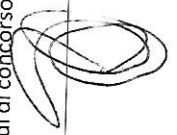


**SCHEDA DI SINTESI DELLE AZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

ATTIVITA'	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE P.N.A.	CONTROLLI
1 IN MATERIA DI CONTRATTI	a) scelta del contraente	MEDIO	<p>1) per gli affidamenti si procederà tramite mercato elettronico o procedura aperta</p> <p>2) creare un elenco unico per tutto l'Ente, contenente l'insieme degli incarichi per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, al fine di assicurare la rotazione tra i professionisti e il confronto concorrenziale</p>	ULTERIORE	<p>Attestazione del responsabile dei procedimenti negli atti amministrativi che l'istruttoria è stata compiuta nel rispetto delle indicazioni contenute nel PRPC, o dei motivi dell'eventuale discostamento. In sede di pubblicazione dell'esito della gara, indicazione sia dei soggetti invitati che dei partecipanti</p> <p>Verifica dell'attuazione dell'azione e del rispetto delle procedure in sede di monitoraggio da parte dei dirigenti/funzionari che affidano incarichi. Pubblicazione annuale degli incarichi conferiti, suddivisi per tipologia di incarico</p>
			<p>3) nelle istruttorie per definire rapporti di partenariato tanto nel caso di proposta di iniziativa privata che dell'amministrazione (project financing, concessione di gestione, concessione di servizi, ecc.) assicurare il confronto concorrenziale, predefinendo requisiti di partecipazione.</p>	ULTERIORE	<p>Attestazione in sede di monitoraggio da parte del responsabile del procedimento, negli atti amministrativi, che l'istruttoria è stata compiuta nel rispetto delle indicazioni</p>
			<p>4) implementazione degli elenchi in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra l'Istituto e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio</p>	ULTERIORE	<p>Monitoraggio e controllo a campione anche per verifica relazione di parentela/affinità tra soggetti terzi e dirigenti/dipendenti dell'Istituto</p>

		b) provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni	MEDIO	Invio degli atti che approvano accordi bonari o transazioni al responsabile della prevenzione e al legale incaricato	ULTERIORE	Controlli a campione da parte del responsabile della prevenzione d'intesa con il legale.
		c) concessione a terzi di beni istituzionali	MEDIO	1) pubblicazione sul sito internet dell'elenco dei beni immobili di proprietà istituzionale, concessi in uso a terzi, con indicazione degli estremi del provvedimento di concessione, del soggetto beneficiario, degli oneri a carico dello stesso e della durata della concessione	OBBLIGATORIA	Verifica della corretta tenuta dell'elenco mediante report annuale da compilarsi a cura dell'Ufficio competente
2	IN MATERIA DI RILASCIO PARERI E CERTIFICAZIONI ANCHE ENDOPROCEDIMENTALI	Rilascio pareri e certificazioni	BASSO	1) semplificazione della regolamentazione e trasparenza delle procedure 2) pubblicazione preventiva dei criteri da seguire nelle istruttorie 3) intervenire sulle modalità di svolgimento degli appuntamenti con gli interessati prevedendo la compilazione di un breve resoconto dal quale emergano gli elementi essenziali dell'incontro/audizione controfirmato dagli interessati 4) assegnazione casuale delle istruttorie ove possibile, e comunque nel rispetto del principio di competenza 5) standardizzazione dei procedimenti per analoghe casistiche 6) dichiarazione scritta del personale incaricato di ogni fase del procedimento di assenza di conflitto di interessi anche potenziale	ULTERIORE	Comunicazione da parte dei responsabili delle attività svolte
					ULTERIORE	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del responsabile al responsabile anticorruzione
					ULTERIORE	Controlli a campione da parte del superiore gerarchico
					ULTERIORE	Controlli a campione da parte del superiore gerarchico
					ULTERIORE	Comunicazione da parte del responsabile dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti e redazione proposta di eventuali modifiche al regolamento sul procedimento
					OBBLIGATORIA	Attestazione annuale del rispetto di tutti i procedimenti da parte dei responsabili

