



Il Comune di Sacile

PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
— 2015 — 2016

2014

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" il Comune ogni anno adotta, qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o fattuali, e diversamente delibera la conferma formale di quello di prima adozione. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

*Città
di
Sacile*



INTRODUZIONE

L'entrata in vigore della Legge anticorruzione (190/2012) impone a tutte le amministrazioni pubbliche, indipendentemente dal contesto e dai precedenti di porre attenzione a questo aspetto deleterio del paese Italia. La norma impone di approntare una serie di strumenti per prevenire il fenomeno della illegalità e corruzione di cui nell'opinione pubblica e nel percepito collettivo vi è una forte preoccupazione.

Nel corso degli ultimi anni è cresciuta la sensibilità nei confronti del problema della corruzione, intesa in senso lato e ampio come "malfunzionamento dell'Amministrazione pubblica". Tale crescente sensibilità è in capo alle Istituzioni nazionali e internazionali ma anche in capo alle Istituzioni locali e agli stessi cittadini, agli imprenditori e al mercato.

Il nostro Paese si inserisce in un sistema di monitoraggio, valutazione e sollecitazioni reciproca tra i diversi Stati che consente di valutare l'adeguatezza e la validità delle misure per combattere il fenomeno. Il raggiungimento di questo obiettivo passa anche attraverso la creazione di standard internazionali di misurazione del fenomeno attraverso cui la pubblica amministrazione può orientare meglio i suoi interventi e la sua azione. Tra questi ricordiamo l'Indice della corruzione percepita, e l'indice sul controllo della corruzione, pubblicato dalla Banca Mondiale.

La corruzione (intesa in senso lato) è anche una tassa occulta che grava sulle imprese e sui loro investimenti, quindi sull'economia dell'intero Paese. Essa crea incentivi distorti e reprime le iniziative migliori.

In Italia si è dato seguito agli impegni internazionali attraverso la legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (in vigore dal 28 novembre 2012) che ha innovato e integrato la precedente normativa sia sul piano della repressione sia su quello della prevenzione e delle responsabilità.

La nuova legge obbliga tutte le amministrazioni pubbliche e, pertanto, anche i Comuni a un impegno concreto alla prevenzione del fenomeno, con strategie di controllo al proprio interno attraverso la predisposizione dei Piani di prevenzione del rischio di corruzione e l'individuazione dei soggetti responsabili per la loro attuazione.

L'amministrazione comunale di Sacile si è dotata nel corso del 2013 di una primo piano "provvisorio" triennale di prevenzione della corruzione in attesa della emanazione del piano nazionale anticorruzione.

Il percepito

Recenti rilevazioni del percepito a livello nazionale ed europeo hanno confermato che la gran parte dei cittadini e imprenditori (94%) ritiene che vi sia un elevato livello di corruzione nel paese anche se gli fra stessi intervistati solo il 2% dichiara di essere a conoscenza diretta di casi di corruzione o di essere personalmente incorso in simili situazioni. Se ne deduce che vi è un forte convincimento che "gli altri usino" metodi corruttivi anche se personalmente non si incappa in tali deprecabili situazioni. Da ciò la necessità di operare con effettivi strumenti di mappatura e di certificazione nella gestione della cosa pubblica, con controlli i cui esiti devono essere resi disponibili ai cittadini, con incisive azioni di attenzionamento dei conflitti di interesse a tutti i livelli



al fine di prevenire il fenomeno corruttivo da un lato e di migliorare il percepito dei cittadini, imprenditori e osservatori stranieri dall'altro.

Sarà importante cogliere gli obblighi della nuova normativa per attivare miglioramenti organizzativi e di rendicontazione pubblica e non solo appesantimenti burocratici poco efficaci.

Obblighi e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" il Comune ogni anno adotta, qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o fattuali, e diversamente delibera la conferma formale di quello di prima adozione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono fra l'altro procedure appropriate per mappare i procedimenti a maggiore rischio, selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, indicare e attuare le misure di prevenzione.

