

ALLEGATO "B" - MISURE di CONTRASTO

num.	attività a rischio	procedimento	azioni diprevenzione	controlli	settori interessati
A	in materia di contratti ed appalti	<i>Appalti di lavori, forniture e servizi</i>			
		Procedura aperta con offerte economicamente vantaggiose	Laddove vi sia discrezionalità nelle scelte delle ditte da invitare deve essere reso conto del criterio seguito al responsabile della prevenzione con report semestrali.	Report semestrale al responsabile della prevenzione elencante le ditte invitate con procedura negoziata ed il criterio della scelta	Settori Contratti e personale
		Procedura aperta con offerte al massimo ribasso	Il R.U.P. non è membro della Commissione; almeno un membro appartiene ad un settore diverso da quello che ha avviato la gara; tutti i membri rendono la dichiarazione circa le cause di incompatibilità in rapporto alle ditte partecipanti.		
		Procedura negoziata con offerta economicamente vantaggiosa	Tutte le informazioni di gara sono pubblicate sul sito comunale come da piano della trasparenza	Verifica a campione sul sito da parte del responsabile della trasparenza	
		Procedura negoziata con offerta al massimo ribasso			

Affidamento diretto preceduto da evidenza pubblica	<p>Per l'acquisizione di lavori di importo compreso tra € 40.000,00 e le soglie di cui all'articolo 122 — comma 7 — del codice e l'acquisizione di beni e servizi di importo contrattuale compreso tra € 40.000,00 e la soglia comunitaria di cui all'articolo 28 del codice, l'individuazione degli operatori economici da invitare viene effettuata con procedura che garantisce l'evidenza pubblica (avviso, indagine di mercato, procedura ristretta)</p>	<p>Presentazione di report semestrali al responsabile della prevenzione, con elencazione delle ditte invitate, il criterio e l'aggiudicataria.</p>	<p>Settore Contratti e personale, Cultura e promozionali, Lavori pubblici, Patrimonio, Ambiente e territorio, Ragioneria e tributi, Socio scolastico, Elaborazione dati e produttivo</p>
Affidamento diretto	<p>Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00 l'individuazione del fornitore avviene mediante confronto di preventivi tra più operatori economici.</p>	<p>Nel controllo successivo degli atti verranno sempre esaminate determine di affidamento diretto</p>	
	<p>Eccezionalmente, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 20.000,00 può essere praticato l'affidamento diretto, mediante cottimo fiduciario, a cura del responsabile del procedimento, con provvedimento motivato e comunicato al responsabile della prevenzione anticorruzione</p>		

L'aggiudicazione avviene sempre alla presenza di una commissione.

Entro il 2015 si perfeziona l'albo delle ditte e dei professionisti nel quale, ad integrazione del MEPA, si sceglie a rotazione.

Approvazione nuovi prezzi, anomalia delle offerte, accordi bonari, valutazione opere d'urbanizzazione a scomputo, concessione a terzi di beni comunali

Gruppo di lavoro intersettoriale per la congruità delle valutazioni

Controllo a campione dell'iter seguito e dei valori attribuiti da parte del responsabile per la prevenzione

Settori Lavori pubblici, Ambiente e territorio, Patrimonio

Pubblicazione sul sito del prezzario adottato dall' ufficio tecnico comunale

Controllo a campione della puntuale pubblicazione sul sito dei beni e dei valori da parte del responsabile della trasparenza

Pubblicazione dei beni comunali locati o concessi a qualsiasi titolo e relative condizioni

Convenzioni urbanistiche, edilizie, di concessione di beni e strutture comunali

Vengono predisposti schemi di convenzione per le diverse fattispecie di convenzione. Deroghe alle linee dello schema tipo devono essere preventivamente comunicate al responsabile della prevenzione ed al dirigente del settore contratti.

