



COMUNE DI LANUSEI  
PROVINCIA OGLIASTRA

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**TRIENNIO 2014-2016**

*Legge n.190 del 6 novembre 2012*

*A cura del Responsabile della prevenzione della corruzione*



COMUNE DI LANUSEI

**Sommario**

<b>PARTE PRIMA.....</b>	<b>3</b>
Articolo 1 .....	3
<b>OGGETTO DEL PIANO .....</b>	<b>3</b>
Articolo 2 .....	3
<b>IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – COMPITI.....</b>	<b>3</b>
Articolo 3 .....	4
<b>PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO.....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE SECONDA .....</b>	<b>6</b>
Articolo 4 .....	6
<b>INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....</b>	<b>6</b>
Articolo 5 .....	6
<b>MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO .....</b>	<b>6</b>
Articolo 6 .....	9
<b>PROCEDURE PER LA SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....</b>	<b>9</b>
Articolo 7 .....	10
<b>ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.....</b>	<b>10</b>
Articolo 8 .....	10
<b>MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE .....</b>	<b>10</b>
Articolo 9 .....	11
<b>MISURE VOLTE A GARANTIRE IL RISPETTO DELLE NORME .....</b>	<b>11</b>
Articolo 10 .....	11
<b>SANZIONI .....</b>	<b>11</b>
<b>Allegato 1: INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE .....</b>	<b>11</b>



COMUNE DI LANUSEI

## PARTE PRIMA

### Articolo 1

#### OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. n.190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Lanusei.

2. Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di area e i dipendenti del comune;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) gli amministratori;
- b) i dipendenti;
- c) i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

### Articolo 2

#### IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – COMPITI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Lanusei è il Segretario Comunale dell'Ente.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano in via esclusiva, in particolare:
  - a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale ai fini della sua approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;

3



## COMUNE DI LANUSEI

- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - c) verifica, d'intesa con i Responsabili d'Area e con il Sindaco, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 7, rispettivamente, negli uffici e nelle aree preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
  - e) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce sull'attività, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.
3. Il Responsabile si avvale di una struttura di supporto alla quale può attribuire responsabilità procedurali.
4. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.
5. Il Responsabile nomina, per ciascuna area in cui si articola la macro struttura dell'Ente, un referente che, di norma, coincide con il responsabile della stessa area.

### Articolo 3

#### PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il 30 ottobre di ogni anno, ciascun Responsabile di Area trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, e lo trasmette al Sindaco e alla Giunta.
3. La Giunta comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, è trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali e all'Autorità Nazionale Anticorruzione nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

4



COMUNE DI LANUSEI

5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.

5  
*[Handwritten signature]*



COMUNE DI LANUSEI

## PARTE SECONDA

### MISURE DI PREVENZIONE

#### Articolo 4

##### INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

1. Costituiscono attività a maggior rischio di corruzione quelle che implicano:
  - a) le concessioni e l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - b) le attività oggetto di autorizzazione e concessione;
  - c) le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni);
  - d) le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti;
  - e) il conferimento di incarichi e consulenze;
  - f) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale;
  - g) gestione flussi documentali dell'Ente.
  
2. Per ciascuna di tali attività indicate al 1° comma, il Piano prevede nelle schede allegate, anche sulla scorta delle proposte formulate dai Responsabili di Area:
  - a) l'individuazione delle aree a rischio;
  - b) l'individuazione dei macro-processi e dei procedimenti da monitorare;
  - c) la mappatura dei rischi
  - d) l'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione.

#### Articolo 5

##### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2014-2016, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nelle aree di cui al precedente articolo:

##### A. Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione della Giunta comunale o del Consiglio comunale.
2. I provvedimenti conclusivi:
  - devono riportare la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti, addivenire alla decisione finale;
  - devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la



## COMUNE DI LANUSEI

decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria e alle norme di riferimento;

- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;

- di norma il soggetto istruttore della pratica deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

3. L'ordine di trattazione dei procedimenti, a istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

### **B. Meccanismi di controllo delle decisioni:**

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, *i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati all'Albo Pretorio on line, raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al D.Lgs. n.33/2013, e resi disponibili per chiunque a tempo indeterminato, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.*
2. Ogni Responsabile di Area, entro 90 giorni dall'approvazione del Piano, provvede a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano. Ciò al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali.
3. In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, l'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento in materia di controlli interni, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 12 marzo 2013.

