

COMUNITA' MONTANA DELLA CARNIA

Piano Triennale di prevenzione della corruzione

2016 – 2018

Premessa

La L. 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Il concetto di corruzione ha un'eccezione ampia, comprensivo di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di soggetti del potere a loro affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

In quest'ottica il legislatore ha previsto che presso ogni amministrazione pubblica venga individuata la figura del Responsabile della prevenzione e della corruzione, il quale, tra l'altro, ha il compito di predisporre una proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione. L'obiettivo è quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri di "buon andamento" e "di imparzialità", e di verificare la legittimità degli atti e così contrastare possibili fenomeni di illegalità.

Oltre a ciò, in forza del D.Lgs. 33/2013, il legislatore ha imposto alle Amministrazioni pubbliche l'adozione di un Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità, diretto ad assicurare l'accesso alle informazioni relative all'attività svolta dall'amministrazione, incrementare il controllo sociale e concorrere alla realizzazione di una amministrazione "aperta" garante di un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

In base alla determinazione n.12 del 28 ottobre 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito le indicazioni integrative e i chiarimenti necessari per l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione. La determinazione specifica ulteriormente la nozione di corruzione e afferma: "occorre avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

Il presente atto rappresenta l'Aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione della Comunità Montana della Carnia, predisposto dal Dirigente, dott. Maurizio Crozzolo, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato con atto del Commissario in data 28/07/2015.

1. Procedura di adozione e aggiornamento del Piano

Entro il 31 gennaio di ogni anno e ogni qualvolta vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o integrative, il Commissario approva, con i poteri della Giunta e su proposta del Responsabile della prevenzione, il Piano di prevenzione della corruzione o le sue modifiche.

Il presente Piano è stato predisposto tenendo in considerazione le indicazioni dell'ANAC, le considerazioni espresse dai Responsabili degli Uffici, i portatori di interessi (stakeholder) ricercati, questi ultimi, attraverso un avviso pubblico pubblicato all'Albo pretorio contenente un invito a trasmettere eventuali osservazioni e proposte.

Il Piano ha una valenza programmatica di medio periodo e comprende il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) approvato contestualmente e si coordinerà con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, ed in particolare con il Piano della Performance.

2. Contesto esterno

La L.R. n. 26 del 12/12/2014 "Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative" attua un processo di riordino del proprio territorio mediante l'individuazione delle dimensioni ottimali per l'esercizio di funzioni amministrative degli Enti locali, la definizione dell'assetto delle forme associative tra i Comuni e la riorganizzazione delle funzioni amministrative.

Le Unioni territoriali intercomunali sono enti locali dotati di personalità giuridica, aventi natura di unioni di comuni, istituiti per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi comunali, sovracomunali e di area vasta, nonché di sviluppo territoriale, economico e sociale.

In base a tale normativa, le Unioni dei Comuni sono costituite entro il 31 ottobre 2015, a decorrere dal 1 gennaio 2016 i Comuni iniziano ad esercitare in forma associata tramite le Unioni alcune funzioni e, sempre dal 1 di gennaio, le Comunità Montane sono soppresse.

Tali termini però sono stati prorogati di 120 giorni. Quindi, ad oggi, le Comunità Montane saranno soppresse dal 28 febbraio p.v.

Per tale motivo si fa presente che il presente Piano richiederà necessariamente dei futuri adeguamenti e che non è possibile pensare ad una programmazione/pianificazione a lungo termine vista l'imminente attuazione della citata Riforma Regionale.

3. Contesto interno

Attualmente molti Uffici della Comunità hanno un ruolo comprensoriale e svolgono diversi servizi per i Comuni presenti sul territorio. Questo comporta che i procedimenti posti in essere risultano necessariamente più complessi e riguardano direttamente gli altri Enti associati. Per far fronte a diverse problematiche e in vista di una mappatura generale dei procedimenti, la Comunità sta cercando sempre di più di uniformare le attività svolte per tutti i Comuni, sempre nel rispetto delle singole esigenze e diversità.

Per i motivi qui rilevati inerenti al contesto esterno e interno dell'Ente, ad oggi non è stato possibile procedere alla mappatura di tutti i procedimenti presenti salvo pianificare l'attività per poter adempiere a tale incombenza entro i termini indicati dalla determinazione n.12 del 28 ottobre 2015.

4. Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione

I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione sono:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- i Responsabili di Posizione Organizzativa/Ufficio;
- l'Organismo Indipendente di valutazione;
- l'Ufficio per i procedimenti disciplinari;

- tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

5. Funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario dell'Ente, e provvede a:

- redigere la proposta di Piano Triennale di Prevenzione e corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- verificare l'efficacia dell'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i Responsabili di posizione organizzativa/Ufficio, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti a corruzione;
- individuare i necessari programmi di formazione di tutto il personale;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, provvedere a redigere e pubblicare nel sito web dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e curarne la trasmissione, entro il medesimo termine, all'OIV
- curare la diffusione della conoscenza del "codice di comportamento" nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione e connessi obblighi di comunicazione;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità i sensi dell'art. 15 D.Lgs. 39/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato da una struttura tecnica di supporto individuata dallo stesso Responsabile tra i dipendenti dell'Ente.

6. Funzioni dei Responsabili di posizioni organizzative/Ufficio.

I Responsabili di posizioni organizzative/ufficio sono i referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione. Essi partecipano al processo di gestione del rischio, vigilando sulla attività svolta dal personale assegnato, al fine di controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti delle misure di prevenzione contenute nel Piano.

I Responsabili di posizioni organizzative/ufficio devono prontamente comunicare – qualora richiesto - al Responsabile della prevenzione della corruzione tutti i dati e gli elementi utili sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione.

In particolare, il Responsabile dell'Ufficio comprensoriale del Personale deve:

- predisporre il Piano annuale di Formazione relativamente alle attività sensibili alla corruzione;
- comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione le sanzioni disciplinari comminate per violazione del presente Piano;
- curare all'interno dell'Ente la regolamentazione della materia dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- curare il controllo sul rispetto dei limiti per attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da parte dei dipendenti.

7. Funzioni dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari deve:

- svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- curare l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente;
- curare la banca dati delle sanzioni disciplinari dell'Ente.

8. Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione deve:

- partecipare al processo di valutazione del rischio;
- svolgere compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sulle modifiche;
- tener conto della corretta applicazione del piano al fine della valutazione della performance individuale, sulla base della Relazione annuale trasmessa dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

9. Funzioni di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione devono:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le disposizioni del Piano;
- prestare la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- segnalare al proprio Responsabile di posizione organizzativa/ufficio le situazioni di illecito all'interno dell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando gli obblighi di denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- segnalare i casi di personale conflitto di interessi e/o incompatibilità.

10 . Funzioni dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione devono:

- osservare le misure contenute nel Piano;
- segnalare all'Amministrazione le situazioni di illecito.

11 . Metodologia usata per l'analisi del rischio.

Per ogni ambito/servizio dell'Ente, prima sono state analizzate le seguenti quattro aree di rischio, quali attività a più elevato rischio di corruzione:

- 1) autorizzazioni e concessioni;
- 2) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta
- 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici;
- 4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Con l'ausilio dei Responsabili di Posizione organizzativa/ufficio, sono stati riesaminati, alla luce delle novità normative anche in tema di anticorruzione, i procedimenti attinenti le quattro aree di rischio nella fase istruttoria e decisionale. (allegato 1 – tabella riassuntiva).

Il livello di rischio è stato quantificato sulla base degli indici indicati nella tabella allegato 5 al PNA "la valutazione del livello di rischio".

In fase di aggiornamento del Piano sono state individuate altre 4 Aree di rischio generico:

- 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 3) incarichi e nomine;
- 4) affari generali.

(allegato 2 – tabella riassuntiva).

E' stata individuata anche 1 Area di rischio specifico:

- 1) programmazione europea.

12. Individuazione dei rischi corruttivi.

Nel contesto di riferimento dell'Ente, vengono individuati, come esposti al rischio illegalità i procedimenti di cui all'allegato 1.

13. Azioni e misure di riduzione per tutte le attività a rischio.

In sede di applicazione del presente Piano si darà attuazione obbligatoria delle misure descritte relativamente ai casi di rischio più elevato quali emergono dalla mappatura dei processi allagata

Di seguito vengono elencate le azioni che trovano applicazione per tutte le attività a rischio corruttivo:

a) Azioni generali:

- maggior informatizzazione dei procedimenti al fine di consentire la tracciabilità dello sviluppo del procedimento;
- modifiche dei regolamenti dell'amministrazione, ove necessario, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione;
- aggiornamento continuo del sito internet dell'ente;
- controllo e gestione dell'indirizzo email anticorruzione@cmcarnia.regione.fvg.it, pubblicato sul sito istituzionale, per tutte le segnalazioni da parte dell'utenza;
- previsione di un monitoraggio annuale circa l'effettiva applicazione delle misure anticorruzione.

b) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza.

