COMUNE DI FORZA D'AGRO'

Città Metropolitana di Messina

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021 – 2023

Gestione del Rischio All. 2

Indice di rischio e misure di prevenzione

Nr.	Descrizione del Processo	Rischio	Misure di prevenzione	Responsabili	Tempistica	Indicatori attuazione	Valore atteso
1	Transazioni per definire in via bonaria le liti pendenti o per prevenirne di future	Medio	Elenco da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente contenente: oggetto, importo, soggetto beneficiario.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	Annualmente	Si/no	Si
2	Affidamento incarichi legali a professionisti esterni.	Basso	Predisposizione di criteri oggettivi da inserire in apposito regolamento.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	Annualmente	Si/no	Si
3	AutorizzazionePermessiL.104 per assistenza a disabile o per se stesso	Basso	Controlli sulle dichiarazioni sostitutive dei beneficiari coinvolgendo più dipendenti nei controlli.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	Semestrale	n. autocertif. presentate / n. autocertif. controllate	100%
4	Aspettative, permessi per allattamento e congedi parentali	Basso	Acquisizione preventiva delle certificazioni e delle autodichiarazioni da parte dei soggetti interessati.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	Prima della relativa autorizzazione	Si/no	si

5	Autorizzazione ad assumere incarico esterno per i dipendenti	Medio	Puntuale indicazione nel provvedimento di autorizzazione della sussistenza di tutti i presupposti necessari per il suo rilascio, secondo uno schema preventivamente adottato.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	Tempestiva	Si/no	si
6	Mobilità esterne	Basso	L'emanazione dell'avviso di selezione deve contenere l'espressa indicazione che i requisiti di partecipazione richiesti corrispondono ai requisiti di professionalità necessari al perseguimento delle politiche e degli obiettivi dell'Amministrazione recepiti negli atti di programmazione pluriennale e annuale sul fabbisogno di personale.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	Tempestiva	Si/no	si
7	Procedura Concorsuale per reclutamento personale	Alto	a) L'emanazione del bando di selezione deve contenere l'espressa indicazione che i requisiti di partecipazione richiesti corrispondono ai requisiti di professionalità necessari al perseguimento delle politiche e degli obiettivi dell'Amministrazione recepiti negli atti di programmazione pluriennale e annuale sul fabbisogno di personale. b)Nel caso in cui, in aggiunta ai requisiti generali richiesti vengano previsti, requisiti specifici ulteriori, il provvedimento di indizione deve espressamente motivare tale richiesta. c)Espressa previsione regolamentare.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) tempestiva b) costante c) tempestivo	a) si/no b) n. avvisi motivati / n. avvisi c) si/no	a) Si b) 100% c) si
8	Procedure di stabilizzazione di personale assuntoa seguito Leggi Nazionali e Regionali finalizzate a determinate categorie di lavoratori	Medio	Nella delibera di approvazione del programma triennale si deve dare espressamente atto del rispetto di tutti i vincoli finanziari e contabili previsti dalla normativa e allegare tutti i relativi prospetti contabili e certificazioni.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	costante	Si/no	si
9	Progressioni di carriera	Medio	Inserimento negli avvisi di selezione dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	costante	Contestazioni	Nessuna contest.
10	Rilascio buoni pasto al personale dipendente	Basso	Adibire almeno due soggetti che si occupano della verifica e del controllo.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	costante	Si/no	si

11	Scelta della procedura di aggiudicazione di beni e servizi assegnati alla I Area	Basso	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura di affidamento.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	costante	n.determine motivate/ n. determine adottate	100%
12	Predisposizione ruoli per la riscossione dei tributi	Basso	Rotazione del personale	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	Secondo le previsioni dell' organigramma	Si/no	si
13	Accertamento e definizione del debito tributario	Basso	Controlli successivi sugli avvisi emessi	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	semestrale	n. avvisi controllati / n. avvisi emessi	Non inferiori al 5%
14	Scelta della procedura di aggiudicazione per l'affidamento servizio di Tesoreria	Medio	Prevedere la modalità dell'affidamento in concessione mediante procedura aperta ed in osservanza ai principi comunitari.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	preventiva	Si/no	si
15	Definizione dei fabbisogni degli acquisti ufficio economato e provveditorato.	Basso	Per servizi e forniture standardizzabili ,adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già esistenti (ricorso CONSIP/MePa)	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	Prima dell'approvazione del bilancio di previsione	Provvedimento ricognitivo dei fabbisogni	si
16	Scelta della procedura di affidamento di beni e servizi con fondi economali	Basso	Utilizzo a rotazione dei fornitori iscritti in apposito albo pubblicato sul sito	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	costante	Si/no	si
17	Affidamenti diretti di prestazioni artistiche nell'ambito degli spettacoli	Medio	a) Utilizzare procedure comparative ove possibile. b) Effettuare indagini di mercato per la verifica della congruità dei prezzi.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) Sempre b) Sempre	Si/no	Si