### **C. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano**

1. I Responsabili di Area comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati alla propria area cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione.
2. I Responsabili di Area, in qualità di referenti, provvedono a svolgere le azioni di cui alla seguente tabella:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2014	2015	2016
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Trimestrale	Trimestrale	Bimestrale



## COMUNE DI LANUSEI

Individuazione dei rischi e predisposizione opportune azioni di contrasto	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Trimestrale	Trimestrale	Bimestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Trimestrale	Trimestrale	Bimestrale
Attestazione del monitoraggio del le attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, nonché dei tempi procedurali ;		Trimestrale	Trimestrale	Bimestrale
Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione, con atto motivato e previa verifica del le professionalità necessarie		Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità
individuazione dipendenti "COINVOLTI" da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione del la corruzione	Annuale	Annuale	Annuale

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, acquisiti i report dei referenti di ciascuna area, pubblica sul sito istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato.

### **D. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti**

1. Il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del funzionario pubblico. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce un'anomalia. Tale anomalia deve poter essere rilevata, in ogni momento, dal Responsabile di Area in modo da:
  - a. riconoscere i motivi che l'hanno determinata;





## COMUNE DI LANUSEI

- b. intervenire prontamente con adeguate misure correttive.
2. A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve informare tempestivamente il Responsabile di Area dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.
3. Il Responsabile di Area interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

### **E. Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti le attività di cui al precedente art. 4, tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere**

1. Con cadenza trimestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio dell'area di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Area e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

### **F. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge**

1. Nelle schede allegate vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.

### **G. Archiviazione informatica**

1. Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui al precedente art. 4, devono essere archiviati in modalità informatica.

## Articolo 6

### **PROCEDURE PER LA SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce apposito programma di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento e, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.
2. Il programma di formazione coinvolgerà:
  - Il Responsabile della prevenzione della corruzione;
  - I Responsabili di Area;
  - Il personale destinato ad operare nei settori a rischio.
3. Il Bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.



## COMUNE DI LANUSEI

4. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

### Articolo 7

#### ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. Nelle more delle intese ex art.1, comma 60, della L. n. 190/2012 e della individuazione di regole applicative specifiche per le amministrazioni locali, in relazione alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle stesse:

- i Responsabili di Area, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, entro i 90 giorni antecedenti la prima scadenza degli incarichi di posizione organizzativa successiva all'adozione del presente Piano, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai Servizi nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi.

### Articolo 8

#### MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto,



## COMUNE DI LANUSEI

anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Area formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

### Articolo 9

#### MISURE VOLTE A GARANTIRE IL RISPETTO DELLE NORME

1. Il Comune di Lanusei, in ossequio all'art. 54 comma 5, del D.Lgs 156/2001, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, predisporrà il proprio Codice di comportamento dei dipendenti pubblici integrando e specificando il Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato dal Consiglio dei Ministri l' 8 marzo 2013.
2. Il Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.
3. Il Codice verrà consegnato a ciascun dipendente.
4. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, costituirà fonte di responsabilità disciplinare; rileverà ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
5. Sull'applicazione dei predetti codici vigileranno i responsabili di ciascuna struttura e le strutture di controllo interno.
6. Le misure di prevenzione costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle performance.