In aggiunta agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, l'Ente realizza la trasparenza attraverso un processo annuale continuo, che prevede i seguenti strumenti:

- o il portale internet istituzionale;
- o le segnalazioni tramite email/sito web.

Sul sito web dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" vengono pubblicate con aggiornamento in tempo reale le informazioni inerenti la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque vantaggi economici di qualunque genere.

c) Azioni in materia di formazione del personale dipendente.

Nell'ambito del programma sono state effettuate giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale degli Enti associati. Verrà predisposto un ulteriore Piano Formativo anche per i singoli Responsabili in relazione alle Aree di rischio interessate.

d) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. Della L. 241/1990.

Si prevedono misure tecnico-informatiche idonee a garantire la tutela e la riservatezza di tali dipendenti.

e) Codice di comportamento.

Il Codice di comportamento rientra tra le misure di prevenzione della corruzione. La Comunità ha adottato il proprio Codice con atto del Commissario straordinario del 23/12/2013 n. 49 e lo ha pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dell'Amministrazione trasparente.

14. Azioni e misure di riduzione per le attività a rischio individuate.

Sulla base delle analisi effettuate, ogni ambito/settore ha proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio. Di seguito vengono elencate le azioni che sono state individuate. Tutte le misure indicate confluiranno anche negli obiettivi della performance.

a) Monitoraggio in materia di astensione in caso di conflitto di interesse, cumulo di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali, insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D. Lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al sopracitato decreto.

Con il supporto del Responsabile dell'Ufficio comprensoriale del personale, è stata istituita una banca dati circa le situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale, così come previsto dal Regolamento allegato al Codice di Comportamento.

b) Rotazione incarichi professionali

Sarà realizzato un meccanismo di rotazione in merito agli incarichi professionali cercando di salvaguardare la competenza specifica dei singoli incaricati. Sarà definito un programma degli incarichi per limitare il ricorso all'urgenza e dare il tempo sufficiente al dirigente di eseguire i controlli prima di decidere.

c) Verifiche all'atto della formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi.

Ai sensi dell'art.35 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- 1) Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.
- 2) Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione dei beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici.
- 3) Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
- 4) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate all'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001.

Per quanto riguarda i concorsi pubblici, l'Ente ha predisposto un modello di autodichiarazione da far compilare volta per volta alla commissione assegnata.

Sarà cura del Responsabile del Procedimento verificare e controllare a campione tali informazioni.

d) Appalti e contratti

E' stata inserita la clausola negli schemi di contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi e di affidamenti di lavori in ottemperanza al disposto di cui all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/01.

11. Rotazione degli incarichi.

Per quanto riguarda la gestione delle procedure selettive e di concorso, sarà predisposta la rotazione tra n.3 dipendenti dell'Ufficio comprensoriale del personale per quanto riguarda la responsabilità del procedimento. Tali dipendenti verranno individuati con atto formale da parte dell'Ente.

Per quanto riguarda gli altri procedimenti evidenziati, la struttura dell'Ente non consente, data la unicità e infungibilità delle figure apicali e le singole specifiche professionalità, la rotazione dei responsabili di posizione organizzativa/ufficio e dei responsabili del procedimento.

12. Disposizioni transitorie e finali.

Il presente Piano trova applicazione fino alla sua revisione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI - COMUNITA' MONTANA DELLA CARNIA

tabella riassuntiva
AREE GENERALI - OBBLIGATORIE

Area di rischio	Procedimento	Ufficio di riferimento	Individuazione Responsabile - fase istruttoria	Individuazione Responsabile - fase decisionale	Rischi evidenziati	Indice del Rischio
1) Autorizzazioni e concessioni	Autorizzazioni alla raccolta funghi	Ambiente e risorse del territorio	Responsabile procedimento	Responsabile Posizione Organizzativa	- Nessuno	
	Autorizzazione al transito stradale forestali (ex L.15/91)	Ambiente e risorse del territorio	Responsabile procedimento	Responsabile Posizione Organizzativa	- disomogeneità delle valutazioni nella verifica della richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2
2) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Autorizzazioni ai dipendenti pubblici	Ufficio comprensoriale del personale	Responsabile procedimento	Dirigente	- errata interpretazione della normativa in tema di incompatibilità	1
	Appalti di lavori pubblici	Opere Pubbliche	Responsabile Unico del Procedimento	Responsabile Posizione Organizzativa	-utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una impresa - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso, finalizzato a favorire un'impresa - accordi collusivi tra imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso - definizione dei requisiti d'accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario - elusione delle regole dell'affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	9