18	Autorizzazione all'utilizzo di servizi a domanda individuale di competenza della III Area (impianti sportivi comunali)	Basso	a)Pubblicazione dei dati relativi agli utilizzatori degli impianti, ai fini della trasparenza. b)Espressa menzione, nel provvedimento di autorizzazione dell'avvenuto pagamento della tariffa e/o compartecipazione	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) semestrale b) costante	a) si/no b) n. autorizzazioni attestanti l'avvenuto pagamento / n. autorizzazioni rilasciate	a) si b) 100%
19	A)Autentica di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà B)Autenticazione di firma C)Rilascio di certificazioni anagrafiche	Basso	Adeguata formazione del personale.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	Nel corso dell'anno	n. giornate formative	Almeno 1
20	Concessioni e autorizzazioni in materia di commercio su aree pubbliche.	Medio	a)Regolamenti che disciplinano il commercio sulle aree pubbliche. b)Trasmissione al Responsabile PO dei nominativi dei soggetti che hanno perso i requisiti di concessione e/o autorizzazione. c)Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di avviso sulle aree e/o posti disponibili da assegnare.	a) Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento b) Comandante di P.M. o Responsabile del procedimento c) Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) costante b) tempestiva c)prima dell' assegnazione	a) Si/no b) si/no c) si/no	a) si b) si c) si
21	Analisi e definizione dei fabbisogni dei sistemi informatici	Medio	Ricognizione dei fabbisogni, sulla base delle richieste provenienti dalle varie aree.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	Prima dell'approvazione del bilancio di previsione	Provvedimento ricognitivo dei fabbisogni	si

22	Scelta della procedura di affidamento dei sistemi informatici	Medio	a)Formazione del personale sui sistemi informatici; b)Obbligo di dettagliata motivazione nella determina a contrarre in ordine alla procedura di affidamento adottata.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) trimestrale b) costante	a) Si/no b) si/no	a) si b) si
23	Affidamento mediante convenzione del servizio di ricovero anziani, minori, e disabili	Basso	a) Acquisizione preventiva delle dichiarazioni relative alla inesistenza di conflitto di interesse. b) Verifica dei requisiti degli enti da parte di due dipendenti. Controlli sulle strutture convenzionate.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a)Prima dell'affidamento	Si/no	Si
24	Contributo assistenza economica alle famiglie bisognose "una tantum" L.22/86 –	Basso	a) Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente dei provvedimenti di concessione dei contributi sotto i 1000 euro. b) controlli a campione sulle autocertificazioni rilasciate dai beneficiari	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	Annuale Annuale	a) Si/no b)n.controlli/ n.autocert.	a) Si b) Si
25	Accesso ai servizi sociali	Medio	a) Utilizzare procedure standardizzate b) Definizione dei criteri di accesso anche mediate linee guida c) Pubblicazione delle graduatorie	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) costante b) tempestiva c) tempestiva	a) si/no b) si/no c) si/no	a) si b) si c) si
26	Programmazione del Piano di Zona –legge 328/2000	Basso	a)Indire all'avvio della programmazione una conferenza di servizio per il coinvolgimento dei portatori di interessi pubblici e privati nella fase di analisi dei bisogni, debitamente verbalizzata. b)Avviare focus group e aree tematiche per la rilevazione dei bisogni da programmare.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) /b) nel rispetto dei termini stabiliti dalla normativa di settore	a) num. conferenze di servizi b) num. Focus group	a) Almeno 2 b) almeno 2 per area tematica

27	Scelta della procedura di aggiudicazione dei contratti del Piano di Zona – legge328/2000	Medio	Utilizzare procedure ad evidenza pubblica.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	costante	Adozione della determina a contrarre con procedura ad evidenza pubblica	si
28	Predisposizione di atti e documenti di gara per l'affidamento dei servizi del Piano di Zona – legge 328/2000	Basso	a)Inserimento nei capitolati di forme di controllo sull'esatta esecuzione del contratto quali visite domiciliari, fogli firma etc.… b)Dichiarazione di chi redige gli atti di inesistenza di interessi personali in relazione all'oggetto della gara.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) costante b) prima dell'adozione dell'atto del procedimento	a) nr. capitolati contenenti le forme di controllo/nr. capitolati approvati b) nr. dichiarazioni / nr. atti redatti	a) si b) si
29	Programmazione dei Piani di Intervento servizi di cura agli Anziani non autosufficienti Fondi Pac.	Basso	Indire, all'avvio della programmazione, una conferenza di servizio per il coinvolgimento dei portatori di interessi pubblici e privati nella fase di analisi dei bisogni, debitamente verbalizzata.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	Preventiva	N.conferenze di servizio	Almeno 2
30	Autorizzazione al ricovero di anziani, minori e disabili, presso strutture residenziali	Basso	Intensificazione dei controlli sulle autocertificazioni rilasciate.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	Semestrale	N. autocertif. controllate/n. Autocertif. rilasciate	tutte
31	Rimborso spese viaggi alle famiglie con soggetti portatori di handicap per il trasporto presso centri di riabilitazione, socializzazione e diurni .	Basso	Stabilire requisiti certi e verificabili per l'accesso al servizio.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	Continua	Si/no	si