### Articolo 10

#### SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14, primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione da parte dei dipendenti dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

### Allegato 1: INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE



COMUNE DI LANUSEI  
*Provincia dell'Ogliastra*

## **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **TRIENNIO 2014-2016**

*Legge n.190 del 6 novembre 2012*

Allegato 1. Individuazione delle aree di rischio e misure di prevenzione



COMUNE DI LANUSEI  
Provincia dell'Ogliastra

## Sommario

<b>SCHEDA 1</b> .....	<b>3</b>
<b>AREA DI RISCHIO: PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.</b>	<b>3</b>
MACRO PROCESSI:.....	3
CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER L'EFFETTUAZIONE DI MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE E PROGETTI DI INTERESSE DELLA COMUNITA' LOCALE.....	3
CONTRIBUTI DESTINATI AL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' SPORTIVE.....	3
CONTRIBUTI PER ACQUISTO DI MATERIALE DIDATTICO, DI CORREDO PERSONALE E DI LIBRI A SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI.....	3
<b>SCHEDA 2</b> .....	<b>5</b>
<b>AREA DI RISCHIO: PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b> .....	<b>5</b>
MACRO PROCESSI:.....	5
CONCESSIONI IN USO BENI IMMOBILI COMUNALI.....	5
CONCESSIONI EDILIZIE.....	5
AUTORIZZAZIONI.....	5
<b>SCHEDA 3</b> .....	<b>8</b>
<b>AREA DI RISCHIO: ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE</b> .....	<b>8</b>
MACRO PROCESSI: CONCESSIONI E OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO (TOSAP) E IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (ICI/IMU O ALTRO TRIBUTO).....	8
<b>SCHEDA 4</b> .....	<b>10</b>
<b>AREA DI RISCHIO: MULTE, AMMENDE E SANZIONI</b> .....	<b>10</b>
MACRO PROCESSI: ABUSI EDILIZI-ACCERTAMENTO INFRAZIONI-RISCOSSIONE SANZIONI.....	10
<b>SCHEDA 5</b> .....	<b>12</b>
<b>AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b> .....	<b>12</b>
MACRO PROCESSI: CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA; AFFIDAMENTO DI INCARICHI.....	12
<b>SCHEDA 6</b> .....	<b>15</b>
<b>AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHÉ AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA O VANTAGGIO PUBBLICI DISCIPLINATO DAL D.LGS. N. 163 DEL 2006</b> .....	<b>15</b>
MACRO PROCESSI: SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA MODALITÀ DI SELEZIONE PRESCELTA AI SENSI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, DI CUI AL D.LGS. N. 163 DEL 2006.....	15



COMUNE DI LANUSEI  
Provincia dell'Ogliastra

## **SCHEDA 1**

AREA DEGLI AFFARI GENERALI

**AREA DI RISCHIO: PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.**

### **MACRO PROCESSI:**

- A. CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER L'EFFETTUAZIONE DI MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE E PROGETTI DI INTERESSE DELLA COMUNITA' LOCALE
- B. CONTRIBUTI DESTINATI AL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' SPORTIVE
- C. CONTRIBUTI PER ACQUISTO DI MATERIALE DIDATTICO, DI CORREDO PERSONALE E DI LIBRI A SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI

### **ATTIVITÀ-PROCEDIMENTI:**

- A. Contributi per la diffusione della cultura in tutte le sue forme (arte, cinema, teatro, musica, incontri, spettacoli, dibattiti, convegni); contributi per la valorizzazione delle tradizioni storiche, culturali e sociali; contributo per rassegne con finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali di rilevante interesse per la comunità; contributi per la valorizzazione dell'ambiente e della natura; contributi per la diffusione delle tradizioni folkloristiche locali; contributi per attività culturali, ricreative e varie con la finalità di abbattere i costi al pubblico; contributi per feste religiose che fanno capo alle più importanti parrocchie esistenti nel Comune.
- B. Contributi alle Società ed Associazioni sportive; contributi ai Centri di addestramento allo Sport organizzati da Società ed Associazioni Sportive; contributi destinati agli Istituti Scolastici Comprensivi per l'attività sportiva; contributi alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi comunali; contributi alle Società ed Associazioni Sportive per meriti sportivi o per risultati ottenuti nell'attività agonistica; contributi destinati agli atleti residenti nel Comune per meriti sportivi o per risultati ottenuti nell'attività agonistica (ad oggi non previsti); contributi destinati all'organizzazione di manifestazioni sportive che si svolgono nel territorio del Comune; contributi alle Società ed Associazioni Sportive per la partecipazione a manifestazioni sportive; contributi alle



**COMUNE DI LANUSEI**  
*Provincia dell'Ogliastra*

Società ed Associazioni Sportive per la partecipazione a campionati sportivi; contributi alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi non comunali.

