



COPIA

N. 17 del Registro Delibere

# COMUNE DI PASIAN DI PRATO

Provincia di Udine

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: **APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO PREVENZIONE  
CORRUZIONE - PERIODO 2015/2017**

L'anno **duemilaquindici** il giorno **ventisette** del mese di **gennaio** alle ore **19:15** nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta nelle forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale  
Intervengono i Signori:

POZZO ANDREA	SINDACO	Presente
TOSOLINI LORENZO	VICESINDACO	Presente
DEL FORNO IVAN	ASSESSORE	Presente
PERESSINI JULI	ASSESSORE	Presente
RIVA LUCIO	ASSESSORE	Presente
LA MONICA ANTONELLA	ASSESSORE ESTERNO	Presente

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE il/la dott./dott.ssa TARASCO ANNA.

Assume la presidenza il/la dott./dott.ssa POZZO ANDREA nella sua qualità di SINDACO, e constatato il numero legale degli intervenuti, mette in discussione l'argomento segnato in oggetto, sul quale la Giunta comunale, visti i pareri riportati, adotta la seguente deliberazione

parere: Favorevole in ordine alla regolarità tecnica

Il Responsabile del servizio  
F.to TARASCO ANNA

Sono presenti, su determinazione del Sindaco, ai sensi dell'art. 49 – 6° comma – dello Statuto comunale, i Consiglieri comunali MONTONERI Paolo ed il Per. Ind. DE SANTIS Donato.

Proposta del Responsabile prevenzione corruzione

**Richiamati:**

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

**Premesso che:**

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che ogni anno, entro il 31 gennaio, si dia approvazione al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*;
- tale Piano deve risultare coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale anticorruzione (PNA);
- il PNA è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- la competenza ad approvare il Piano è della Giunta comunale;
- detta competenza è stata definita proprio dall'ANAC con la deliberazione 12/2014;

**Dato atto** che il Comune di Pesian di Prato ha adottato:

- il P.T.P.C. con deliberazione consiliare n. 50 del 13/11/2013 – periodo 2013/2016;
- il codice di comportamento con deliberazione giuntale n. 13 del 27/01/2014;
- il programma per la trasparenza ed integrità con atto giuntale n. 251 del 17/12/2012;

**Considerato** che il Responsabile della prevenzione della corruzione, Dottoressa Anna Tarasco, ha predisposto e depositato la proposta di aggiornamento del *Piano triennale di prevenzione della corruzione – periodo 2015-2017* e che la stessa è stata approvata con atto giuntale n. 5 del 20/01/2015;

**Dato atto** che in data 21/01/2015 è stato pubblicato sul sito web [www.pasian.it](http://www.pasian.it) l'avviso di deposito al fine di recepire osservazioni sulla proposta di aggiornamento e che tale deposito è scaduto in data 26/01/2015 alle ore 12.30 e che, entro tale data, non sono pervenute osservazioni;

Rilevato, comunque, che la proposta va integrata con l'inserimento dopo l'art. 3 del seguente:

**ART. 4**

***Modalità di formazione del PTPC***

**Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun T.P.O. 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 o i suoi aggiornamenti, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

Entro il 15 gennaio di ogni anno la Giunta adotta lo schema di Piano da pubblicare sul sito comunale al fine di eventuali osservazioni e/o integrazioni.

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, al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali e alla ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) 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.

Che precedentemente era inserito nell'art. 13 "Modalità di organizzazione inerenti il rischio della corruzione, per una migliore comprensione;

**Accertato** che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i preventivi pareri in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (art. 49 del TUEL);

#### P R O P O N E

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare e fare proprio l'allegato aggiornamento al *Piano triennale di prevenzione della corruzione - periodo 2015-2017* predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione (che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale);

#### LA GIUNTA COMUNALE

Vista la suesposta proposta di deliberazione;

Visto che sulla stessa sono stati espressi i pareri di cui al D. Lgs. 267/2000;

Visto l'art. 1 comma 20 bis della L.R. n. 21 del 11.12.2003 in materia di pubblicazione delle deliberazioni degli enti locali;

Con voti favorevoli unanimi, resi per alzata di mano ai sensi di Legge,

#### DELIBERA

1. di approvare integralmente la proposta di deliberazione per l'oggetto indicato in epigrafe, facendola propria ad ogni effetto di legge;
2. di dichiarare, con separata votazione favorevole unanime palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ricorrendo i termini di urgenza ai sensi dell'art. 1 comma 19 della L.R. n. 21/2003 come sostituito dall'art. 17, comma 12, della L.R. 17/2004.

IL SINDACO  
F.to POZZO ANDREA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to TARASCO ANNA

---

- Comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi delle disposizioni regionali in vigore, il 02-02-2015

L'Impiegato Responsabile  
F.to VITALE ANTONIO

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 02-02-15 al 17-02-15 inclusi, ai sensi delle disposizioni regionali vigenti.