32	Contributo per le abitazioni condotte in locazione	Basso	a)Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente dei provvedimenti di concessione dei contributi sotto i 1000 euro. b) Controlli a campione sulle autocertificazioni rilasciate, coinvolgendo più dipendenti nei controlli ed avvalendosi, laddove possibile, anche della G. di F.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) annuale b) semestrale	a) si/no b) n.autocertif. controllate/ n. autocertif. rilasciate	a) si b) non inferiore al 10%
33	Bonus sociale per disagio economico e/o fisico per le forniture di energia elettrica e/o gas naturale.	Basso	a)Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente dei provvedimenti di concessione dei contributi sotto i 1000 euro. b)Controlli a campione sulle autocertificazioni rilasciate, coinvolgendo più dipendenti nei controlli ed avvalendosi, laddove possibile, anche della G. di F.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) annuale b) semestrale	a) si/no b) n.autocertif. controllate/ n. autocertif. rilasciate	a) si b) non inferiore al 10%
34	Buono socio sanitario	Basso	a)Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente dei provvedimenti di concessione dei contributi sotto i 1000 euro. b)Controlli a campione sulle autocertificazioni rilasciate, coinvolgendo più dipendenti nei controlli ed avvalendosi, laddove possibile, anche della G. di F.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) annuale b) semestrale	a) si/no b) n.autocertif. controllate/ n. autocertif. rilasciate	a) si b) non inferiore al 10%
35	Assegno di maternità e Assegno al nucleo familiare con almeno tre figli minori	Basso	Controlli a campione sulle autocertificazioni rilasciate, coinvolgendo più dipendenti nei controlli ed avvalendosi, laddove possibile, anche della G. di F.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	annuale	Si/no	si

36	Contributi annuali alle associazioni culturali e/o sociali	Medio	a)Pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente dei provvedimenti di concessione dei contributi sotto i 1000 euro. b)Controlli sulle autocertificazioni rilasciate, coinvolgendo più dipendenti nei controlli.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) annuale b) semestrale	a) si/no b) n.autocertif. controllate/ n. autocertif. rilasciate	a) si b) non inferiore al 10%
37	Contributi per singola manifestazione alle associazioni culturali e/o cooperative sociali	Medio	a)Pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente dei provvedimenti di concessione dei contributi sotto i 1000 euro. b)Controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) annuale b) semestrale	a) si/no b) n.autocertif. controllate/ n. autocertif. rilasciate	a) si b) 50%
38	Manutenzione impianti tecnologici, edifici comunali, strade: Scelta della procedura di aggiudicazione, predisposizione degli atti di gara per l’affidamento dei lavori.	Medio	a)Formazione del personale anche con riferimento al PTPC. b)Direttive del Responsabile di Settore sui criteri per affidare i lavori tendenzialmente mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno cinque operatori economici per importi inferiori a€40.000,00 e assicurare il principio di rotazione.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) periodica b) periodica	a) si/no b) si/no	a) si b) si