C. Erogazione buoni per acquisto di materiale didattico, di corredo personale e di libri, non compresi nei buoni libro forniti ai sensi della vigente normativa.

**MAPPATURA RISCHI**

- 1) **Mancanza adeguata pubblicità:** il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;
- 2) **Mancata adeguata informazione:** il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari;
- 3) **Abuso delle funzioni di membro di Commissione:** con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono favorire la selezione di uno o più soggetti non idonei;
- 4) **Mancanza di controlli/verifiche:** Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi;
- 5) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario;
- 6) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.

**MISURE DI PREVENZIONE**

- 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione di contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente degli specifici Regolamenti Comunali;
- 2) Adozione di procedure standardizzate;
- 3) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente;
- 4) Verifica a campione, avvalendosi della Guardia di Finanza o altri soggetti competenti, delle istanze e della documentazione a corredo;
- 5) Pubblicazione dei contributi erogati secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- 6) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 giorni antecedenti la data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative;



COMUNE DI LANUSEI  
Provincia dell'Ogliastra

7) Verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di P.O..

## **SCHEDA 2**

TUTTE LE ARBE

**AREA DI RISCHIO: PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

### **MACRO PROCESSI:**

- A. CONCESSIONI IN USO BENI IMMOBILI COMUNALI
- B. CONCESSIONI EDILIZIE
- C. AUTORIZZAZIONI

### **ATTIVITÀ-PROCEDIMENTI:**

- A. Concessioni in uso beni immobili comunali;
- B. Concessioni edilizie: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento; concessioni edilizie: verifica completezza documentazione e relativa istanza; annullamento concessioni edilizie;
- C. Rilascio autorizzazione occupazione di suolo pubblico; autorizzazioni commerciali: cartelli pubblicitari; posteggio commercio ambulante con posto fisso (commercio ambulante); nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti (commercio in sede fissa); vendita diretta di prodotti agricoli: vendita in posteggi; apertura nuove edicole; noleggio con conducente.

### **MAPPATURA RISCHI**

1. **Assenza di Regolamenti interni aggiornati;**
2. **Mancanza di adeguata informazione e pubblicità:** il dipendente omette di dare adeguata informazione e pubblicità circa la possibilità di accesso alle opportunità offerte dall'amministrazione;
3. **Disparità di trattamento** di situazioni giuridiche assimilabili;





**COMUNE DI LANUSEI**  
*Provincia dell'Ogliastra*

4. **Istruttoria inadeguata, non approfondita o non strutturata**, rilascio di concessioni, autorizzazioni e utilità diverse non dovute, rischio di contenzioso e danno economico all'ente;
5. **Mancanza di controlli/verifiche**: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere vantaggi per sé o per altri;
6. **Discrezionalità nelle valutazioni**: il dipendente effettua valutazioni non coerenti o scelte in modo arbitrario;
7. **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti**: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando determinati soggetti.

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
------------------------------

**A. Concessioni in uso beni immobili comunali**

1. Predisposizione di apposito Regolamento per la concessione dei locali comunali;
2. Adeguata pubblicizzazione delle opportunità offerte dal Comune;
3. Adozione di procedure standardizzate;
4. Rendere accessibili ai soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai tempi e all'ufficio competente;
5. Pubblicazione sul sito web dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, riportante le seguenti informazioni:
  - descrizione del bene concesso;
  - estremi del provvedimento di concessione;
  - soggetto beneficiario;
  - oneri a carico del beneficiario;
  - durata della concessione.
6. Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di P.O..

**B. Concessioni edilizie**

1. Standardizzazione delle procedure normate da leggi nazionali, regionali e regolamentari;
2. standardizzazione delle procedure attraverso l'informatizzazione dell'iter procedurale;
3. Strumento della doppia firma;



**COMUNE DI LANUSEI**  
*Provincia dell'Ogliastra*

4. Sottoscrizione dei pareri da parte dei tecnici istruttori;
5. Verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di P.O..