Data, 02-02-15

L'Impiegato Responsabile  
F.to VITALE ANTONIO

---

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Data, 29.01.2015

L'impiegato responsabile  
F.to VITALE ANTONIO

---

COMUNE DI PASIAN DI PRATO  
(PROVINCIA DI UDINE)  
PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
(TRIENNIO 2015/2017)

SOMMARIO

Art. 1 - <i>Disposizioni generali</i> .....	pag. 1
Art. 2 - <i>Obblighi della Giunta comunale</i> .....	pag. 1
Art. 3 - <i>Obblighi del Responsabile della prevenzione della corruzione relativi al Piano di Prevenzione della Corruzione</i> .....	pag. 1
Art.4 - <i>Modalità di formazione del PTPC</i> .....	pag. 2
Art. 5 - <i>Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione</i> .....	pag. 2
Art. 6 - <i>Aree sensibili alla corruzione</i> .....	pag. 2
Art. 7 - <i>Misure di prevenzione</i> .....	pag. 3
Art. 8 - <i>La formazione</i> .....	pag. 3
Art. 9 - <i>Controllo a carattere sociale e trasparenza</i> .....	pag. 3
Art. 10 - <i>Le Competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione</i> .....	pag. 4
Art. 11 - <i>Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione</i> .....	pag. 4
Art. 12 - <i>Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione</i> .....	pag. 4
Art. 13 - <i>Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione</i> .....	pag. 5
Art. 14 - <i>Meccanismi idonei a prevenire il rischio della corruzione</i> .....	pag. 5
Art. 15 - <i>Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica</i> .....	pag. 6
Art. 16 - <i>Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</i> .....	pag. 7
Art. 17 - <i>Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</i> .....	pag. 7
Art. 18 - <i>Il Responsabile della Trasparenza</i> .....	pag. 9
Art. 19 - <i>Responsabilità dei Titolari di posizione organizzativa</i> .....	pag. 9
Art. 20 - <i>Interventi organizzativi per la trasparenza</i> .....	pag. 9
Art. 21 - <i>Funzioni dell'Organismo indipendente di valutazione</i> .....	pag. 10
Art. 22 - <i>Amministrazione trasparente</i> .....	pag. 10
Art. 23 - <i>Qualità delle informazioni</i> .....	pag. 11
Art. 24 - <i>Meccanismo di controllo</i> .....	pag. 11
Art. 25 - <i>Recepimento dinamico modifiche e disposizioni attuative legge n. 190/2012</i> ».....	pag. 12

Art. 1

*Disposizioni generali*

Il presente Piano è adottato in applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni per la prevenzione e la repressione della Corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Art. 2

*Obblighi della Giunta Comunale*

La Giunta Comunale, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, approva, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni al Piano adottato nell'anno precedente, ovvero conferma quest'ultimo.

Art. 3

*Obblighi del Responsabile della prevenzione della corruzione relativi al Piano di Prevenzione della Corruzione*

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario comunale. In tale veste predispone e propone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e gli adeguamenti annuali.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa.

#### ART. 4

##### *Modalità di formazione del PTPC*

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun T.P.O. 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 o i suoi aggiornamenti, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

Entro il 15 gennaio di ogni anno la Giunta adotta lo schema di Piano da pubblicare sul sito comunale al fine di eventuali osservazioni e/o integrazioni.

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, al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali e alla ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) 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.

#### Art. 5

##### *Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, anche in riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione
- c) prevedere, negli stessi Settori, la rotazione dei Titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti cui siano attribuite specifiche responsabilità, con le precisazioni di cui al successivo art. 12;
- d) evidenziare le attività maggiormente esposte al rischio di fenomeni di corruzione, con particolare riguardo alle attività elencate all'art. 5 del presente Piano;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

#### Art. 6

##### *Aree sensibili alla corruzione*

Sono classificate come sensibili alla corruzione:

1. le materie in generale oggetto di incompatibilità;
2. le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
3. il conferimento di incarichi di collaborazione;
4. le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
5. le attività oggetto di autorizzazione o concessione e, comunque, i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari sia privi che con effetti economici diretti ed immediati;
6. le attività dirette alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
7. le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
8. i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
9. la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività di edilizia privata e condono edilizio;
10. le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale.

Il presente elenco è suscettibile di integrazione ai sensi dell'art. 2.

#### ART. 7

##### *Misure di prevenzione*

Le azioni e strumenti per prevenire i rischi identificati nei processi mappati sono indicate nel documento accluso ALLEGATO A).

Il documento accluso individua obiettivi, indicatori, responsabili, tempistiche per ogni misura di prevenzione indicata. Questa parte diventa contenuto degli obiettivi strategici declinati nel Piano della prestazione/P.R.O. e relativi alla performance organizzativa ed individuale.