Definizione di corruzione

Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero venga evidenziata disparità di trattamento e violazioni di regole fondamentali.

Strumenti di prevenzione della corruzione e metodologia

Le strategie perseguite dagli strumenti previsti dalla normativa nazionale sono le seguenti:

**Ridurre le opportunità
che si manifestino casi
di corruzione**

**Aumentare le capacità di
scoprire casi di corruzione**

**Creare un contesto sfavorevole
alla corruzione**

Gli strumenti a supporto delle strategie sopra elencate facenti parte integrante e sostanziale del piano di prevenzione della corruzione, che non si configura come una attività compiuta bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o



sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione secondo i principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010.

Gli strumenti generali a disposizione sono i seguenti:

- a. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
- b. Piano comunale triennale per la trasparenza e l'integrità e il d.legislativo 33/2013;
- c. Regolamento comunale sulla trasparenza degli eletti;
- d. Codici di comportamento per i dipendenti comunali;
- e. il sistema comunale per la misurazione e valutazione dell'ottimizzazione del lavoro pubblico (performance) integrato nel sistema di controllo di gestione;
- f. la normativa in materia incompatibilità, inconfiribilità e verifica dei conflitti di interesse (d.legisl n. 39/2013);
- g. Formazione specifica;
- h. regolamento comunale del sistema dei controlli interni;

Soggetti ed attori del piano:

a. Responsabile della prevenzione della corruzione: il Segretario Generale

La proposta di Piano di prevenzione della corruzione è attribuita a un dirigente che nel caso dei comuni è generalmente il Segretario Generale. Attualmente l'incarico di segretario Generale è conferito a Primo Perosa.

Con apposito atto datato 26.3.2013 del Sindaco nel comune di Sacile è stato in effetti individuato quale responsabile dell'Ente della prevenzione della corruzione il Segretario Generale.

L'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene proposto per l'approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Il Piano dopo essere stato approvato viene trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della funzione pubblica, alla Regione, e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "amministrazione trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito internet nella sezione "corruzione" una relazione recante il rendiconto di attuazione del Piano, basandosi anche sui rendiconti presentati dai coordinatori d'area in merito ai risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso, e contestualmente la trasmette al Consiglio Comunale e al nucleo di valutazione /Oiv per le attività di valutazione dei medesimi coordinatori.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua, previa proposta dei Coordinatori d'area competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione. Copia del presente Piano, a scopo di presa d'atto, viene consegnata, a cura degli stessi, ai dipendenti, sia al momento dell'assunzione che, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

b. I referenti per l'anticorruzione



Nel comune di Sacile vi è un solo dirigente nella figura del segretario Generale. I budget sono assegnati ad alcuni dipendenti inquadrati nella categoria D con attribuzione di posizione organizzativa preposti a singole aree di competenza o in posizione di staff.

Si elencano gli incaricati a fianco delle relative aree di competenza:

Area	Coordinatore incarico di p.o. /referente
1. Area Servizi Finanziario/Tributi/Personale	Dott. Giovanni Pavan
2. Area LL.PP. / Tecnico manutentiva	Geom. Roberto Cauz
3. Area Appalti, mercato digitale, cultura	Dott.ssa Daniela Bariviera
4. Area Attività istituzionali, demografica, biblioteca	Dott. Pio Pradolin
5. Area Edilizia Privata - Urbanistica - Ambiente – Attività produttive	Arch. Sergio Della Savia
6. Area Farmacie Comunali	Dott.ssa Rosanna Chiaradia
7. Area Casa di Riposo	Dott. Rossano Maset
8. Area Servizio intercomunale di polizia locale	Dott. Stefano Antonel
9. Ambito Socio assistenziale 6.1 con Pianta organica aggiuntiva operante sui comuni di Aviano, Budoia, Brugnera, Caneva, Fontanafredda, Polcenigo e Sacile	Responsabile: vacante dal 1.2.2014 al 30.03.2014 Reggente: Segretario Generale - Piano di zona Disabilità: D.ssa Emanuela Piano - Piano di zona Anziani: d.ssa Katia Flora Pantarotto
10. Unità Staff – Servizio intercomunale marketing territoriale e politiche europee (con personale in comando da comune associato)	Dott.ssa Arian Zanini