**C. Autorizzazioni**

1. Standardizzazione delle procedure attraverso l'informatizzazione dell'iter procedurale;
2. Adeguata pubblicizzazione delle opportunità offerte dal Comune;
3. Rotazione del personale: gli atti emessi sono controllabili da tutti in modo che in assenza del responsabile del procedimento qualunque impiegato sia in grado di dare risposte;
4. Verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di P.O..



COMUNE DI LANUSEI  
Provincia dell'Ogliastra

### **SCHEDA 3**

TUTTE LE AREE

#### **AREA DI RISCHIO: ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE**

**MACRO PROCESSI:** CONCESSIONI E OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO (TOSAP) E IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (ICI/IMU O ALTRO TRIBUTO)

**ATTIVITÀ-PROCEDIMENTI:** Accertamento e riscossione entrate derivanti da tributi e tasse comunali.

#### **MAPPATURA RISCHI**

- 1) **False certificazioni:** il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure omette dati esistenti;
- 2) **Istruttoria non adeguata** delle istanze pervenute: il dipendente favorisce l'adozione di un provvedimento favorevole al richiedente attraverso un'istruttoria non adeguata del procedimento;
- 3) **Mancanza di controlli/verifiche:** Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di consentire il rilascio dell'autorizzazione;
- 1) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando determinati soggetti;
- 2) **Omesso accertamento** - riscossione, conteggio errato, applicazione distorta delle norme.

#### **MISURE DI PREVENZIONE**

- 1) Adozione di procedure standardizzate;
- 2) Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità;
- 3) Rotazione del personale: gli atti emessi sono controllabili da tutti in modo che in assenza del responsabile del procedimento qualunque impiegato sia in grado di dare risposte;
- 4) Strumento doppia firma: gli avvisi di accertamento portano la firma del responsabile del procedimento e la firma del Funzionario responsabile, che verifica la correttezza degli atti emessi;



**COMUNE DI LANUSEI**  
*Provincia dell'Ogliastra*

- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di P.O..



COMUNE DI LANUSEI  
Provincia dell'Ogliastra

## **SCHEDA 4**

AREA DEI SERVIZI TECNICI

### **AREA DI RISCHIO: MULTE, AMMENDE E SANZIONI**

**MACRO PROCESSI:** ABUSI EDILIZI-ACCERTAMENTO INFRAZIONI-RISCOSSIONE SANZIONI

#### **ATTIVITÀ-PROCEDIMENTI:**

- A. Abusi edilizi;
- B. accertamento di infrazione a leggi o regolamenti;
- C. gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente;
- D. gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio;
- E. procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive;
- F. procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità;
- G. procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità;
- H. riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc..

### **MAPPATURA RISCHI**

- 1) False certificazioni: il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure omette dati esistenti;
- 2) Istruttoria non adeguata e discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente ritarda e/o omette il controllo e gli atti di competenza e/o effettua un errato calcolo della somma dovuta a titolo di sanzione.

### **MISURE DI PREVENZIONE**

- 1) Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione;



**COMUNE DI LANUSEI**  
*Provincia dell'Ogliastra*

- 2) Adozione di procedure standardizzate;
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di P.O..



COMUNE DI LANUSEI  
Provincia dell'Ogliastra

## **SCHEDA 5**

TUTTE LE AREE

### **AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

**MACRO PROCESSI:** CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA; AFFIDAMENTO DI INCARICHI

#### **ATTIVITÀ-PROCEDIMENTI:**

- A. Anagrafe delle prestazioni;
- B. Assunzioni art. 110 D.lgs 267/2000;
- C. Assunzioni art. 90 D.lgs 267/2000;
- D. Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato;
- E. Organizzazione e realizzazione del singolo corso di formazione;
- F. Procedure di concorso per la selezione del personale;
- G. Procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001;
- H. Valutazione del personale;
- I. Rilevazione presenza del personale.