Controllo a campione nell'ambito del controllo successivo degli atti

		Affidamento di incarichi per consulenze e per prestazioni professionali	<p>Si rimanda alla normativa del codice degli appalti e, sottosoglia, al Regolamento comunale per l'affidamento degli incarichi. Entro il 2015 si predisporrà l'albo delle ditte e dei professionisti al fine di permettere il sistema della rotazione. Si pubblicano avvisi esiti e curricula sul sito del Comune di Cuneo a termine di regolamento sugli incarichi e di piano per la trasparenza.</p>	Affidamenti nominativi diretti vengono motivati e comunicati al responsabile delle prevenzione	Tutti i settori
B	in materia di rilascio titoli autorizzativi e concessori	Rilascio di autorizzazioni e concessioni a seguito di istruttoria interna	<p>Si tende all'affidamento casuale delle pratiche tra gli istruttori ed alla rotazione, per quanto possibile in termini di numero di addetti e di pari competenza professionale</p> <p>Si rivedono tutti i regolamenti tendendo ad una semplificazione delle procedure, alla luce degli apporti dell'informatica.</p> <p>Viene consolidata ed incrementata l'esperienza di sportello unico per le attività produttive. Entro il 2016, con processo graduale nel triennio, tutte le procedure autorizzative o concessorie più articolate, verranno pubblicate sul sito nel loro iter.</p>	<p>Verifica a campione da parte del responsabile della prevenzione nell'attività di controllo successivo.</p> <p>Verifica semestrale delle procedure giunte al provvedimento autorizzatorio e concessorio e loro tempistica</p>	Tutti i settori e particolarmente il Settore Ambiente e territorio ed Elaborazione dati e attività produttive

		<p>Rilascio di autorizzazioni a contenuto obbligato, su istruttoria di altri Enti</p>	<p>Si provvede alla pubblicazione sul sito di tutti gli elementi ed i dati richiesti dal piano della trasparenza Si predetermina e si pubblica sul sito il tempo massimo previsto per il rilascio delle diverse autorizzazioni, dal ricevimento dell'istruttoria o del parere.</p>		
		<p>Autorizzazione di occupazione di suolo pubblico</p>	<p>Entro il 2015 l'accoglimento dell'istanza e il rilascio del provvedimento avverranno attraverso un unico sportello, unificando procedura e tempistica</p>		
		<p>Erogazione di contributi comunali in denaro o in benefici indiretti</p>	<p>Ogni beneficio concesso deve risultare da una norma o un principio regolamentare.</p> <p>I regolamenti alla base di qualsiasi forma di contribuzione devono essere noti preventivamente mediante pubblicazione sul sito. Altrettanto dicasi per qualsiasi piano o progetto che contempli benefici di qualsiasi genere</p>	<p>Report annuale che oltre all'elenco dei benefici concessi in termini finanziari, assicuri il raggiungimento dello scopo prefisso</p>	<p>Settore Cultura ed attività promozionali, Settore Socio educativo e demografica</p>

C	<p>in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni e ausili finanziari a imprese</p>	<p>Erogazione di contributi in denaro o in benefici indiretti in funzione di leggi o provvedimenti di altri Enti</p>	<p>La pubblicazione dei beneficiari e loro curriculum è obbligo che deriva dal piano sulla trasparenza. Si tende nel corso del triennio del presente piano ad aggiornare l'elenco dei beneficiari a scadenze quanto più prossime all'assunzione dei singoli provvedimenti</p> <p>La formazione di qualsiasi graduatoria dei beneficiari, deve essere verificata dal Referente competente, con procedimento a campione qualora i richiedenti siano numerosi.</p> <p>La graduatoria deve essere pubblicata sul sito non appena formata e approvata, senza attendere eventuali pareri ulteriori o validazioni superiori</p>	<p>Assicurazione del referente al responsabile della prevenzione circa la regolarità della graduatoria formata</p>	
D	<p>in materia di rilascio pareri e certificazioni (anche endoprocedimentali)</p>	<p>Certificazioni</p>	<p>Si intendono prevalentemente gli atti certificativi ad immediata consegna. Per questo genere di atti si intensificherà l'informazione tramite l' URP per adottare forme autocertificative. Si incrementeranno nel corso del triennio servizi di rilascio automatico o on line. Vengono pubblicate sul sito del Comune tutte le informazioni utili per l'utilizzo ed il rilascio</p>	<p>Relazione annuale del Dirigente con dati di sintesi e comparativi</p>	<p>Tutti i settori, particolarmente Settore Ambiente e territorio e Socio educativo demografico</p>