#### Art. 8

##### *La Formazione*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi dei Titolari di posizione organizzativa dell'Ente, predispose il Piano Annuale di Formazione che include le attività sensibili alla corruzione e nel quale, in particolare sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo 6, nonché ai temi della legalità e dell'etica rivolti alla totalità dei dipendenti;
- b) individuati i Titolari di posizione organizzativa, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e, tra questi, evidenziati coloro che parteciperanno alle attività di formazione, con la valutazione dei rischi;
- c) definiti i criteri di monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

I Titolari di posizione organizzativa propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione il Piano Annuale di Formazione della propria Area, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano. La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti e i Titolari di posizione organizzativa che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e, tra questi, quelli da includere nei programmi di formazione;
- il grado d'informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativa da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

#### Art. 9

##### *Controllo a carattere sociale e trasparenza*

Il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano, si realizza mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente; si osservano, a tal fine, le norme in materia di trasparenza tempo per tempo vigenti.

Nel presente piano è prevista un'apposita sezione relativa al programma trasparenza.

#### Art. 10

##### *Le Competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione*

È di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) la predisposizione, entro il 31 gennaio, della proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in conformità alle previsioni di cui agli artt. 2 e 4;
- b) la pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell'amministrazione di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmissione della stessa all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività. Il documento, redatto dal responsabile si basa sulle relazioni presentate dai titolari di Posizione organizzativa interessati, dalle quali dovranno evincersi i risultati realizzati in esecuzione della corruzione.
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, della relazione di cui al punto b) all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Titolari di posizione organizzativa;
- d) la proposta al Sindaco entro il 90 giorni prima della scadenza dell'incarico, ove possibile, della rotazione degli incarichi dei Titolari di posizione organizzativa; la rotazione non si applica alle figure infungibili;
- e) l'individuazione, su proposta dei Titolari di posizione organizzativa competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione e della rotazione dei dipendenti cui siano affidate specifiche responsabilità previste dalla L. 190/2012 per le attività previste di cui all'art. 7 del presente Piano; la rotazione non si applica alle figure infungibili;
- f) l'attivazione delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità riscontrate.

#### Art. 11

##### *Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'adempimento dei compiti attribuitigli dalla legge e dal presente Piano:

- 1) acquisisce ogni informazione e documento inerenti le attività di cui all'art. 7 del presente Piano, nella disponibilità del Comune di Passignano di Prato anche se relativi a fasi meramente informali e propositive;
- 3) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) effettua il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione può, con propria determinazione, nominare tra i dipendenti dell'Ente dei Collaboratori.

#### Art. 12

##### *Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione*

Le Funzioni ed i Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

1. in forma verbale;
2. in forma scritta, sia cartacea, sia informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza la necessità di documentare l'intervento; qualora, tuttavia, uno dei soggetti lo richieda, deve essere redatto un *Verbale di Intervento*. Il *Verbale di Intervento* deve essere stilato a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti configurabili come illeciti, il Responsabile deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile interviene:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento potenzialmente preordinato alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al Prefetto, qualora ravvisi il tentativo o la consumazione di una fattispecie di reato, realizzati mediante l'adozione di un atto o di un provvedimento, o consistenti in un comportamento contrario alle norme penali.

#### Art. 13

##### *Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione*

In caso di commissione, all'interno del Comune di Passignano di Prato, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, si applicano, per quanto concerne il profilo della responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione, le disposizioni di cui all'art. 1, commi 12, 13 e 14 della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

#### Art. 14

##### *Meccanismi idonei a prevenire il rischio della corruzione*

Ai Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze, deve essere consegnato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e successivi aggiornamenti ed essi dovranno dichiarare di averne presa visione, provvedendo, di conseguenza, a darvi esecuzione; essi hanno, inoltre, l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, anche potenziale, sia al Responsabile prevenzione corruzione che al T.P.O. competente.

Il Titolare di posizione organizzativa che è a capo di un'Area che comprende delle attività rientranti tra quelle di cui al precedente art. 7, presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di febbraio di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012 e predisposto nelle modalità previste per la redazione del Piano della prestazione /piano risorse ed obiettivi.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione, successivamente alla redazione del Piano di dettaglio di cui sopra, relaziona annualmente al Titolare di posizione organizzativa sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

I Titolari di posizione organizzativa hanno l'obbligo, con riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione sul mancato rispetto dei tempi procedurali e/o su qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali. Al verificarsi dei casi sopra citati, i Titolari di posizione organizzativa adottando le azioni necessarie all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre dei correttivi.