### **MAPPATURA RISCHI**

- 1) Omessa segnalazione e verifica di eventuali incompatibilità;
- 2) Mancanza di una normativa specifica per la selezione e l'assunzione- incarico discrezionale;
- 3) Conferimento di indennità non dovute;
- 4) Incarico fiduciario totalmente discrezionale;
- 5) Distorsione ed errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica d'inquadramento;
- 6) Distorsione ed errata valutazione circa le esigenze giustificative per l'attivazione della somministrazione di lavoro;



COMUNE DI LANUSEI  
Provincia dell'Ogliastra

- 7) Proposte avanzate dal Responsabile richiedente predisposte "su misura" per favorire un lavoratore predeterminato;
- 8) Richiesta non coerente alle esigenze espresse;
- 9) Valutazioni non corrette/inique dei curricula;
- 10) Predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante;
- 11) Scelta ripetuta di un unico fornitore per la realizzazione del corso di formazione;
- 12) Nomina di commissari complacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione;
- 13) Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove;
- 14) Istruttoria non approfondita o non strutturata, attribuzione di provvidenze/licenze, autorizzazioni, permessi, premi ed utilità diverse non dovute/i;
- 15) Manomissione del cartellino - falsa attestazione della presenza.

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
------------------------------

- 1) Pubblicazione degli atti;
- 2) Inserimento nella commissione con un segretario verbalizzante diverso da coloro che assumono la decisione od il provvedimento finale;
- 3) Miglioramento della qualità- esaustività della motivazione;
- 4) Pubblicizzazione sul sito internet di tutti gli incarichi;
- 5) Adozione di misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art.53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001). Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento incarico, di inesistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità previsti dall' all'art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012;
- 6) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interessi, dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali. Attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;
- 7) Adozione di procedure standardizzate;
- 8) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000);





**COMUNE DI LANUSEI**  
*Provincia dell'Ogliastra*

- 9) Inserimento delle attività poste in essere in materia di prevenzione della corruzione nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale negli strumenti di programmazione del ciclo della performance, in forma di obiettivi e di attività misurabili con specifici indicatori, ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di P.O. da parte del Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di Valutazione;
- 10) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare, al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).



COMUNE DI LANUSEI  
Provincia dell'Ogliastra

## **SCHEDA 6**

TUTTE LE AREE

**AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHÉ AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA O VANTAGGIO PUBBLICI DISCIPLINATO DAL D.LGS. N. 163 DEL 2006**

**MACRO PROCESSI:** SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA MODALITÀ DI SELEZIONE PRESCELTA AI SENSI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, DI CUI AL D.LGS. N. 163 DEL 2006

### **ATTIVITÀ-PROCEDIMENTI:**

- A. Contratti pubblici;
- B. Espletamento di gare;
- C. Affidamenti diretti;
- D. Subappalti;
- E. Alienazioni di beni immobili.

### **MAPPATURA RISCHI**

- 1) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- 3) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- 4) Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- 5) Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- 6) Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- 7) Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- 8) Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo;



**COMUNE DI LANUSEI**  
*Provincia dell'Ogliastra*

- 9) Aggiudicazione illegittima, illegittima iscrizione all'Albo, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti, manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte;
- 10) Accesso agli atti a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato - accesso a parti segretate;
- 11) controlli DURC e casellari: omissione richiesta durc/casellari, mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia;
- 12) Subappalti: omesso controllo.

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
------------------------------

1. Pubblicazione sul sito web di tutti gli affidamenti;
2. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000);
3. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale;
4. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario;
5. Introduzione delle commissioni con un segretario verbalizzante diverso da coloro che assumono la decisione od il provvedimento finale;
6. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti;
7. Verifica a campione sul rispetto dell'obbligo di ricorso al MEPA (mercato elettronico) gestito da Consip ai sensi del DL 95/2012 convertito nella L. 135/2012 (spending review), anche mediante RDO (richiesta di offerta), e sulla reale eccezionalità di una eventuale deroga nei casi in cui i beni e servizi non siano reperibili nel mercato elettronico oppure, pur disponibili, siano inadeguati a soddisfare le specifiche necessità dell'Amministrazione per mancanza di qualità essenziali;
8. Verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di P.O..