39	Affidamento incarico del Responsabile del servizio perla Prevenzione e protezione luoghi di lavoro	Basso	a)Ricorso prioritario al mercato elettronico gestito da CONSIP o MEPA mediante RDO (Richiesta d'offerta); b)Solo nel caso di beni e servizi non siano reperibili nell'ambito del mercato elettronico l'affidamento, anche se per importo inferiore a € 40.000,00, dovrà essere preceduto dall'invito ad almeno cinque operatori, che verrà pubblicato per la trasparenza al fine di ampliare la platea dei partecipanti.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) costante b) dopo la verifica e prima dell'affidamento	a) attestazione nella determina a contrarre della verifica effettuata su CONSIP/MEPA si/no b) pubblicazione sul sito dell'ente si/no	a) si b) si
40	Affidamenti incarichi nella materia relativa alla Funzione di datore di lavoro per la sicurezza	Medio	Affidamento a personale interno	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	tempestiva	Si/no	si
41	Permessi ed autorizzazioni in materia edilizia	Alto	a)Assegnazione dei procedimenti in ordine cronologico. b)Dichiarazione preventiva d'insussistenza di conflitto d'interesse da parte di tutti i soggetti che partecipano al procedimento.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) costante b) prima dell'assegnazione della pratica	a) Si/no b) si/no	a) si b) si
42	Scelta della procedura di aggiudicazione del servizio raccolta RSU e spazzamento	Alto	Procedere all'affidamento attraverso gara ad evidenza pubblica.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	tempestiva	Si/no	si
43	Verifiche in corso di Esecuzione del servizio raccolta RSU e spazzamento.	Alto	a) Costituzione ufficio del Direttore dell'esecuzione del contratto. b)Controlli durante l'orario di servizio.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) prima della stipula del contratto b) giornaliero	a) determina di costituzione si/no b) trasmissione al responsabile dei report sul controllo effettuato si/no	a) si b) si
44	Individuazione degli elementi essenziali del contratto di aggiudicazione del servizio di illuminazione pubblica.	Medio	Stabilire una durata del contratto non inferiore a quella prevista dalle convenzioni Consip al fine di affidare il servizio tramite Consip.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	In sede di adozione della determina a contrarre	Si/no	si

45	Verifiche in corso di esecuzione sulla qualità e sul rispetto delle norme in materia di sicurezza, di varianti e di subappalti	Medio	a)Formazione del personale su approfondimenti ed aggiornamenti in materia di lavori pubblici; b)Controlli dei lavori con verbali in contraddittorio fra le parti.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) mensile b) semestrale	a) si/no b) n. controlli / n. lavori appaltati	a) si b) 100%
46	Collaudo delle opere pubbliche	Medio	a)Formazione del personale su approfondimenti ed aggiornamenti in materia di lavori pubblici; b)Pubblicazione dell'elenco degli incarichi di collaudo e dei collaudi eseguiti.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) mensile b) semestrale	a) si/no b) si/no	a) si b) si
47	Piani di lottizzazione	Medio	a)Prevedere la presenza di più impiegati nello svolgimento delle procedure; b)Pubblicazione di un elenco generale dei piani di lottizzazione approvati; c)Formazione del personale.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) costante b) tempestiva c) mensile	a) si/no b) si/no c) si/no	a) si b) si c) si
48	Certificati di destinazione urbanistica	Basso	a)Controlli successivi a campione sui certificati rilasciati. b)Rotazione interna del personale.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) semestrale b) Secondo le previsioni dell'organigramma	a) n. controlli / n. certificati b) si/no	a) non inferiore al 10% b) si

49	Opere a scomputo	Medio	a)Controlli sulle risultanze dell'istruttoria finalizzata all'approvazione da parte della Giunta Municipale. b)Pubblicazione di un elenco generale dei piani di lottizzazione approvati; c)Formazione del personale.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) semestrale b) tempestiva c) mensile	a) n. controlli / n. istruttorie b) si/no c) si/no	a) 100% b) si c) si
50	Procedure espropriative	Medio	a)Controlli successivi con redazione di appositi verbali, sugli elaborati tecnici di stima. b)Pubblicazione di un elenco annuale dei terreni espropriati con il prezzo unitario e complessivo del terreno espropriato; c)Formazione del personale.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) semestrale b) tempestiva c) mensile	a) n. controlli / n. elaborati tecnici di stima b) si/no c) si/no	a) 100% b) si c) si
51	Contratti d'affitto dei beni patrimoniali	Medio	a)Controlli successivi con redazione di appositi verbali, sui contratti stipulati dal comune in ordine alla congruità e alla corretta esecuzione degli stessi; b)Pubblicazione di un elenco annuale dei contratti attivi stipulati dal comune con l'indicazione del beneficiario, del periodo di durata e del canone;	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) semestrale b) annuale	a) n. controlli / n. contratti b) si/no	a) non inferiore al 10% b) si

52	Predisposizione e gestione tecnica del PRG	Alto	a)Prevedere la presenza di più impiegati nello svolgimento delle procedure; b)Pubblicazione dei verbali degli incontri con organi istituzionali; c)Formazione del personale dell'area.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) costante b) tempestiva c) mensile	a) si/no b) si/no c) si/no	a) si b) si c) si
53	Programmi di recupero e riqualificazione urbana	Alto	a)Prevedere la presenza di più impiegati nello svolgimento delle procedure; b)Formazione del personale.	Responsabile di P.O. o Responsabile del Procedimento	a) costante b) mensile	a) si/no b) si/no	a) si b) si