I Titolari di posizione organizzativa, entro il termine previsto per la predisposizione del P.R.O., in applicazione del regolamento sui controlli interni, propongono al Segretario Comunale i procedimenti del controllo di gestione monitorando, con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività), le attività individuate dal presente piano come a più elevato rischio di corruzione; essi indicano, quindi, in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

I Titolari di posizione organizzativa monitorano, per il settore di competenza, anche con controlli sorteggiati a campione (pari almeno al 5%), tra le attività svolte a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico, che intercorrono tra il Comune di Passignano di Prato e i soggetti che stipulano contratti con l'ente o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Titolari di posizione organizzativa e/o i dipendenti del Comune di Passignano di Prato. A seguito del monitoraggio di cui sopra, i Titolari di posizione organizzativa presentano, entro il 10 dicembre di ogni anno, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

- Modalità di attuazione della rotazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, almeno 90 gg prima della scadenza dell'incarico di Titolare di posizione organizzativa successiva all'adozione del presente Piano la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento alle Aree di maggior rischio compatibilmente con la specifica professionalità richiesta ed assicurando la necessaria continuità amministrativa. La rotazione non si applica per le figure infungibili. Sono dichiarati infungibili i profili professionali nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa o quelli che richiedano delle competenze professionali specifiche possedute da una sola unità lavorativa.

La nomina del T.P.O. non potrà essere superiore ad un anno, così come previsto dal CCRL vigente (tempo minimo di assegnazione delle funzioni), mentre la rotazione del personale potrà essere disposta ogni 5 anni. Potrà essere disposta, se necessario, la modifica del profilo professionale.

Nel caso di rotazione si prevede la possibilità di affiancamento e formazione ad hoc per almeno tre mesi prima e dopo la nomina.

I TPO, per quanto di competenza, dovranno garantire un'adeguata alternanza nella copertura delle responsabilità inerenti agli uffici e servizi di cui sopra, sulla base di apposite direttive che verranno emanate dal Responsabile della prevenzione corruzione nel rispetto della relazione sindacale di informazione successiva.

I TPO potranno, comunque, con atto motivato indirizzato al Responsabile della prevenzione corruzione ed al Sindaco, illustrare i motivi per cui ritengono di non disporre la rotazione in parola per mantenere un "nocciolo duro" di responsabilità nell'Ufficio. In tale ultimo caso, al fine di garantire un maggior controllo, si prevede che i provvedimenti conclusivi prevedano un meccanismo di "doppia sottoscrizione", ovvero siano firmati, a garanzia della correttezza e legittimità, sia da parte del soggetto istruttore della pratica che dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

- Aggiornamento del sistema dei controlli interni

Il Responsabile prevenzione corruzione annualmente predisporrà una verifica del Regolamento comunale sui controlli interni, tesa ad aggiornare le procedure al fine di adeguarle, se necessario, a controlli effettivi ed utili alla prevenzione dei rischi (anche potenziali) di corruzione.

I Responsabili, entro il 15.12, predispongono una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno sulle materie del Piano con evidenza delle funzioni di controllo e di monitoraggio sulle stesse.

#### *Art. 15*

##### *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica*

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contiene misure coordinate e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente.

#### *Art. 16*

##### *Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

–quale “*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*”;

–come “*determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale*”.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che richiede la determinazione delle azioni, delle attività, dei provvedimenti, delle misure, dei modi e delle iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai Titolari di posizione organizzativa.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C., ex CIVIT) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

#### *Art. 17*

##### *Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: competenze dell'Ente*

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#) ;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile della prevenzione della corruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Prestazioni.

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali, come indicato nello schema allegato.

Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione delle prestazioni.

**PROGRAMMA TRASPARENZA ED INTEGRITA'**

Schema obiettivi

1) Obiettivi strategici

Con l'approvazione del presente piano triennale l'Amministrazione comunale intende porre come obiettivo strategico trasversale a tutte le Aree della struttura comunale il seguente:

**L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO**

2) Collegamenti con il Piano della prestazione/P.R.O.

Nel Piano della prestazione / P.R.O. sarà inserito il seguente obiettivo, per ogni Area:

N. OBIETTIVO	OBIETTIVO STRATEGICO	ATTIVITA'	TPO	OBIETTIVO DIREZIONALE	INDICATORI	2015	2016	2017
1	L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO	1.2 Amministrazione trasparente	Tarasco Gigante Fantino Picco Meroni Zecchin Mansutti	0.1.1 Pubblicazione dati di competenza previsti nel piano triennale della trasparenza  0.1.2. Monitoraggio semestrale dati pubblicati  Giornate trasparenza	Tempistica  Tempistica  Quantità	Aggiornamento ogni 15 gg.  Entro il 15.07 Entro il 15.01  1 iniziativa	Aggiornamento ogni 15 gg.  Entro il 15.07 Entro il 15.01  1 iniziativa	Aggiornamento ogni 15 gg.  Entro il 15.07 Entro il 15.01  1 iniziativa

*Art. 18*

*Il Responsabile per la trasparenza*

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel Segretario Comunale.

Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza, in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I Titolari di posizione organizzativa garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dalle norme e provvede agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa.

*Art. 19*

*Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa*

I Titolari di posizione organizzativa sono responsabili per:

- gli adempimenti e il rispetto dei termini, relativi agli obblighi di pubblicazione inerenti alle rispettive Aree;
- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- l'integrità, il regolare aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, e la conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

*Art. 20*

*Interventi organizzativi per la trasparenza*

Gli interventi organizzativi richiesti sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione Amministrazione Aperta, del Sito Istituzionale dell'Ente. Le informazioni oggetto di pubblicazione previste dall'elenco predisposto dall'ANAC saranno inviate al dipendente incaricato dal Responsabile. Il suddetto dipendente provvederà a inserirle nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" e notizia di ciò sarà data al Responsabile per la trasparenza.

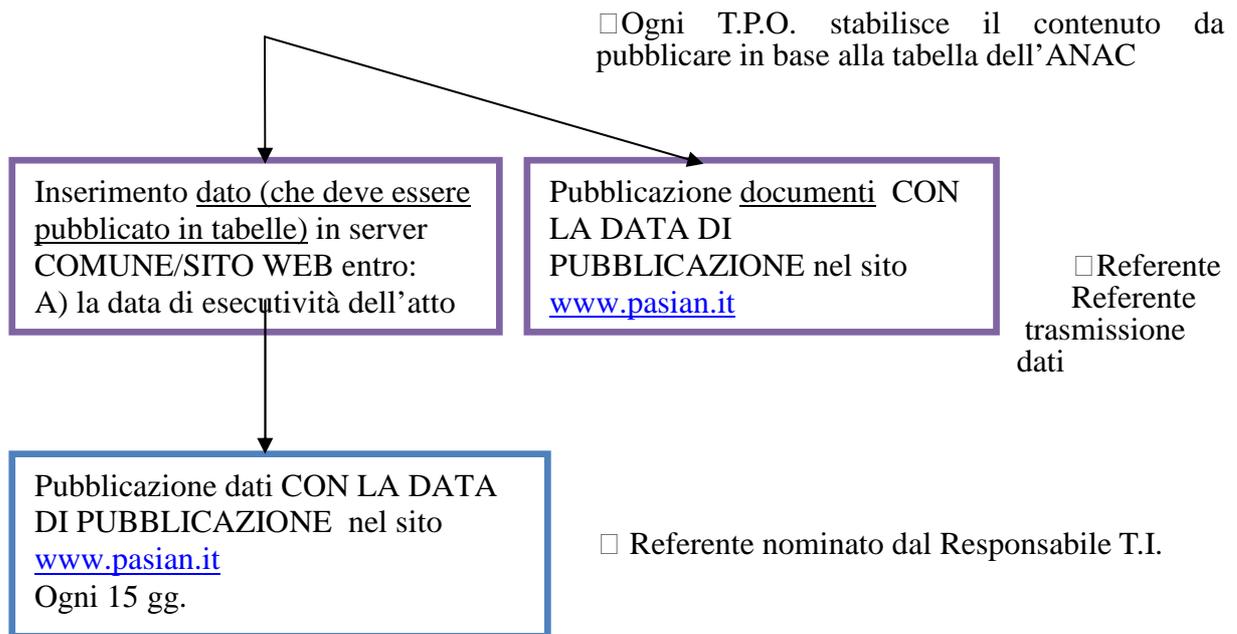
**PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRASPARENZA ED INTEGRITA'**

Il processo per la pubblicazione dei dati è il seguente:

PROCESSO

RESPONSABILE ATTIVITA'

**DATO DA PUBBLICARE**



Il Responsabile per la trasparenza individua gli uffici depositari delle informazioni, dei dati, dei documenti, ecc., oggetto di pubblicazione, ai fini della trasparenza e ne informa i titolari di posizione organizzativa interessati. Il Responsabile organizza riunioni periodiche con i titolari di posizione organizzativa delle diverse Aree del Comune, al fine di ricordare lo scadenziario degli adempimenti e di formare i medesimi. In tali occasioni, nel caso di più Aree coinvolte nel medesimo adempimento, si forniranno anche modelli e schemi operativi omogenei atti all'inserimento dei dati oggetto di pubblicazione e si esamineranno le criticità riscontrate, elaborando di concerto delle strategie atte a superarle. In sede di formazione saranno anche esaminati esempi di buone prassi riscontrate presso il medesimo ente o presso enti di analoghe dimensioni.

#### Art. 21

##### *Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione*

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono così determinate:

- monitoraggio ed attestazione degli adempimenti previsti alle scadenze e con le modalità indicate dall'ANAC;
- verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della prestazioni, con valutazione altresì dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Prestazioni, sia organizzative, sia individuali, dei Titolari di posizione organizzativa.

