



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI UDINE

Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE

Registro delibere di Giunta Comunale COPIA N. 18

OGGETTO: Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PT.T.I.) per il triennio 2014.2016

L'anno 2014 il giorno 29 del mese di GENNAIO alle ore 18:00, nella casa Comunale si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

| | | Presente/Assente |
|-----------------------|-------------------------|------------------|
| SAVINO Gianluigi | Sindaco | Presente |
| BUDA DANCEVICH Marina | Vice Sindaco | Presente |
| COGATO Marco | Componente della Giunta | Presente |
| GRATTON Federico | Componente della Giunta | Presente |
| SNIDERO Ivan | Componente della Giunta | Presente |
| MATASSI Elisabetta | Componente della Giunta | Presente |
| CASOLA Antonio | Componente della Giunta | Presente |

Assiste il Segretario sig. MIORI - MARIA TERESA in qualità di Segretario Generale.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il sig. SAVINO Gianluigi nella qualità di Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la giunta adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2014.2016

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la Legge 6.11.2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999;

DATO ATTO che la predetta disposizione ha previsto:

l’istituzione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall’articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione per effetto dell’art. 5 comma 3 del D.L. 31-8-2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125;

l’approvazione, a cura di A.N.AC., di un Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;

l’individuazione, per ogni Amministrazione, di un responsabile della prevenzione della corruzione soggetto che, negli enti locali, è identificato di norma nel segretario Comunale salva diversa e motivata determinazione;

l’approvazione in ogni Amministrazione di un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. come sopra predisposto ed approvato;

la delega al Governo ai fini dell’adozione di un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, delega cui è conseguita l’approvazione del D.Lgs 14 marzo 2013 , n. 33;

RILEVATO che l’art. 10 del D.Lgs. 33/2013 come sopra approvato, prevede che ogni Amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, e nel quale indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità;

CONSIDERATO che l'art. 1, commi 60 e 61 della Legge n. 190/2012 demandano ad intesa in sede di Conferenza unificata gli adempimenti attuativi per le regioni e gli enti locali ivi compresi quelli conseguenti le disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla citata Legge;

VISTO l’accordo intervenuto tra Governo, Regioni ed Enti Locali il 24 luglio 2013, in sede di Conferenza Unificata, per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge n.190/2012 con cui sono stati stabiliti gli adempimenti di competenza delle Amministrazioni Locali, ed in particolare:

che in fase di prima applicazione, gli enti adottano il P.T.P.C. e il P.T.T.I. entro il 31 gennaio 2014 e contestualmente provvedono alla loro pubblicazione sul sito istituzionale, con evidenza del nominativo del responsabile della trasparenza e del responsabile della prevenzione;

che l’adozione dei Piani dovrà essere comunicata al Dipartimento della funzione pubblica entro il medesimo termine del 31 gennaio mediante indicazione del link alla pubblicazione sul sito o secondo modalità che saranno indicate sul sito del Dipartimento — sezione anticorruzione;

che il P.T.T.I. verrà inoltre inserito nel portale della trasparenza della C.I.V.I.T. (ora A.N.AC.) secondo termini e modalità che saranno indicati dall’Autorità;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.AC.) con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013;

RILEVATO che lo stesso ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione della proposta di P.T.P.C.;

RICHIAMATO l'atto di nomina del Sindaco n. 4 in data 15/01/2014 con il quale si è provveduto all'individuazione e nomina del responsabile della prevenzione della corruzione nella persona della dott.ssa Miori Maria Teresa;

ESAMINATA la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, come composto da:

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C.;
- Tavola allegato 1 “Catalogo dei processi”;
- Tavola allegato 2 “Registro dei rischi”;
- Tavola Allegato 3 “Misure preventive”;
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” (P.T.T.I.) allegato 4 al P.T.P.C.;
- Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;

DATO ATTO che lo schema di Piano è stato pubblicato sul sito del Comune in data 27/01/2014 al fine di permettere la consultazione da parte dei soggetti portatori di interessi;

CONSIDERATO che ci si riserva di integrare, con successivo atto, il piano in oggetto nel caso pervengano osservazioni sullo stesso e che le medesime siano accoglibili;

ATTESA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 267/2000, anche in virtù di parere in tal senso espresso dall'ANCI con nota in data 21.03.2013;

D E L I B E R A

di adottare il **Piano triennale di prevenzione della corruzione** del Comune di Cervignano del Friuli per il triennio 2014/2016, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, come composto da:

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C.;
- Tavola allegato 1 “Catalogo dei processi”;
- Tavola allegato 2 “Registro dei rischi”;
- Tavola Allegato 3 “Misure preventive”;
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) allegato 4 al P.T.P.C.;
- Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;

di dare atto che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;

di disporre la pubblicazione del P.T.P.C. ed allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul sito istituzionale del Comune- sezione trasparenza;

di comunicare l'adozione dei Piani al Dipartimento della funzione secondo le modalità indicate sul sito del Dipartimento — sezione anticorruzione.

RAVVISATA L'URGENZA, CON SUCCESSIVA VOTAZIONE UNANIME E FAVOREVOLE resa per alzata di mano;

d e l i b e r a

Di dichiarare il presente provvedimento **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** ai sensi del comma 19 dell'articolo 1 della L.R. 11.12.2003 N. 21



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI
PROVINCIA DI UDINE

Servizio Risorse Umane ed Organizzazione

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: *Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2014.2016*

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di Cervignano del Friuli, 29/01/2014

IL RESPONSABILE
ILVA SANTAROSSA

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
f.to SAVINO Gianluigi

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to MIORI - MARIA TERESA

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li

Il Responsabile del Procedimento

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione oggi 03/02/2014 viene affissa all'Albo pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 18/02/2014 .