Affidamento lavori, forniture e servizi in economia	Opere Pubbliche	Responsabile Unico del Procedimento / Responsabile del procedimento	Responsabile Posizione Organizzativa	- abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa	9
Affidamento servizi/incarichi professionali progettazione e direzione lavori	Opere Pubbliche	Responsabile Unico del Procedimento / Responsabile del procedimento	Responsabile Posizione Organizzativa	- mancata esecuzione della progettazione e della direzione lavori da parte degli uffici della stazione appaltante al fine di favorire professionisti esterni - abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un professionista	9
Affidamento servizi gestione/manutenzione ordinaria impianti termici e refrigerante, dispositivi antincendio ecc. mediante M.e.p.a.	Opere Pubbliche	Responsabile Unico del Procedimento / Responsabile del procedimento	Responsabile Posizione Organizzativa	-abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	9
Affidamento altri servizi tecnici (relazioni specialistiche, collaudi, redazioni piani gestione forestale, pratiche espropriative, frazionamenti, accatastamenti, etc.)	Opere Pubbliche	Responsabile del procedimento	Responsabile Posizione Organizzativa	- abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un professionista	9
Acquisizione di beni mobili	Servizi Informatici	Responsabile del procedimento	Dirigente	- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	6
Acquisizione di servizi manutentivi	Servizi Informatici	Responsabile del procedimento	Dirigente	- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico -economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	6

Acquisizione di servizi di consulenza	Servizi Informatici	Responsabile del procedimento	Dirigente	- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	6
Convenzioni e delegazioni intersoggettive per l'erogazione di servizi	Servizi Informatici	Responsabile del procedimento	Dirigente		
Acquisto servizi di formazione	Servizio programmazione europea	Responsabile del procedimento	Dirigente	- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	2
Affidamento in concessione di servizio	Servizio fiscale comunitario	Responsabile Posizione Organizzativa	Responsabile Posizione Organizzativa	- utilizzo forma di selezione non idonea - violazione disposizioni normative in relazione alla definizione dei requisiti di accesso alla gara	6
Affidamento servizi e forniture mediante procedura aperta, procedura ristretta o procedura negoziata previa gara o in economia con affidamento diretto	Ambiente e risorse del territorio	Responsabile del procedimento	Responsabile Posizione Organizzativa	- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso, finalizzato a favorire un'impresa - accordi collusivi tra imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso - definizione dei requisiti d'accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario - elusione delle regole dell'affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni - abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa/professionista	9

3) Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Contributi alle piccole e medie imprese	Servizio programmazione europea	Responsabile del procedimento	Dirigente	- abuso dell'ammissione di varianti al progetto	4
	Concessione a favore di proprietari boschivi privati di somme di denaro in conto capitale da erogarsi in acconto ed a saldo, su prestazione di regolare documentazione di spesa e previa verifica effettuata dall'ufficio degli interventi-opere ed acquisiti effettuati dall'ufficio	Opere Pubbliche	Responsabile del procedimento	Responsabile Posizione Organizzativa	- mancata acquisizione della documentazione necessaria all'accoglimento della domanda - accoglimento della domanda pur in assenza dei requisiti previsti dal regolamento - accoglimento della domanda pur in assenza dei requisiti previsti dal regolamento - mancata/errata acquisizione della documentazione prevista a rendiconto - discrezionalità di valutazione della documentazione presentata	6
	Concessione di sovvenzioni e contributi, assumendo, direttamente a carico dell'Ente parte delle spese o degli oneri per i quali è stato richiesto l'intervento	Ambiente e risorse del territorio	Responsabile del procedimento	Organo politico	- mancata acquisizione della documentazione necessaria all'accoglimento della domanda - accoglimento della domanda pur in assenza dei requisiti previsti dal regolamento - accoglimento della domanda pur in assenza dei requisiti previsti dal regolamento - mancata/errata acquisizione della documentazione prevista a rendiconto - discrezionalità di valutazione della documentazione presentata	4
	Concessione di contributi in base a Bando/Regolamento specifico	Ambiente e risorse del territorio	Responsabile del procedimento	Responsabile Posizione Organizzativa	- mancata acquisizione della documentazione necessaria all'accoglimento della domanda - accoglimento della domanda pur in assenza dei requisiti previsti dal regolamento - accoglimento della domanda pur in assenza dei requisiti previsti dal regolamento	6

4) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Concorsi pubblici	Ufficio comprensoriale del personale	Responsabile del procedimento	Dirigente	-violazione disposizioni normative in materia di concorsi - violazione normativa in merito alle incompatibilità tra candidati e la commissione esaminatrice - errata conoscenza dei requisiti di ammissione dei candidati	9	
	Selezioni Pubbliche	Ufficio comprensoriale del personale	Responsabile del procedimento	Dirigente	- violazione disposizioni normative in materia di selezioni - violazione normativa in merito alle incompatibilità tra candidati e la commissione esaminatrice - errata conoscenza dei requisiti di ammissione dei candidati	9	
	Procedimenti di mobilità	Ufficio comprensoriale del personale	Responsabile del procedimento	Dirigente	- violazione disposizioni normative in materia di mobilità	6	
	Progressioni di carriera	Ufficio comprensoriale del personale	Responsabile del procedimento	Dirigente	- violazione disposizioni normative in materia di progressioni economiche	9	
	Stabilizzazioni	Ufficio comprensoriale del personale	Responsabile del procedimento	Dirigente	- violazione disposizioni normative in materia di stabilizzazioni e di incompatibilità tra candidati e la commissione esaminatrice - errata valutazione requisiti per la stabilizzazione	4	
	Richiesta utilizzo graduatorie	Ufficio comprensoriale del personale	Responsabile del procedimento	Dirigente	- violazione normativa regionale e nazionale circa la validità delle graduatorie concorsuali	2	
	AREE GENERALI - DETERMINAZIONE ANAC N.12 DEL 28 OTTOBRE 2015						
	5) INCARICHI E NOMINE	Affidamento incarichi professionali per Ufficio Opere pubbliche	Opere Pubbliche	Responsabile Unico del Procedimento / Responsabile del procedimento	Responsabile Posizione Organizzativa	- mancata esecuzione della progettazione e della direzione lavori da parte degli uffici della stazione appaltante al fine di favorire professionisti esterni - abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un professionista	9
		Affidamento Incarichi per attività culturali	Ufficio Cultura	Responsabile del procedimento	Dirigente	- abuso nell'affidamento diretto per favorire un professionista	9
		Nomine in Enti partecipati	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile del procedimento - Segretario	Organo politico	- abuso nell'affidamento diretto per favorire un professionista - uso distorto della discrezionalità per fini illeciti	9

6) AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO	Nomina Patrocinatore Legale	Segreteria Generale	Responsabile del procedimento - Segretario	Organo politico	- uso distorto della discrezionalità per fini illeciti - abuso della qualità o dei poteri per finalità illecite - abuso affidamento diretto al fine di favorire un professionista	6
	Affidamento incarichi per consulenza legale	Segreteria Generale	Responsabile del procedimento	Dirigente	- abuso nell'affidamento diretto per favorire un professionista	4
	Procedura di locazione immobili	Ufficio Ragioneria e patrimonio	Responsabile del procedimento	Responsabile di Posizione Organizzativa	- predisposizione bando al fine di favorire una impresa	9
	Procedura di recupero crediti	Ufficio Ragioneria e patrimonio	Responsabile del procedimento	Responsabile di Posizione Organizzativa	- mancato recupero o eccessiva dilazione di pagamento al fine di favorire un soggetto/impresa	8
	Verifica contributi regionali alle Aziende Agricole	Ufficio Ambiente e territorio	Responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	- abuso discrezionalità per fatti illeciti - errata e consapevole valutazione normativa in merito alla graduatoria	8
AREA SPECIFICA						
8) PROGRAMMI/AZIONI EUROPEA	Acquisto servizi e forniture per organizzazione eventi	Servizio programmazione europea	Responsabile del procedimento	Dirigente	- definizione dei requisiti di accesso di gara: sul Mepa l'offerta è talmente specifica(quantità, tipo e tempi) da essere unica - abuso dell'affidamento diretto (specie per importi inferiori a mille Euro); fuori Mepa si incarica sempre la medesima ditta - frazionamento ingiustificato della prestazione richiesta	2

<p>Incarico ad esperti di settore utili alla redazione/gestione di progetti, esperti di project management, esperti di pubbliche relazioni.</p>	<p>Servizio programmazione europea</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Dirigente</p>	<p>- 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 - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	<p>6</p>
<p>Acquisto servizi di project management, indagini, statistiche, elaborazioni, compilazione formulari, gestione della comunicazione, organizzazione riunioni, rendicontazione, etc....</p>	<p>Servizio programmazione europea</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Dirigente</p>	<p>- definizione dei requisiti di accesso di gara: sul Mepa l'offerta è talmente specifica(quantità, tipo e tempi) da essere unica - abuso dell'affidamento diretto (specie per importi inferiori a mille Euro): fuori Mepa si incarica sempre la medesima ditta - frazionamento ingiustificato della prestazione richiesta</p>	<p>2</p>