

**ALLEGATO LETT. A) AL PTPC 2016-2018 DEL COMUNE DI RAVEO**

<b>PERSONALE</b>		
<b>ATTIVITA'</b>	<b>GRADO DI RISCHIO</b>	<b>MISURE DI CONTRASTO</b>
1. Progressioni di carriera	2,25	1) Informazione preventiva al personale (ad inizio anno) sullo svolgimento delle selezioni per le progressioni orizzontali; Predeterminazione dei criteri di selezione;
2. Concorsi e prove selettive,	///	Il servizio è svolto dall'Ufficio Comprensoriale del Personale, presso la Comunità Montana della Carnia. Per la valutazione dei rischi connessi a tale servizio e la conseguente adozione delle misure di contrasto, si rimanda al Piano Anticorruzione della stessa Comunità Montana.
3. Permessi L. n. 104/1992	1,88	Dichiarazione annuale, da parte del fruitore, della permanenza dei requisiti legittimanti la fruizione dei permessi.

<b>CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI</b>		
<b>ATTIVITA'</b>	<b>GRADO DI RISCHIO</b>	<b>MISURE DI CONTRASTO</b>
4. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici ed enti pubblici e soggetti privati.	3,25	1) Contributi concessi sulla base dell'apposito regolamento comunale; 2) Controllo preventivo sui requisiti previsti dal regolamento; 3) Controllo successivo sull'evento o attività realizzate, mediante acquisizione di documentazione a rendiconto; 4) Precisazione, al momento della concessione del contributo, della tipologia di spese rendicontabili.

5) Concessione di contributi a persone e famiglie in situazione di bisogno	3,54	Per contributi diversi da quelli specificatamente disciplinati da normativa vigente (es. bonus regionale o comunale carta famiglia, bonus bebé, sostegno alle locazioni), avvio istruttoria sulla base di specifica relazione dell'Assistente Sociale A.S.S.-
----------------------------------------------------------------------------	------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>ATTIVITA'/PROVVEDIMENTI VARI</b>		
<b>ATTIVITA'/ PROVVEDIMENTI</b>	<b>GRADO DI RISCHIO</b>	<b>MISURE DI CONTRASTO</b>
6) Permessi a costruire	3,50	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Evasione richieste in ordine cronologico di arrivo al protocollo comunale;</li> <li>2) Rispetto dei tempi procedurali;</li> <li>3) Verifica a campione dei requisiti autodichiarati dai richiedenti;</li> <li>4) Comunicazione ex art. 10 bis della L. n. 241/1990 e succ. mod. ed int. dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda;</li> <li>5) Predisposizione, per ciascuna pratica, di una scheda nella quale annotare, tempestivamente, tutte le vicende relative alla pratica (data di inoltro al protocollo com.le., sospensioni e ripresa del decorso di termini, richiesta documentazione integrativa, date ed esiti verifiche, ecc);</li> <li>6) Pubblicazione sul sito, sezione amministrazione trasparente, sottosezione Provvedimenti, dell'elenco di tutti i permessi a costruire rilasciati.</li> </ol>
7) Certificati di agibilità/abitabilità	2,71	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rispetto dei termini procedurali previsti dalla normativa in vigore;</li> <li>2) Comunicazione ex art. 10 bis della L. n. 241/1990 e succ. mod. ed int. dei motivi</li> </ol>