Li 03/02/2014

Il Responsabile della Pubblicazione
f.to Davide CIBIC

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA`

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell art. 1 , comma 19 della L.R. n. 21/2003

Li 29/01/2014

Il Responsabile dell'esecutività
Davide CIBIC

Comunicata ai Capi Gruppo consiliari in data 03 FEBBRAIO 2014

Comune di Cervignano del Friuli
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 – 2016
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

| Progr. | Area | Sub | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi) |
|--------|------|-------|--|
| 1 | A | 1 | Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica |
| 2 | A | 1 | Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale |
| 3 | A | 1 | Selezione personale con bando di concorso pubblico |
| 4 | A | 1 | Nomina commissione concorso |
| 5 | A | 1 | Ammissione candidati |
| 6 | A | 1 | Reclutamento personale con prove selettive |
| 7 | A | 1 | Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli |
| 8 | A | 1 | Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione |
| 9 | A | 2 | Selezione personale con progressioni verticali |
| 10 | A | 2 | Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali |
| 11 | A | 2 | Selezione del personale per la progressione orizzontale |
| 12 | A | 3 | Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato |
| 13 | A | 3 | Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni |
| 14 | A | 3 | Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni |
| 15 | B | 2-3-5 | Affidamento LFS con procedura aperta |
| 16 | B | 7 | Affidamento LFS mediante procedura negoziata |
| 17 | B | 5 | Nomina commissione in gara con Offerta ec+Vant. |
| 18 | B | 8 | Affidamento diretto LFS |
| 19 | B | 2 | Affidamenti in economia LFS |
| 20 | B | 9 | Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva |
| 21 | B | 12 | Autorizzazione al subappalto |
| 22 | B | 11 | Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato |
| 23 | B | 13 | Approvazione proposta di accordo bonario |
| 24 | C | 1 | Emissione ordinanza contingibile ed urgente |
| 25 | C | 3 | Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione) |
| 26 | C | 3 | Attività di controllo ex post su SCIA edilizia |
| 27 | C | 6 | Accordo di programma |
| 28 | C | 6 | Approvazione piani urbanistici attuativi comunali di iniziativa privata |
| 29 | C | 3 | Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (lr 29/2005) |
| 30 | C | 3 | Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (della L.R. 29/2005) |
| 31 | C | 3 | Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (L.R.12/2002) |
| 32 | C | 3 | Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (L.R.12/2002) |
| 33 | C | 3 | Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche |
| 34 | C | 3 | Attività di controllo ex post su SCIA sanitarie |
| 35 | C | 5 | Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (L.R.29/2005),mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (L.R.29/2005) |

Comune di Cervignano del Friuli
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 – 2016
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

| <i>Progr.</i> | <i>Area</i> | <i>Sub</i> | <i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i> |
|---------------|-------------|------------|---|
| 36 | C | 5 | Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio , S.C.I.A. per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante |
| 37 | C | 6 | S.C.I.A. per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti |
| 38 | D | 3 | Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche |
| 39 | D | 3 | Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico |
| 40 | D | 3 | Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico |
| 41 | D | 3 | Attività relative a servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con pubblicazione di avviso pubblico |
| 42 | D | 6 | Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito bando |
| 43 | D | 6 | Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico |

Comune di Cervignano del Friuli
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 – 2016
Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi

| Progr. | Area | Sub | Descrizione del rischio |
|--------|------|-------|---|
| 1 | A | 1 | Mancaza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale |
| 2 | A | 1 | Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive |
| 3 | A | 1 - 3 | Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. |
| 4 | A | 1 | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. |
| 5 | A | 1 | Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari |
| 6 | A | 1 | Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta |
| 7 | A | 1 | Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari |
| 8 | A | 1 | Procedere al reclutamento per figure particolari |
| 9 | A | 2 | Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari |
| 10 | A | 2 | Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione |
| 11 | A | 2 - 3 | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione |
| 12 | A | 3 | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari |
| 13 | B | 2 | Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente |
| 14 | B | 2 | Scelta del criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire un’impresa; |
| 15 | B | 2 | Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti |
| 16 | B | 3 - 7 | Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre |
| 17 | B | 5 | Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara |
| 18 | B | 5 | Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara |
| 19 | B | 7 - 8 | Ricorso all’istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato |
| 20 | B | 7 | Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata |
| 21 | B | 5 | Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i |
| 22 | B | 5 | Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato |
| 23 | B | 2 | Applicazione dell’istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l’affidamento diretto ovvero la procedura negoziata |
| 24 | B | 9 | Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all’aggiudicatario |

Comune di Cervignano del Friuli
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 – 2016
Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi

| <i>Progr.</i> | <i>Area</i> | <i>Sub</i> | <i>Descrizione del rischio</i> |
|---------------|-------------|------------|--|
| 25 | B | 12 | Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale |
| 26 | B | 11 | Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione |
| 27 | B | 11 | Mancata rilevazione di errore progettuale |
| 28 | B | 11 | Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare |
| 29 | B | 11 | Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante |
| 30 | B | 13 | Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti |
| 31 | C | 1 | Mancaza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente |
| 32 | C | 3 | Violazione agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica comunale allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo |
| 33 | C | 3 | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività |
| 34 | C | 6 | Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato |
| 35 | C | 5 | Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo |
| 36 | C | 5 | Violazione delle regole procedurali disciplinanti il rilascio di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo |
| 37 | C | 3-5-6 | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione |
| 38 | D | 3 | Dichiarazioni ISEE mendaci |
| 39 | D | 3 | Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione |
| 40 | D | 3 | Bandi con beneficiari predeterminabili |
| 41 | D | 6 | Utilizzo di risorse pubbliche per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune ed enti sovraordinati |