		Certificazioni a rilascio non immediato e pareri	Per questo genere di atti occorre prevedere e comunicare il tempo massimo previsto per il rilascio	Qualora il parere non venga rilasciato dal Dirigente, questi effettua una verifica a campione e comunica l'esito al responsabile della prevenzione	
in materia di selezione,		Bandi di concorso	Vengono redatti su schemi predefiniti, con allegata modulistica ad uso dei candidati.	Report semestrale dei Dirigenti al Responsabile della prevenzione, indicante i nominativi dei membri delle Commissioni	Tutti i settori, particolarmente il Settore Contratti e personale
		Commissioni di concorso	Ogni passaggio volto alla presentazione della domanda di partecipazione può avvenire in modo informatico Esiti delle prove ed ogni informazione utile sono comunicati on line Nei concorsi per assunzione dall'esterno due membri della commissione su tre sono esperti esterni al Comune; si evita la ripetitività delle nomine e si comprova la professionalità con acquisizione di curriculum.	Verifica semestrale sul sito da parte del Responsabile della trasparenza	

E	<p>acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori</p>	<p>Nelle selezioni per qualifiche avviate dall'Agenzia del lavoro, per mobilità tra enti o per assunzioni a tempo determinato la commissione può essere formata da dipendenti del Comune, uno dei quali appartenente ad un diverso Settore.</p> <p>I membri di commissione devono rendere preventiva dichiarazione di insussistenza di rapporti di parentela o di interesse con i candidati e di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001</p> <p>Vengono assicurate tutte le forme di pubblicizzazione previste dal piano della trasparenza</p> <p>Formazione di graduatorie per ogni altra finalità</p> <p>Alla commissione si applicano tutti i principi enunciati nei paragrafi precedenti. La graduatoria deve essere pubblicata sul sito non appena formata e approvata, senza attendere eventuali pareri ulteriori o validazioni superiori</p>
---	---	---

F	<p>in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni</p>	<p>Accertamenti, verifiche, dichiarazioni, segnalazioni, sopralluoghi, redazione dei relativi verbali, irrogazione di sanzioni</p>	<p>Istituzione di un gruppo collegiale intersettoriale per il controllo delle procedure e dei provvedimenti in materia di sanzioni accessorie. Il gruppo non interviene nel procedimento, ma segnala anomalie al Responsabile della prevenzione ed al Dirigente interessato dal procedimento.</p> <p>Istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nell'accertamento.</p> <p>Obbligo di motivazione negli atti conclusivi del procedimento.</p> <p>Rotazione o almeno alternanza del personale accertante o alternanza negli eventuali abbinamenti</p> <p>Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti, indipendentemente dalla responsabilità individuale</p> <p>Nel caso di accessi presso l'utenza redigere breve rapporto e farlo firmare anche dal soggetto controllato.</p>	<p>Report annuale del gruppo collegiale</p>	<p>Tutti i settori, particolarmente il settore polizia municipale ed il settore ambiente e territorio.</p>
---	--	--	--	---	--

G	in materia di attività repressive	Adozione di provvedimenti repressivi (chiusure, sospensioni, riduzioni di orario ecc.)	Istituzione di un gruppo collegiale intersettoriale per il controllo delle procedure e dei provvedimenti. Il gruppo non interviene nel procedimento, ma segnala anomalie al Responsabile della prevenzione ed al Dirigente interessato. Tenere distinti, per quanto possibile, il ruolo istruttorio sanzionatorio ed esecutivo. Attuare, per quanto possibile, un principio di rotazione,	Relazione annuale del Dirigente con dati di sintesi e comparativi	Settore polizia municipale
----------	--	--	---	---	----------------------------