		ostativi dall'accoglimento della domanda.
8) Controlli dichiarazioni DIA/SCIA	3,54	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Continuare la procedura standardizzata di controllo;</li> <li>2) Rigoroso rispetto dei termini procedurali.</li> </ol>
9) Segnalazione presunto abuso edilizio	3,13	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Disporre controlli tempestivi a seguito di segnalazione di terzi, sia autorità pubbliche che soggetti privati. In caso di segnalazioni/denunce verbali, procedere alla relativa verbalizzazione.</li> <li>2) Adozione percorsi/strumenti di tracciabilità dei controlli effettuati.</li> </ol>
10) Iscrizioni anagrafiche	2,17	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Disporre una pluralità di controlli casuali, in giorni ed orari diversi, con accesso alle abitazioni;</li> <li>2) Rotazione, se possibile, del personale incaricato degli accessi;</li> <li>3) Redazione, per ogni accesso, di un riepilogo scritto dell'esito del controllo, da consegnare all'Ufficio Anagrafe e da conservare, a cura di quest'ultimo, agli atti della relativa pratica.</li> </ol>
11) Strumenti urbanistici	3,25	Adozione di idonei strumenti atti a garantire la massima diffusione dell'adozione degli strumenti urbanistici e della loro approvazione definitiva.
12) P.R.P.C./P.A.C. di iniziativa privata	4,25	Proposta di adozione presentata al competente organo entro 120 gg. dalla richiesta.
13) Gestione protocollo in entrata ed in uscita	1,17	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Annotazione immediata sulle buste contenenti offerte per la partecipazione alle gare della data e dell'ora di presentazione al protocollo, con firma dell'addetto al protocollo.</li> <li>2) Scansione immediata dei documenti</li> </ol>

		<p>protocollati.</p> <p>3) Utilizzo PEC in tutti i casi in cui il destinatario sia dotato di una casella di posta elettronica certificata.</p>
14) Concessioni cimiteriali	2,92	1) Assegnazione in ordine cronologico di arrivo al prot. com.le delle istanze.
15) Concessioni occupazioni suolo pubblico	2,17	<p>1) Evasione richieste secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo comunale;</p> <p>2) Pubblicazione sul sito, sezione amministrazione trasparente, sottosezione Provvedimenti, dell'elenco degli atti di concessione di occupazione di suolo pubblico;</p> <p>3) Rispetto dei tempi procedurali;</p>
16) Attività accertativa tributi	///	L'attività viene svolta, mediante convenzione, dal Servizio Tributi della Comunità Montana della Carnia: si rinvia, pertanto, al Piano Anticorruzione di quest'ultima.
17) Gestione della cassa economale	1,88	Controlli disposti dal T.P.O. Area Economico-Finanziaria, di concerto con il Revisore dei Conti, in occasione dei rendiconti trimestrali.
18) Assegnazione alloggi pubblici	3,33	Assegnazione mediante avviso pubblico, nel rispetto del Regolamento comunale di settore.
19) Gestione dei pagamenti	2,92	<p>1) Tracciabilità completa del procedimento di pagamento, dalla liquidazione delle spese all'emissione del mandato informatico;</p> <p>2) Liquidazione in ordine cronologico.</p>

<b>CONSULENZE ED INCARICHI LEGALI</b>		
<b>ATTIVITA'</b>	<b>GRADO DI RISCHIO</b>	<b>MISURE DI CONTRASTO</b>
20) Affidamento incarichi di studio, ricerca e consulenza	4,00	<p>1) Affidamento in base all'apposito Regolamento Comunale;</p> <p>2) Acquisizione del curriculum e verifica del possesso della specifica professionalità richiesta dalla singola fattispecie;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Accertamento della congruità del compenso.</li> <li>4) Le consulenze devono tradursi nella resa di pareri scritti ed assunti al protocollo.</li> </ul>
21) Affidamento incarico di patrocinio legale	3,13	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Verifica, attraverso l'acquisizione del curriculum, del possesso di esperienza nella materia oggetto di controversia;</li> <li>2) Acquisizione del preventivo di spesa totale, con espressa dichiarazione del professionista di omnicomprensività dello stesso con riferimento a tutte le fasi dell'incarico (studio controversia, introduzione del giudizio, istruttoria, decisione).</li> </ul>