#### Art. 22

##### *Amministrazione trasparente*

Il Comune istituisce sul proprio sito istituzionale, la Sezione: *Amministrazione Trasparente*, la cui articolazione e il cui contenuto devono essere conformi alle relative disposizioni attuative e/o altre disposizioni tempo per tempo vigenti, afferenti alla trasparenza, nonché agli atti emanati in materia dall'A.N.A.C. (ex CIVIT).

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi .

### Art. 23

#### *Qualità delle informazioni*

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Titolari di posizione organizzativa, pertanto, assicurano che i documenti, le informazioni, gli atti ecc., oggetto di pubblicazione siano:

- resi in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- completi;
- comprensivi dell'indicazione della loro provenienza;
- pubblicati tempestivamente e, comunque, nel rispetto dei termini prescritti dalle disposizioni di settore.

La durata della pubblicazione e il formato dei dati, documenti, ecc. pubblicati sono quelli previsti dalle vigenti disposizioni.

### Art. 24

#### *Meccanismo di controllo*

Il Responsabile per la Trasparenza svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Titolari di posizione organizzativa, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in coordinamento con il Sistema dei Controlli Interni di cui al relativo Regolamento Comunale;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- verificando l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

*Art. 25*

*Iniziative di comunicazione della trasparenza*

Si ritiene che le Giornate della trasparenza possano essere strutturate con particolari iniziative rivolte ai giovani ed agli studenti utilizzando i canali più innovativi ed utilizzati da tali categorie.

Particolare cura verrà posta nella specificazione dell'istituto dell'accesso civico.

Da queste iniziative ci si attende il risultato di avere una maggiore consapevolezza dei cittadini sull'attività del Comune, nonché una conoscenza diffusa delle decisioni assunte.

*Art. 26*

*Recepimento dinamico modifiche e disposizioni attuative*

Le disposizioni del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 e, per quanto compatibili, alle disposizioni attuative delle norme citate, che intervengano successivamente all'entrata in vigore del Piano medesimo, nonché le modifiche agli atti dell'Amministrazione Comunale citati dal presente Piano.

SETTORE	Processi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità X imp atto	azioni	responsabile	tempistica
SETTORE EDILIZIA PRIVATA	Rilascio del permesso di costruire (Art.24 comma 2) L.R. n.19/2009 (Codice regionale dell'edilizia.)	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	3,50	Publicizzazione dei tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni oggettive. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	DOtt. FANTINO	entro 31/12/2017
		Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	4,50	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Compilazione di check list puntuale per istruttoria.	DOtt. FANTINO	entro 31/12/2015
SETTORE EDILIZIA PRIVATA	Interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività-SCIA(Art.26 comma 6) L.R. n.19/2009 (Codice regionale dell'edilizia.)	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"	4,00	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche o controllo puntuale.	DOtt. FANTINO	entro 31/12/2016
		Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	5,00	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Creazione check list puntuale	DOtt. FANTINO	entro 31/12/2015
		Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	4,00	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli.	DOtt. FANTINO	entro 31/12/2016
SETTORE EDILIZIA PRIVATA	Procedimento di rilascio del certificato di agibilità e dichiarazione di inagibilità	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	4,00	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la cronologia di presentazione	DOtt. FANTINO	entro 31/12/2016
SETTORE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Certificato di destinazione urbanistica, attestazioni urbanistico - edilizie e valutazione preventiva	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	4,00	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la cronologia di presentazione	Geom. Picco	entro 31/12/2016

SETTORE	Processi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica
SETTORE EDILIZIA PRIVATA	Vigilanza sull'attività urbanistico - edilizia (Art. 42 L.R. n. 19/2009 (Codice regionale dell'edilizia.)	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	3,75	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni e d'effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	DOTT. FANTINO	entro 31/12/2017
		Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"	3,75	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	DOTT. FANTINO	entro 31/12/2017
		Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	4,00	Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli. Differenziazione delle modalità d'intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	DOTT. FANTINO	entro 31/12/2016
SETTORE EDILIZIA PRIVATA	Vigilanza sull'attività urbanistico - edilizia - Interventi eseguiti in assenza del Permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni essenziali (Art. 45 L.R. n. 19/2009 (Codice regionale dell'edilizia.)	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	3,75	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	DOTT. FANTINO	entro 31/12/2017
		Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"	3,75	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	DOTT. FANTINO	entro 31/12/2017
SETTORE EDILIZIA PRIVATA	Vigilanza sull'attività urbanistico - edilizia - Interventi di ristrutturazione edilizia in assenza o in totale difformità del Permesso di costruire (Art. 46 LR 11 novembre 2009 n. 19 Codice regionale dell'edilizia.)	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	4,38	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	DOTT. FANTINO	entro 31/12/2015
		Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"	4,96	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	DOTT. FANTINO	entro 31/12/2015