AREA A

| Progressivo | Area | Sub | Id Servizio/o | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi) | Possibile rischio | Probab | Imp | Contr | Val | Descrizione | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Tempi e termini per attuazione misure |
|-------------|------|-----|---------------|--|---|--------|-----|-------|------|-------------|--|---|--|
| 1 | A | 1 | personale | Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica | Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale | 3,6 | 1,0 | 0,3 | 1,08 | Scarso | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) | Verifica dei contenuti del regolamento alle norme di legge | Entro la data di esecuzione del provvedimento |
| 2 | A | 1 | personale | Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale | Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive | 3,8 | 1,8 | 0,3 | 2,00 | Scarso | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), pubblicazione nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione | Verifica oggettiva alle reali necessità di copertura dei posti. Parere revisore dei conti | Entro la data di esecuzione del provvedimento |
| 3 | A | 1 | personale | Selezione personale con bando di concorso pubblico | Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. | 2,8 | 1,5 | 0,3 | 1,26 | Scarso | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) | Verifica dei contenuti del bando alle norme di legge e regolamentari | Entro la data di pubblicazione del bando |
| 4 | A | 1 | personale | Nomina commissione concorso | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. | 2,8 | 1,5 | 0,3 | 1,26 | Scarso | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 8 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA) | Nomina dei componenti scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione | Entro la data di svolgimento delle prove |
| 5 | A | 1 | personale | Ammissione candidati | Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari | 4,2 | 1 | 0,5 | 2,10 | Scarso | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA) | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità | Entro la data di ammissione definitiva dei candidati |
| 6 | A | 1 | personale | Reclutamento personale con prove selettive | Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della coerenza della regola dell'anonimato per la prova scritta | 3,4 | 1 | 0,3 | 1,02 | Scarso | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA) | Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità | Rispetto dei tempi del procedimento |
| 7 | A | 1 | personale | Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli | Predefinitura dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari | 3,4 | 1,3 | 1 | 4,25 | Scarso | Codice di comportamento (Tavola 3 PNA) | Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione | Prima della data di svolgimento delle prove. |
| 8 | A | 1 | personale | Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione | Procedere al reclutamento per figure particolari | 3,8 | 1,8 | 0,3 | 2,00 | Scarso | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA) | Rispettare le norme di legge in materia di procedura di mobilità | Prima della data prevista per la selezione |

| Progressivo | Area | Sub | Id Servizio | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi) | Possibile rischio | Probab | Imp | Contr | Val | Descrizione | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Tempi e termini per attuazione misure |
|-------------|------|-----|-------------|--|--|--------|-----|-------|------|-------------|--|---|---------------------------------------|
| 9 | A | 2 | personale | Selezione personale con progressioni verticali | Progressioni di carriera accordate il legittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari | 3,6 | 2,0 | 0,3 | 2,16 | Scarso | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Rispettare le norme di legge in materia | Decorrenza immediata e continuo |
| 10 | A | 2 | personale | Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali | Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione | 3,6 | 1,8 | 0,5 | 3,15 | Scarso | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Controllo da parte degli organi interni. Revisore dei conti – Organismo di valutazione | Decorrenza immediata e continuo |
| 11 | A | 2 | personale | Selezione del personale per la progressione orizzontale | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione | 3,6 | 2,0 | 0,3 | 2,16 | Scarso | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Verifica da parte degli organi di controllo interno | Decorrenza immediata e continuo |
| 12 | A | 3 | tutti | Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | 3,6 | 1,8 | 0,3 | 1,89 | Scarso | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), incompatibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA) | Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono | Decorrenza immediata e continuo |

| Progressivo | Area | Sub | Id Servizio/o | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi) | Possibile rischio | Probab | Imp | Contr | Val | Descrizione | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Tempi e termini per attuazione misure |
|---------------|------|-----|---------------|--|--|--------|-----|-------|------|-------------|--|--|--|
| 13 | A | 3 | tutti | Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni | Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari | 3,8 | 1,5 | 0,3 | 1,71 | Scarso | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incarichi (Tavola 7 PNA), inconfiribilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA) | Dotarsi di un regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire indirizzi oggettivi | Decorrenza immediata e continuo e comunque entro la data di approvazione dei criteri |
| 14 | A | 3 | tutti | Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione | 3,6 | 1,5 | 0,3 | 1,62 | Scarso | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), inconfiribilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA) | Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per le tutte le candidature | Decorrenza immediata e continuo |
| AREA B | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | B | 2 | tutti | Affidamento LFS con procedura aperta | Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente | 2,8 | 1,8 | 0,3 | 1,47 | Scarso | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010) | Adozione della determina a contrarre |
| 16 | B | 2 | tutti | Affidamento LFS con procedura aperta | Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa; | 2,8 | 1,8 | 0,3 | 1,47 | Scarso | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine al criterio individuato (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010). Per i Servizi Sociali L.R. 6/2006 | Adozione della determina a contrarre |
| 17 | B | 2 | tutti | Affidamento LFS con procedura aperta | Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti | 2,8 | 1,8 | 0,3 | 1,47 | Scarso | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti | Adozione della determina a contrarre |