3	<p>CONCORSI, PROVE SELETTIVE, FORMAZIONE GRADUATORIE, ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE NONCHÉ AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI</p>	<p>a) Attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) presenza in commissione, per incarichi differenti, di personale non appartenente al servizio promotore l'affidamento</p>	<p>ULTERIORE</p>	<p>Attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei responsabili e verifica a campione a cura del responsabile anticorruzione</p>
				<p>2) nella definizione dei requisiti di ammissione ai pubblici concorsi, alle pubbliche selezioni, per conferimenti di incarichi di studio, ricerche e consulenze, richiedere titoli di studio o requisiti specifici che siano giustificati dalle posizioni da ricoprire</p>	<p>OBBLIGATORIA</p>	<p>Attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili che pubblicano bandi sulla effettiva previsione nei bandi di titoli di studio o requisiti previsti</p>
				<p>3) nella definizione dei requisiti di ammissione alle pubbliche selezioni richiedere titoli di studio o requisiti dai quali emerga la competenza necessaria a ricoprire le posizioni</p>	<p>OBBLIGATORIA</p>	<p>Attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili che pubblicano bandi per le selezioni</p>
	<p>b) predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure</p>	<p>MEDIO</p>	<p>1) nomina componenti delle commissioni di concorso e prove selettive, previa valutazione del curriculum</p>	<p>OBBLIGATORIA</p>	<p>Attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei responsabili e verifica a campione a cura del responsabile anticorruzione</p>	
			<p>2) dichiarazione scritta, da parte del personale responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento, segretario o membro della commissione, di assenza di conflitto anche potenziale nei confronti dei soggetti che presentano istanze</p>	<p>OBBLIGATORIA</p>	<p>Attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei responsabili</p>	
			<p>3) inserimento in tutti i bandi di concorso dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile</p>	<p>OBBLIGATORIA</p>	<p>Attestazione annuale dell'avvenuto rispetto da parte degli uffici che hanno pubblicato i bandi di concorso</p>	



			4) presenza in commissione, per incarichi ricorrenti, di Presidente non appartenente al settore promotore dell'affidamento	OBBLIGATORIA	Attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei responsabili e verifica a campione a cura del responsabile anticorruzione
	c) autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 D. Lgs. 165/2001	MEDIO	1) dare attuazione al regolamento per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali al personale dipendente nei casi di assegnazione di incarichi	OBBLIGATORIA	Attestazione del rispetto delle norme regolamentari negli atti di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, a cura dell'Ufficio Personale
			2) pubblicare sul sito l'elenco delle autorizzazioni concesse nei cinque anni precedenti in modo che sia anche verificabile l'occasionalità delle prestazioni	OBBLIGATORIA	Attestazione dell'avvenuta sistemazione delle banche dati da parte dell'Ufficio Personale
	d) formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori	MEDIO	1) nelle procedure di formazione di graduatorie per i pubblici concorsi e per le selezioni, per accedere a finanziamenti, per assegnazioni di tipo patrimoniale, per ammissione a servizi erogati dall'Istituto, per conferimenti incarichi di studio ricerche e consulenze, e in ogni caso in cui la procedura preveda la formazione di graduatorie, assegnazione casuale delle istruttorie e verifica finale collegiale, ove possibile	ULTERIORE	Attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili che avviano i procedimenti
			2) pubblicazione degli esiti delle procedure	OBBLIGATORIA	Attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei responsabili e verifica a campione a cura del responsabile anticorruzione
	e) redazione/approvazione verbali	BASSO	1) applicazione del principio di separazione delle funzioni (chi approva il verbale deve essere soggetto diverso dai membri della commissione), ove possibile	OBBLIGATORIA	Attestazione da parte dei responsabili in sede di approvazione di verbali

				<p>2) attestazione nel verbale della predeterminazione dei criteri di valutazione</p>	<p>OBLIGATORIA</p>	<p>Attestazione annuale da parte dei responsabili in sede di approvazione dei verbali</p>
<p>4</p>	<p><b>INTERVENTI COMUNI</b></p>	<p>Azioni comuni nelle materie sopra indicate</p>	<p>IL RISCHIO E' QUELLO VALUTATO SOPRA</p>	<p>1) dichiarazione scritta o resa informaticamente nei programmi gestionali, da parte del personale incaricato di ogni fase del procedimento, di assenza di conflitto di interessi anche potenziale. L'obbligo è di astenersi dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri o di parenti e affini entro il secondo grado, o di associazioni, organizzazioni, comitati, società di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti ovvero in tutti i casi sussistano ragioni di convenienza</p> <p>2) attuazione del principio di separazione delle funzioni - per cui nessuno deve gestire in autonomia un procedimento dalla fase dell'istruttoria a quella dell'emanazione dell'atto finale</p> <p>3) rotazione degli incarichi dei responsabili di servizio o, ove la rotazione non fosse possibile a garanzia del rispetto del principio della competenza, verifica a campione delle istruttorie da parte del responsabile con cadenza almeno semestrale. La rotazione non si applica per la durata del PTPC nei confronti del responsabile finanziario, dei referenti anticorruzione e degli ausiliari</p>	<p>OBLIGATORIA</p>	<p>Attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei responsabili e controllo su atti scelti a mezzo campionamento conciliabile con controllo di regolarità amministrativa</p>
				<p>OBLIGATORIA</p>	<p>Comunicazione da parte dei responsabili dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti, al responsabile anticorruzione</p>	