Settore	Processi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilitàXimpatt o	azioni	responsabile	tempistica
SETTORE EDILIZIA PRIVATA	Vigilanza sull'attività urbanistico - edilizia - Permesso di costruire in sanatoria	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	4,96	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste d'integrazione. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzate relative all'immobile. Compilazione di check list puntuale per istruttoria.	DOTT. FANTINO	entro 31/12/2015
SETTORE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Gestione delle autorizzazioni paesaggistiche	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	4,00	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste d'integrazione. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzate relative all'immobile. Compilazione di check list puntuale per istruttoria.	GEOM. PICCO	entro 31/12/2016
SETTORE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Gestione delle autorizzazioni ambientali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	4,00	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste d'integrazione. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzate relative all'immobile. Compilazione di check list puntuale per istruttoria.	GEOM. MERONI	entro 31/12/2016
SETTORE AMMINISTRATIVO	Rilascio di concessioni cimiteriali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	3,12	Monitoraggio periodico dei tempi esecuzione		31/12/2017

SETTORE	Processi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilitàXimpatt o	azioni	Responsabile	tempistica
SETTORE ATTIVITA' CULTURALI SEGRETERIA	Gestione ed erogazione dei contributi economici a associazioni, enti ed istituti	Rischio "Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità"	5,00	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	DOTT. ZECCHIN DOTT.FANTINO	entro il 31/12/2015
		Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"	6,60	Esplicitazione dei criteri adottati per la valutazione diretta all'ottenimento del beneficio	DOTT. ZECCHIN DOTT.FANTINO	entro il 31/12/2015
		Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	5,25	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	DOTT. ZECCHIN DOTT.FANTINO	entro il 31/12/2015
Settore lavori pubblici	Gestione della concessione all'utilizzo impianti sportivi di proprietà comunale	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	3,12	Controllo a campione dei requisiti dichiarati	GEOM. MERONI	entro il 31/12/2017
TUTTI I SETTORI	Subappalto	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	3,34	Adozione check list dei controlli obbligatori	Tutti i T.P.O. O LORO SOSTITUTI	entro il 31/12/2017
TUTTI I SETTORI	Cottimi fiduciari, ai sensi del vigente regolamento comunale per acquisti, servizi, forniture, lavori in economia	Rischio "Scarsa trasparenza / alterazione della concorrenza"/ affidamento alle stesse imprese	4,38	Rotazione soggetti invitati	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza O LORO SOSTITUTI	entro il 31/12/2015
		Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	4,38	Controllo sull'effettiva attuazione delle verifiche obbligatorie per legge e effettuazione dei controlli sulle autodichiarazioni non comprese tra le verifiche di cui sopra entro il limite minimo previsto dall'Amministrazione	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza O LORO SOSTITUTI	entro il 31/12/2015

SETTORE	Processi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilitàXimpatto	azioni	Responsabile	tempistica
TUTTI I SETTORI	Affidamenti diretti, ai sensi del vigente regolamento comunale per acquisti, servizi, forniture, lavori in economia	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	4,38	Controllo sull'effettiva attuazione delle verifiche obbligatorie per legge e effettuazione dei controlli sulle autodichiarazioni non comprese tra le verifiche di cui sopra entro il limite minimo previsto dall'Amministrazione	Tutti I T.P.O. per I settori di competenza O LORO SOSTITUTI	entro il 31/12/2015
		Rischio "Scarsa trasparenza / alterazione della concorrenza" / affidamento alle stesse imprese	5,25	Rotazione soggetti invitati	Tutti I T.P.O. per I settori di competenza O LORO SOSTITUTI	entro il 31/12/2015
TUTTI I SETTORI	Acquisizioni di servizi, forniture, lavori, ai sensi del d.lgs. n. 163/2006 e relativo regolamento di esecuzione e della legislazione regionale vigente	Rischio per le sole procedure negoziate e ristrette: Scarsa trasparenza / alterazione della concorrenza" / affidamento alle stesse imprese	4,95	Rotazione soggetti invitati	Tutti I T.P.O. per I settori di competenza O LORO SOSTITUTI	entro il 31/12/2015
		Rischio, per i casi in cui vi è una commissione giudicatrice: "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"	4,95	Definizione di criteri per la composizione del seggio di gara	Tutti I T.P.O. per I settori di competenza O LORO SOSTITUTI	entro il 31/12/2015
		Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	4,38	Controllo sull'effettiva attuazione delle verifiche obbligatorie per legge e effettuazione dei controlli sulle autodichiarazioni non comprese tra le verifiche di cui sopra entro il limite minimo previsto dall'Amministrazione (5%)	Tutti I T.P.O. per I settori di competenza O LORO SOSTITUTI	entro il 31/12/2015
		Rischio di mancata verifica in corso d'opera	3,12	Adozione direttive e check list per istruttori	Tutti I T.P.O. per I settori di competenza O LORO SOSTITUTI	entro il 31/12/2017
		Uso distorto del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa,	4,95	Articolazione dettagliata e oggettiva e ponderazione preventive di parametri e subparametri delle componenti dell'+offerta	Tutti I T.P.O. per I settori di competenza O LORO SOSTITUTI	entro il 31/12/2015