#### **ATTIVITA' DI POLIZIA LOCALE**

22) ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO
Contestazione verbali violazione codice della strada	2,17	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Standardizzazione e formalizzazione procedure di rilievo e contestazione;</li> <li>2) Attività formativa;</li> <li>3) Controllo del Responsabile del Servizio su richieste di archiviazione verbali.</li> </ul>
Contestazione violazioni di leggi, regolamenti ed ordinanze	2,17	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Standardizzazione e formalizzazione procedure di rilievo e contestazione;</li> <li>2) Attività formativa;</li> <li>3) Controllo del Responsabile del Servizio su richieste di archiviazione verbali.</li> </ul>
Rilascio soste invalidi	2,17	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Evasione richieste secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo comunale;</li> <li>2) Verifica del possesso dei requisiti;</li> <li>3) Rispetto dei tempi procedurali.</li> </ul>

#### **CONTRATTI PUBBLICI**

ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO
-----------	------------------	---------------------

23) Programmazione lavori pubblici, servizi e forniture	4,00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Esplicitazione, per ciascuna delle opere pubbliche inserite nel programma triennale, delle ragioni di pubblico interesse che giustificano la realizzazione dell'opera;</li> <li>2) Predisposizione ad inizio anno (al massimo entro il mese di febbraio) dell'elenco dei servizi e delle forniture ripetitivi da acquisire/riaffidare nell'esercizio di riferimento.</li> <li>3) Pubblicazione, entro il 31 dicembre di ogni anno, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti, dei contratti prorogati, dei contratti affidati in via d'urgenza e delle relative motivazioni,</li> </ol>
24) Progettazione della gara	4,25	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Divieto di acquisto autonomo di beni e servizi presenti sul MEPA, oltre i limiti stabiliti dalla Legge;</li> <li>2) In caso di acquisizione autonoma di beni e servizi oggetto di convenzioni Consip, esplicitazione delle relative motivazioni ed espressa evidenziazione delle condizioni migliorative dell'affidamento autonomo rispetto alle condizioni previste nelle convenzioni Consip;</li> <li>3) L'oggetto dell'affidamento deve essere descritto in modo chiaro ed inequivoco, senza riferimenti a marche specifiche;</li> <li>4) Inserire espressamente nella determina a contrarre i riferimenti normativi che legittimano il ricorso alla procedura di scelta del contraente adottata;</li> <li>5) Privilegiare il criterio del massimo ribasso se il capitolato prestazionale (o</li> </ol>

		<p>documento equivalente) individua nel dettaglio le modalità di esecuzione;</p> <p>6) Nelle offerte economicamente più vantaggiose, ridurre al minimo i margini di discrezionalità, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri di dettaglio;</p> <p>7) Non utilizzare i requisiti di esperienza dei concorrenti come criterio di valutazione dell'offerta, motivando le eccezioni;</p> <p>8) Accertare la capacità economica e finanziaria della Ditta preferibilmente attraverso l'acquisizione di dichiarazioni di istituti bancari o di intermediari; ove si ritenga di inserire limiti di fatturato, motivare e richiedere importi di fatturato (relativo ai tre anni precedenti) non superiori all'importo del servizio o della fornitura oggetto della gara;</p> <p>9) Annullamento della gara ammesso solo per motivate ed espresse ragioni di autotutela;</p> <p>10) Prevedere sempre termini precisi di esecuzione delle prestazioni e penali per la loro violazione.</p>
25) Selezione del contraente	4,00	<p>1) Motivazione circostanziata degli affidamenti diretti;</p> <p>2) Ferma restando la soglia di €. 40.000,00 per gli affidamenti diretti, per importi superiori a €. 10.000,00 effettuare, di norma, un confronto concorrenziale documentato;</p> <p>3) Rotazione delle Ditte;</p> <p>4) Termini per la presentazione delle offerte non inferiori a 10 giorni; motivare la previsione di termini inferiori;</p>