| Progressivo | Area | Sub | Id Servizio | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi) | Possibile rischio | Probab | Imp | Contr | Val | Descrizione | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Tempi e termini per attuazione misure |
|-------------|------|-----|-------------|--|--|--------|-----|-------|------|-------------|--|--|---|
| 18 | B | 3 | tutti | Affidamento LFS con procedura aperta | Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre | 2,8 | 1,8 | 0,3 | 1,47 | Scarso | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA | Validazione del progetto |
| 19 | B | 5 | tutti | Affidamento LFS con procedura aperta | Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara | 2,8 | 1,8 | 0,3 | 1,47 | Scarso | Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA) | | Verifica in sede di gara esistenza fumus unico centro decisionale (Art. 38 comma 1 lett. m-quater del codice) |
| 20 | B | 5 | tutti | Affidamento LFS con procedura aperta | Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara | 2,8 | 1,8 | 0,3 | 1,47 | Scarso | Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA) | Eventuale richiamo nel bando della facoltà dell'Amministrazione, in presenza di criticità concorrenziali quali definite dal "Vademecum per le stazioni appaltanti" approvato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato in data 18 settembre 2013, di procedere ad informare la predetta Autorità, così come previsto dal punto 8 del citato vademecum. | Approvazione del bando di gara |
| 21 | B | 7 | tutti | Affidamento LFS mediante procedura negoziata | Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato | 2,8 | 1,8 | 0,3 | 1,47 | Scarso | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura | Adozione della determina a contrarre |
| 22 | B | 7 | tutti | Affidamento LFS mediante procedura negoziata | Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i liti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata | 2,8 | 1,8 | 0,3 | 1,47 | Scarso | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso | Adozione della determina a contrarre |
| 23 | B | 7 | tutti | Affidamento LFS mediante procedura negoziata | Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre | 2,8 | 1,8 | 0,3 | 1,47 | Scarso | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA | Validazione del progetto |
| 24 | B | 5 | tutti | Nomina commissione in gara con Oe+V | Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i | 2,8 | 1,8 | 0,3 | 1,47 | Scarso | Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA) | Rispetto rigorose norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice e dal Regolamento e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione | Dichiarazione che precede le operazioni di gara |
| 25 | B | 5 | tutti | Nomina commissione in gara con Oe+V | Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato | 2,8 | 1,8 | 0,3 | 1,47 | Scarso | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo e criteri motivazionali | Approvazione documenti di gara |
| 26 | B | 8 | tutti | Affidamento diretto LFS | Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato | 2,8 | 1,8 | 0,3 | 1,47 | Scarso | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Explicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente - Controlli interni | Determina affidamento - Controlli interni |

| Progressivo | Area | Sub | Id Servizio/lo | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi) | Possibile rischio | Probab | Imp | Contr | Val | Descrizione | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Tempi e termini per attuazione misure |
|---------------|------|-----|----------------|---|--|--------|-----|-------|------|-------------|---|---|--|
| 27 | B | 2 | tutti | Affidamenti in economia LFS | Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata | 2,8 | 1,8 | 0,3 | 1,47 | Scarso | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Richiamo espresso nel provvedimento della previsione del prodotto, lavoro o servizio nel regolamento comunale - Controlli interni | Determina affidamento - Controlli interni |
| 28 | B | 9 | tutti | Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva | Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario | 2,8 | 1,8 | 0,3 | 1,47 | Scarso | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Controlli interni | In sede di controllo interno |
| 29 | B | 12 | tutti | Autorizzazione al subappalto | Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale | 2,8 | 1,8 | 0,3 | 1,47 | Scarso | Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA) per tutte le procedure aperte | Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto e verifica rispetto del Protocollo di legalità. Divieto subappalto L.R. 6/2006 per servizi sociali | In sede di autorizzazione al subappalto |
| 30 | B | 11 | tutti | Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato | Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione | 3,8 | 1,5 | 0,5 | 2,85 | Scarso | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto | Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PITPCP - Inclusioni del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti |
| 31 | B | 11 | tutti | Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato | Mancata rilevazione di errore progettuale | 4,0 | 1,3 | 0,7 | 3,5 | Scarso | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto | Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PITPC - Inclusioni del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti |
| 32 | B | 11 | tutti | Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato | Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare | 4,2 | 1,5 | 0,7 | 4,41 | Scarso | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto | Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PITPC - Inclusioni del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti |
| 33 | B | 11 | tutti | Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato | Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante | 4,2 | 1 | 0,7 | 2,94 | Scarso | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto | Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PITPC - Inclusioni del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti |
| 34 | B | 13 | tutti | Approvazione proposta di accordo bonario | Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti | 4,2 | 1,5 | 1 | 6,3 | Moderato | Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Controlli interni | Controlli interni |
| AREA C | | | | | | | | | | | | | |
| Progressivo | Area | Sub | Id Servizio/lo | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi) | Possibile rischio | Probab | Imp | Contr | Val | Descrizione | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Tempi e termini per attuazione misure |
| 35 | C | 1 | tutti | Emissione ordinanza contingibile ed urgente | Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente | 2,2 | 2 | 0,5 | 2,20 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) | Intensificazione dei controlli a campione sulle ordinanze emesse - Controlli interni | In concomitanza con il controllo interno successivo |
| 36 | C | 3 | Urb/ed.pr iv. | Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione) | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | 3,6 | 2,0 | 0,3 | 2,16 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni | In concomitanza con il controllo interno successivo |