SETTORE	Processi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilitàXimpatto	azioni	responsabile	tempistica
TUTTI I SETTORI	Incarichi e consulenze professionali ART.7 COMMA6D.LGS.165/2001 EART.110 COMMA6 D.LGS.267/2000, in base al regolamento comunale	Assenza criteri predeterminati nel regolamento ma solo nell'avviso	5,25	Adozione di un registro degli incarichi conferiti	Tutti i T.P.O. O LORO SOSTITUTI	31/12/2015
		nomina commissione "personalizzata"	5,25	Adozione di criteri unitari per la formazione delle commissioni	Tutti i T.P.O. O LORO SOSTITUTI	31/12/2015
SETTORE	Processi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilitàXimpatto	azioni	Responsabile	tempistica
SERVIZIO PERSONALE	Progetti di lavori socialmente utili(LSU)	Mancanza di riferimenti oggettivi per stabilire l'idoneità	4,75	Definizione con atto amministrativo di data anteriore alla selezione, di criteri oggettivi di scelta	SEGRETARIO COMUNALE	31/12/2015
	Progetti "Cantieri lavoro"	Mancanza di riferimenti oggettivi per stabilire l'idoneità	4,75	Definizione con atto amministrativo di data anteriore alla selezione, di criteri oggettivi di scelta	SEGRETERAIO COMUNALE	31/12/2015
	Progetti di lavori di pubblica utilità(LPU)	Non ci sono rischi				
	Progetti di lavori di pubblica utilità per soggetti condannati (convenzione Tribunale)	Non ci sono rischi				
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	Iscrizione anagrafica e cambio abitazione	Non ci sono rischi				
	Cancellazione anagrafica	Non ci sono rischi				
	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata	Non ci sono rischi				
	Cancellazione anagrafica per omessa dichiarazione dimora abituale(per stranieri)	Non ci sono rischi				
SETTORE AFFARI GENERALI	Contributi per libri di testo scuole Secondaria di primo grado	Non ci sono rischi				
		Non ci sono rischi				
		Non ci sono rischi				
SETTORE AFFARI GENERALI	Iscrizione servizio trasporto scolastico	Non ci sono rischi				

Settore	Processi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica
SERVIZIO PERSONALE	Reclutamento personale e Mobilità compartimentale obbligatoria	requisiti accessi personalizzati - possibilità di interpretazioni differenziate di requisiti di accesso	4,50	Predisposizione proposta di modifiche regolamentari con indicazione requisiti di accesso per ogni profilo professionale	Segretario comunale	31/03/2015
		composizione commissione di concorso	4,50	Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni	Segretario comunale	31/03/2015
SERVIZIO PERSONALE	Progressioni di carriera	requisiti accessi personalizzati - possibilità di interpretazioni differenziate di requisiti di accesso (progressioni Verticali)	2,50	Predisposizione proposta di modifiche regolamentari con indicazione requisiti di accesso per ogni profilo professionale;	Segretario comunale	
		composizione commissione di esame (progressioni Verticali)	2,50	Sotto rischio significativo	Segretario comunale	
SERVIZIO PERSONALE		progressioni accordate illegittimamente per agevolare dipendenti (progressioni verticali e orizzontali)	2,50	Sotto rischio significativo	Segretario comunale	

Settore	Processi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilitàXimpatto	azioni	responsabile	tempistica
POLIZIA LOCALE	Controlli annonaria/commercio e commerciali	Assenzadicriteridi campionamento	3,66	Individuazione criteri di campionamento per l'effettuazione dei controlli	Dott. Mansutti	31/12/2017
POLIZIA LOCALE	Rilasciopermessi/autorizzazioni(invalidi, spettacolo viaggiante, permessi in deroga, passi carrai, impianti pubblicitari, ecc.)	nonrispettodell'ordine temporale di arrivo della richiesta	2,50	Sotto rischio significativo	Dott. Mansutti	
SETTORE COMMERCIO	Rilascio autorizzazioni e Licenze	Rischio "Disomogeneitàdelle valutazioni nella verificadellerichieste"	3,75	Explicitazione dei criteri e dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento	Dott. Fantino	entro il31/12/2017
	Controllo delle SCIA	nonrispettodelle scadenzetemporali alfine diagevolare qualche operatore	4,37	Monitoraggio periodico del rispetto delle scadenze temporali	Dott. Fantino	entro il31/12/2015