		<p>5) Inoltro delle lettere di invito a tutte le ditte invitate nello stesso giorno e con PEC;</p> <p>6) Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse riportando le motivazioni che sono alla base della ritenuta congruità o non congruità dell'offerta anomala;</p> <p>7) Evitare di nominare nelle commissioni di gara soggetti esterni al Comune, salvo motivate eccezioni;</p> <p>8) Dichiarazione scritta, da parte dei componenti delle commissioni di gara per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose, di non avere rapporti di coniugio/convivenza more uxorio, parentela o affinità sino al secondo grado o altre cause soggettive di incompatibilità con Titolari/ Amministratori/Direttori tecnici delle Ditte concorrenti, prima dell'apertura delle buste contenenti le offerte.</p> <p>9) In caso di OEPV, pubblicazione sul sito, per estratto, dei punteggi riportati dai singoli concorrenti;</p> <p>10) Acquisire, per la stipula del contratto, le prescritte dichiarazioni sulla tracciabilità dei pagamenti.</p>
26) Verifica dei requisiti	3,50	<p>1) Verifica di tutte le dichiarazioni sostitutive relative al possesso dei requisiti generali e speciali rese dal primo classificato e dei requisiti speciali del secondo classificato in sede di gara (i requisiti generali del secondo classificato dovranno essere verificati nel caso di scorrimento della graduatoria); Per appalti di importo &gt; 40.000 € utilizzo del</p>



		<p>sistema AVCPass messo a disposizione dall'ANAC.</p> <p>2) Comunicazione immediata all'ANAC qualora gli esiti dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive di cui sopra, abbiano dato esito negativo;</p> <p>3) Adozione del provvedimento di efficacia dell'aggiudicazione definitiva subito dopo il completamento della procedura di verifica dei requisiti;</p> <p>4) Pubblicazione immediata sul sito dell'avviso di gara esperita.</p>
27) Esecuzione del contratto	4,00	<p>1) Subito dopo l'aggiudicazione definitiva e prima dell'inizio dell'esecuzione, acquisire dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del Direttore dei Lavori e del RUP, attestante l'assenza di rapporti di coniugio/convivenza more uxorio, parentela o affinità sino al secondo grado o altre cause soggettive di incompatibilità con Titolari/ Amministratori/Direttori tecnici della Ditta aggiudicataria;</p> <p>2) Autorizzare il subappalto con provvedimento scritto, dando espressamente atto della sussistenza dei requisiti previsti dalle norme, evitando il formarsi del silenzio-assenso;</p> <p>3) Verificare costantemente il rispetto dei termini contrattuali ed applicare le previste penali in caso di mancato rispetto degli stessi;</p> <p>4) Autorizzazione espressa e motivata delle proroghe dei termini di esecuzione;</p> <p>5) Limitazione delle sospensioni dei termini di esecuzione inizialmente previsti ai</p>

		<p>soli casi di oggettiva necessità escludendo sospensioni legate ad esigenze meramente soggettive dell'Appaltatore;</p> <p>6) Limitare il più possibile le varianti per gli appalti di maggiore semplicità tecnica;</p> <p>7) Limitare le varianti ai soli casi di eventi imprevedibili e motivare dettagliatamente le ragioni di pubblico interesse che le giustificano;</p> <p>8) Le perizie di variante dovranno essere corredate di una relazione del Responsabile del provvedimento che attesti la congruità dei costi e dei tempi aggiuntivi;</p> <p>9) Nomina di collaudatori amministrativi esterni: Accertamento ed attestazione nel provvedimento di nomina del possesso dei necessari requisiti di professionalità, in relazione alla specifica opera da collaudare, del soggetto nominato (se diverso dal direttore dei lavori);</p> <p>10) Acquisire dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del collaudatore, attestante l'assenza di rapporti di coniugio/convivenza more uxorio, parentela o affinità sino al secondo grado o altre cause soggettive di incompatibilità con Titolari/ Amministratori/Direttori tecnici della Ditta appaltatrice;</p> <p>11) Verbalizzazione, per ogni opera, dei sopralluoghi effettuati in cantiere dal RUP con l'annotazione dei relativi esiti.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------