| Progressivo | Area | Sub | Id Servizio | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi) | Possibile rischio | Probab | Imp | Contr | Val | Descrizione | Misure obbligatorie | | Misure ulteriori | Tempi e termini per attuazione misure |
|-------------|------|-----|-----------------|---|---|--------|-----|-------|------|-------------|---|---|---|---------------------------------------|
| | | | | | | | | | | | Imp | Contr | | |
| 37 | C | 3 | Urb/ed.pr iv | Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione) | Violazione dei regolamenti di pianificazione territoriale ed urbanistica comunale allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo | 3,6 | 1,8 | 0,3 | 1,89 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni | In concomitanza con il controllo interno successivo | |
| 38 | C | 3 | Urb/ed.p riv | Attività di controllo ex post su SCIA edilizia | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività | 3,4 | 1,3 | 0,5 | 2,13 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni | In concomitanza con il controllo interno successivo | |
| 39 | C | 6 | Urb/ed.pr iv | Accordo di programma | Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato | 3,4 | 2,0 | 0,5 | 3,40 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) | Intensificazione dei controlli a campione sugli accordi urbanistici stipulati e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni | In concomitanza con il controllo interno successivo | |
| 40 | C | 6 | Urb | Approvazione piani attuativi comunali di iniziativa privata | Previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomposito | 3,4 | 2 | 0,7 | 4,76 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) | Intensificazione dei controlli a campione sugli accordi urbanistici stipulati | In concomitanza con il controllo interno successivo | |
| 41 | C | 3 | att. Prod. | Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività | 3,4 | 1,3 | 0,5 | 2,13 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) | Controlli interni | In concomitanza con il controllo interno successivo | |
| 42 | C | 3 | att. Prod. | Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | 3,6 | 2,0 | 0,5 | 3,6 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici | In concomitanza con il controllo interno successivo | |
| 43 | C | 3 | att. Prod. | Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività | 3,4 | 1,3 | 0,3 | 1,28 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo | Controlli interni | In concomitanza con il controllo interno successivo | |
| 44 | C | 3 | att. Prod | Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | 3,6 | 2,0 | 0,5 | 3,6 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici | In concomitanza con il controllo interno successivo | |

| Progressivo | Area | Sub | Id Servizio | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi) | Possibile rischio | Probab | Imp | Contr | Val | Descrizione | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Tempi e termini per attuazione misure |
|-------------|------|-----|-------------|--|--|--------|-----|-------|------|-------------|---|---|---|
| 45 | C | 3 | Att. Prod. | Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di accenditore | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività | 3,4 | 1,3 | 0,3 | 1,28 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo | Controlli interni | In concomitanza con il controllo interno successivo |
| 46 | C | 3 | Att. Prod. | Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di accenditore | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | 3,6 | 2,0 | 0,5 | 3,6 | Scarso | | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici | In concomitanza con il controllo interno successivo |
| 47 | C | 3 | Att. Prod. | Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività | 3,4 | 1,3 | 0,3 | 1,28 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo | | |
| 48 | C | 3 | Att. Prod. | Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | 3,6 | 2,0 | 0,5 | 3,6 | Scarso | | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici | In concomitanza con il controllo interno successivo |
| 49 | C | 3 | Att. Prod. | Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività | 3,4 | 1,3 | 0,3 | 1,28 | Scarso | Controlli interni, norme su trasparenza, formazione, monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo | | |
| 50 | C | 3 | Att. Prod. | Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | 3,6 | 2,0 | 0,5 | 3,6 | Scarso | | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici | In concomitanza con il controllo interno successivo |
| 51 | C | 3 | Att. Prod. | Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività | 3,4 | 1,3 | 0,3 | 1,28 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo | | |

| Progressivo | Area | Sub | Id Servizio | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi) | Possibile rischio | Probab | Imp | Contr | Val | Descrizione | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Tempi e termini per attuazione misure |
|---------------|------|-----|---------------------|--|--|--------|-----|-------|------|-------------|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | |
| 52 | C | 3 | Att.Prod. | Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | 3,6 | 2,0 | 0,5 | 3,6 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici | In concomitanza con il controllo interno successivo |
| 53 | C | 5 | Att.Prod. | Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie | Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore, allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo | 3,4 | 1,3 | 0,3 | 1,28 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo | Controlli interni | In concomitanza con il controllo interno successivo |
| 54 | C | 5 | Att.Prod. | Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | 3,6 | 2,0 | 0,5 | 3,6 | Scarso | | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici | In concomitanza con il controllo interno successivo |
| 55 | C | 5 | Att.Prod. | Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio, SCIA per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante | Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore, allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo | 3,4 | 1,3 | 0,3 | 1,28 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo | Controlli interni | In concomitanza con il controllo interno successivo |
| 56 | C | 5 | Att.Prod. Vigilanza | Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio, SCIA per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | 3,6 | 2,0 | 0,5 | 3,6 | Scarso | | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici | In concomitanza con il controllo interno successivo |
| 57 | C | 5 | Att.Prod. Vigilanza | SCIA per sale giochi, autorizzazione per trattamenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti | Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo | 3,4 | 1,3 | 0,3 | 1,28 | Scarso | Controlli interni, norme su trasparenza, formazione, monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo | Controlli interni | In concomitanza con il controllo interno successivo |
| 58 | C | 6 | Att.Prod. | SCIA per sale giochi, autorizzazione per trattamenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | 3,6 | 2,0 | 0,5 | 3,6 | Scarso | | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici | In concomitanza con il controllo interno successivo |
| AREA D | | | | | | | | | | | | | |
| Progressivo | Area | Sub | Id Servizio | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi) | Possibile rischio | Probab | Imp | Contr | Val | Descrizione | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Tempi e termini per attuazione misure |

| Progressivo | Area | Sub | Id Servizio | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi) | Possibile rischio | Probab | Imp | Contr | Val | Descrizione | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Tempi e termini per attuazione misure |
|-------------|------|-----|--------------------|--|--|--------|-----|-------|------|-------------|--|--|---|
| 59 | D | 3 | Serv.Soc.Culturali | Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche | Dichiarazioni ISEE mendaci | 2,4 | 1,5 | 0,5 | 1,8 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA), Monitoraggio tempi procedurali (Tavola 16 PNA) | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni - Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanza per verifiche | Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore Per azioni sensibilizzazione società civile almeno una volta all'anno |
| 60 | D | 3 | Serv.Soc.Culturali | Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico, | Dichiarazioni ISEE mendaci | 2,4 | 1,8 | 0,5 | 2,1 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA), Monitoraggio tempi procedurali (Tavola 16 PNA) | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni - Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanza per verifiche | Verifica autocertificazioni entro la data di liquidazione dei benefici Per azioni sensibilizzazione società civile almeno una volta all'anno |
| 61 | D | 3 | Serv.Soc.Culturali | Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico | Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione | 3,6 | 2,0 | 1 | 7,2 | Moderato | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA) | Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni secondo le modalità stabilite dal Comune | Entro la data di liquidazione dei benefici economici |
| 62 | D | 3 | Serv.Soc.Culturali | Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico | Bandi con beneficiari predeterminabili | 3,4 | 1,8 | 0,5 | 2,98 | Scarso | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), | Controlli interni con verifica motivazione e bandi | Verifica bandi almeno 1 volta all'anno |
| 63 | D | 6 | Serv.Soc.Culturali | Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico | Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune | 3,8 | 2,0 | 0,7 | 5,32 | Moderato | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA) | Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione alle deroghe dei contributi sociali. | Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno |

| Progressivo | Area | Sub | Id Servizio | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi) | Possibile rischio | Probab | Imp | Contr | Val | Descrizione | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Tempi e termini per attuazione misure |
|-------------|------|-----|------------------------|---|--|--------|-----|-------|------|-------------|--|---|---|
| 64 | D | 6 | Serv.Soc.C ulturali | Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico | Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune | 3,8 | 2,0 | 0,7 | 5,32 | Moderato | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA) | Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione | Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno |

| ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA. 77/2013- GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/12/2013 | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---------------------------------------|---|----------------------------|-----------------------------------|---------------|------------------|-------------------|-------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Ambito soggettivo) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento | Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2) | COMPLETTEZZA DEL CONTENUTO | COMPLETTEZZA RISPETTO AGLI UFFICI | AGGIORNAMENTO | APERTURA FORMATO | Note | | |
| Consulenti e collaboratori | T (ex A) | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | non abbiamo | | |
| | | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (comprensivi di tutti gli elementi di cui costituisce l'evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | non abbiamo | |
| | | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | non abbiamo | |
| | | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di settore, durata e compenso dell'incarico (semmulate alla Funzione pubblica) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | |
| | | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Temporaneo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | SSN - Bandi e avvisi di selezione | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | aziende sanitarie |
| | | | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | aziende sanitarie |
| | | | Esistenti ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi i dirigenti contrattualizzati sui quali posti in regime di diritto pubblico) | Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | aziende sanitarie |
| | | | Esistenti ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti peccatori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sui quali posti in regime di diritto pubblico) | Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | aziende sanitarie |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | aziende sanitarie |
| Personale | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 1) curriculum vitae | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | aziende sanitarie | | |
| | | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | aziende sanitarie | |
| | | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | aziende sanitarie | |
| | | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico | Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | aziende sanitarie | |
| | | | 5) dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | aziende sanitarie | |
| | | | Bandi e avvisi di selezione | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | Solo Segretario, ma rilasciato al comune capofila Lignano |
| | | | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | Solo Segretario, ma rilasciato al comune capofila Lignano |
| | | | Esistenti ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sui quali posti in regime di diritto pubblico) | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | Solo Segretario, ma rilasciato al comune capofila Lignano |
| | | | Esistenti ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sui quali posti in regime di diritto pubblico) | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | Solo Segretario, ma rilasciato al comune capofila Lignano |
| | | | Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse: | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | aziende sanitarie |
| Attività e procedimenti | B | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | aziende sanitarie | | |
| | | | Criteri e modalità | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 1 | aziende sanitarie | |
| | | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | aziende sanitarie |
| | | | Atti di concessione: | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | aziende sanitarie |
| | | | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | aziende sanitarie |
| | | | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali le amministrazioni devono attuare la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | aziende sanitarie |
| | | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | aziende sanitarie |
| | | | Per ciascun atto: | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | aziende sanitarie |
| | | | La prima pubblicazione del decreto del termine di cui al comma in vigore | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | aziende sanitarie |

| ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA. 77/2013- GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/12/2013 | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|---|---------------------------|----------------------------------|---------------|------------------|------|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 livello 3 (Ambito soggettivo) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento | Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2) | COMPLETEZZA DEL CONTENUTO | COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI | AGGIORNAMENTO | APERTURA FORMATO | Note | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con gli atti amministrativi) i) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Contenuti dell'obbligo | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | |
| | | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | | | | | | | | | | |
| | | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | | | | | | | | | | |
| | | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | | | | | | | | | | |
| | | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | | | | | | | | | | |
| | | | 6) link al progetto selezionato | | | | | | | | | | |
| | | | 7) link al curriculum del soggetto incaricato | | | | | | | | | | |
| | | | 8) Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed assegni finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | | | | | | | | | | |
| | | | 9) informazioni identificative degli immobili posseduti | | | | | | | | | | |
| | | | 10) Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | | | | | | | | | | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | A | Art. 30 d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi e standard di qualità | Temporaneo (es art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | | |
| | | | | | | | | | | | | 1) Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | |
| Servizi erogati | I | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa | Liste di attesa | Temporaneo (es art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 0 | 2 | 1 | | | |
| | | | | | | | | | | | | 1) Liste di attesa | |
| Pianificazione e governo del territorio | A (comprensibilmente con la sezione in materia) | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio | 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici | Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | | |
| | | | | | | | | | | | | | 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione |
| | | | | | | | | | | | | | 2) delibere di adozione o approvazione |
| | | | | | | | | | | | | | 3) relativi allegati tecnici |
| Strutture sanitarie private accreditate | D | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | | | |
| | | | | | | | | | | | | 1) Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | |
| Altri concorsi - Concorso | A | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione | Temporaneo | 2 | 3 | 3 | 3 | 0 | | | |
| | | | | | | | | | | | | 1) Responsabile della prevenzione della corruzione | |
| | | | Responsabile della trasparenza (addove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione) | Responsabile della trasparenza (addove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione) | Temporaneo | 2 | 3 | 3 | 3 | 0 | | | |

Comune di Cervignano del Friuli

Provincia di Udine

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Allegato 4 al Piano Triennale Anticorruzione Triennio 2014 – 2016

1. Premessa

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Il P.T.T.I. (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità), da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

2. Normativa di riferimento

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";

3. Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

Comune di Cervignano del Friuli
Provincia di Udine
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Allegato 4 al P.T.P.C. triennio 2014 – 2016 - Pag. 2

Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate e perfezionate le attività di predisposizione dei dati anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla CIVIT.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

4. L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Il presente programma viene elaborato e aggiornato annualmente su proposta del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i soggetti coinvolti, ovvero: il Responsabile della trasparenza, l'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente, il Dirigente e i Responsabili dei servizi.

Con deliberazione di Giunta Comunale viene approvato ed aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT – Autorità Anticorruzione e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso all'Organismo di Valutazione per le attestazioni dovute in base alle indicazioni della CIVIT.

Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (stakeholders) al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 comma 1 D.lgs. 33/2013). La partecipazione viene garantita attraverso la pubblicazione dello schema del presente Piano sul sito web dell'ente.

5. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza

L'Amministrazione Comunale divulgherà il presente P.T.T.I. mediante il proprio sito internet sulla apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il sito Web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito Web dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente, elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.

Ai fini di una maggior comunicazione sulle attività di trasparenza, il Responsabile della trasparenza promuove il coinvolgimento e la partecipazione degli "stakeholders".

Il Comune è munito di posta elettronica certificata e ordinaria sia generale che dei vari uffici e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni.¹

6. I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati

I Dirigenti/ Responsabili dei servizi, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li trasmettono all'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente per la pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è degli uffici di staff/ uffici di

¹

segreteria, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

L'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

7. Pubblicazione dei dati

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, come individuati nell'allegato 1 alla deliberazione della CIVIT n. 50/2013 e successive integrazioni ed aggiornamenti, riassunti nella tabella allegato A al presente P.T.T.I.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.

Sarà cura del CED predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

8. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Dirigenti/ Responsabili di servizio, dandone conto in apposita relazione al vertice politico dell'Amministrazione e all'Organismo di Valutazione ai fini della valutazione della performance.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì illustrata a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.

Comune di Cervignano del Friuli
Provincia di Udine

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

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

1.2 Definizioni

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

1.3. La predisposizione del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*" come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "*possibile esposizione*" a fenomeni di corruzione.

Il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure

ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di stesura e approvazione del P.T.P.C. ha coinvolto una pluralità di soggetti sia interni che esterni:

- il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- il Dirigente e i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza.

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Servizio 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.

Entro il 31 dicembre 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, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, ed alla ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente". 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.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Lo schema del P.T.P.C. viene pubblicato nel sito Web istituzionale dell'ente per la consultazione da parte dei soggetti portatori di interessi.

1.4 Normativa di Riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- b) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- c) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012"*;
- d) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- e) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;

Comune di Cervignano del Friuli
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2014 – 2016 - Pag. 4

- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

2. SOGGETTI

2.1 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) *Responsabile Anticorruzione*, dott. ssa Miori Mariateresa nominato con atto sindacale nr. 04 in data 15 gennaio 2014: svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) *Dirigenti/Responsabili dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;
- d) *Responsabile della trasparenza*, Arch. Marcello De Marchi nominato con nota del Sindaco n. 27224 in data 09 ottobre 2013 ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- e) *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- f) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- g) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- h) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

2.2 La Struttura Organizzativa del Comune

| <i>Id</i> | <i>Settore</i> | <i>Soggetto responsabile</i> |
|-----------|---|------------------------------|
| 1 | Finanziario ed Affari Generale | Dott.ssa Ilva Santarossa |
| 2 | Tecnico e Gestione del Territorio | Arch. Marcello De Marchi |
| 3 | Servizio Sociale dei Comuni e Comunale | Dott.ssa Daria Bristot |
| 4 | Servizio Autonomo Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente | Geom. Federico Dalpasso |
| 5 | Polizia Municipale | Dott.ssa Monica Micolini |
| 6 | Servizio Autonomo Casa di Riposo | Dott.ssa Tamico Nonino |
| 7 | Servizio Autonomo Risorse Umane ed Organizzazione | Dott.ssa Ilva Santarossa |

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

Comune di Cervignano del Friuli
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2014 – 2016 - Pag. 5

- b) 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;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

Oggetto del presente P.T.C.P. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del piano. *Ulteriori aree di rischio saranno prese in considerazione in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.P.C.*

L'allegato 2 del P.N.A. prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- 1. Reclutamento
- 2. Progressioni di carriera
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3. Requisiti di qualificazione
- 4. Requisiti di aggiudicazione
- 5. Valutazione delle offerte
- 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7. Procedure negoziate
- 8. Affidamenti diretti
- 9. Revoca del bando
- 10. Redazione del cronoprogramma
- 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12. Subappalto
- 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessioni, autorizzazioni, ecc.)

- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (benefici economici)

- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. approvato recita: ¹ *"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e comprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."*

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

Tralasciando il fatto che nella realtà comunale questi ultimi non sempre sono codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato *".....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C."* il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi".

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

La predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

5.2 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- *indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3;*
- *consultazione e confronto con i Dirigenti/Responsabili di servizio competenti;*
- *ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;*

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 2 "Registro dei rischi".

5.3 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

- A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
- *Discrezionalità*
 - *Rilevanza esterna*
 - *Complessità*
 - *Valore economico*
 - *Frazionabilità*
 - *Efficacia dei controlli*
- B. L'impatto è considerato sotto il profilo:
- *organizzativo*
 - *economico*
 - *reputazionale*
 - *organizzativo, economico e sull'immagine*
- C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

| Valori e frequenze della probabilità | | Valori e importanza dell'impatto | |
|--------------------------------------|---------------------|----------------------------------|----------------|
| 0 | nessuna probabilità | 0 | nessun impatto |
| 1 | Improbabile | 1 | marginale |
| 2 | poco probabile | 2 | minore |
| 3 | Probabile | 3 | soglia |
| 4 | molto probabile | 4 | serio |
| 5 | altamente probabile | 5 | superiore |

- D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

| Valore livello di rischio - intervalli | Classificazione del rischio |
|--|-----------------------------|
| 0 | nullo |
| > 0 ≤ 5 | scarso |
| > 5 ≤ 10 | moderato |
| > 10 ≤ 15 | rilevante |
| > 15 ≤ 20 | elevato |
| > 20 | critico |

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "**Probabilità**" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "**Indici di valutazione della probabilità**";

- il valore dell' "Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

| <i>Id</i> | <i>Misura obbligatoria</i> | <i>Tavola allegata PNA</i> |
|-----------|---|----------------------------|
| 1 | Adempimenti relativi alla trasparenza | 3 |
| 2 | Codici di comportamento | 4 |
| 3 | Rotazione del personale | 5 |
| 4 | Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi | 6 |
| 5 | Conferimento e autorizzazione incarichi | 7 |
| 6 | Inconferibilità di incarichi dirigenziali | 8 |
| 7 | Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali | 9 |
| 8 | Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>) | 10 |
| 9 | Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici | 11 |
| 10 | Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (<i>Whistleblowing</i>) | 12 |
| 11 | Formazione del personale | 13 |
| 12 | Patti di integrità | 14 |
| 13 | Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | 15 |
| 14 | Monitoraggio termini procedimentali | 16 |
| 15 | Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune | 17 |

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedimentali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi *ovvero* l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 "Misure preventive" allegata al presente piano.

Comune di Cervignano del Friuli
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2014 – 2016 - Pag. 9

In particolare, in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al “**Programma triennale per la trasparenza e l’integrità**” (P.T.T.I.) allegato 4 e parte integrante del presente documento.

Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede delle misure preventive, 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 nei settori 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 di G.M. o di C.C.

2. I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per 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 decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed 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 e compatibilmente con la struttura, il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale;

3. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, ogni Responsabile di Servizio competente, dopo l'approvazione del Piano, predisporrà la redazione di una lista delle operazioni per ciascuna fase procedimentale, che sarà pubblicata, contenente:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi;
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa;
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

4. L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è di norma quello cronologico. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

5. Astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e del Responsabile di Servizio che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale;

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, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali;

c) Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano:

1. I Responsabili di Servizio comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi dei dipendenti assegnati cui sono demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione, ai fini della formazione;

2. I Responsabili di Servizio informano i dipendenti assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.

In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione:

- dovrà riferire al Responsabile di Servizio l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti;
- dovrà informare tempestivamente il Responsabile di Servizio dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il Responsabile di Servizio dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare;

d) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti:

1. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni.

7. IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Dirigenti/Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

8. LE RESPONSABILITA'

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

8.1 Responsabile della prevenzione della corruzione

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

8.2 Dirigenti/Responsabili di Servizio

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

8.3 Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

9. LA FORMAZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce apposito programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

2. Il programma di formazione coinvolgerà:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- I Responsabili di Servizio;
- Il personale destinato ad operare nei Settori a rischio individuato sulla base della comunicazione che effettueranno i Responsabili di Servizio.

3. Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i Responsabili di Servizio saranno invitati a formulare specifiche proposte formative contenenti:

- le materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio;
- le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
- le priorità.

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

10. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Nelle more della individuazione di regole applicative specifiche per le amministrazioni locali, in relazione alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle stesse:

- I Responsabili di Servizio, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, entro i 30 giorni antecedenti la prima scadenza degli incarichi dirigenziali 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, assicurandone, comunque, la continuità dell'azione amministrativa.

11. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

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 di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

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, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

I Responsabili di Servizio formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.