c. Il responsabile per l'integrità e la trasparenza

L'incarico di responsabile per l'integrità e trasparenza è stato individuato nella figura del vice segretario generale nonché coordinatore dell'area affari istituzionali dott. Pio Pradolin che collabora anche alle funzioni di controllo successivo di legittimità.

d. Il nucleo di valutazione

Il comune di Sacile ha optato finora, anche per ragioni di contenimento della spesa, per il mantenimento del Nucleo di valutazione rispetto all'OIV, fermo restando che sarà opportuno modificare, nel corso del 2014 dopo le elezioni del mese di maggio la composizione prevista dal vigente regolamento al fine di rendere l'organo maggiormente terzo.

e. Il collegio dei revisori dei conti

Il collegio esercita le funzioni di legge e interviene con controlli a campione su tutta la attività dell'ente.



INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE

Valutazione generale di contesto e di stima delle probabilità di accadimento

Si è proceduto a una valutazione di retrospettiva del contesto e dei precedenti specifici dell'ente. Negli ultimi 10 anni è stata riscontrata l'assenza di precedenti sia di tipo penale in materia di corruzione quanto di condanne da parte della corte dei conti per danno erariale. Negli ultimi anni vi è memoria di un solo caso di procedimento penale a un dipendente del comando di Polizia per rivelazione di un numero di targa estratto dalla banca dati della motorizzazione.

Mentre non sono mancate le azioni di richiesta di atti da parte della Corte dei Conti sempre chiuse con archiviazione in istruttoria. In questo momento è in istruttoria una sola posizione. Pertanto, stante la ridotta dimensione della struttura organizzativa che presenta standard parametrici di costo e di rapporto abitanti / dipendenti virtuosi (attualmente i dipendente ogni 200 abitanti e un'incidenza del costo del personale in calo al 18%) si è proceduto a una mappatura complessiva dei procedimenti, con una analisi puntuale utilizzando la scheda informatizzata desunta dall'allegato 5 al PNA limitatamente ai procedimenti più a rischio.

Individuazioni aree di rischio

Anche per il comune di Sacile vengono prese in considerazione le aree ed attività a rischio più elevato come definite dal Piano Nazionale Anticorruzione. Aree che non collimano con le aree organizzative dell'ente.

Area di rischio	Attività a rischio	Esemplificazione del rischi
A) Area: acquisizione e progressione del personale	1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none">- 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;- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di 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;- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.- Violazione normativa in accordo con soggetti esterni- Violazione normativa per accordo tra soggetti esterni- Violazione normativa in accordo tra soggetti interni- Violazione di norme di settore,- Valutazione non corretta di titoli e requisiti per favorire un



		<p>candidato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniquità e mancata imparzialità nella scelta/nel trattamento
<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 	<ul style="list-style-type: none"> - accordi collusivi tra le 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 di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a 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; - 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 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 di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto Violazione normativa in accordo con soggetti esterni - Violazione normativa per accordo tra soggetti esterni - Violazione normativa in accordo tra soggetti interni - Violazione di norme di settore, - Violazione di norme in materia di gare, - Mancata imparzialità nella scelta del contraente - Accordi collusivi tra imprese - Mancato controllo/verifica requisiti - Frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto - Mancato ricorso al Mepa - Omesso controllo attività svolta dall'affidatario - Mancato rispetto criteri di rotazione, trasparenza, imparzialità
<p>C) Area: provvedimenti applicativi della sfera giuridica del destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto 	<ul style="list-style-type: none"> - abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); - abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
<p>D) Area: provvedimenti applicativi della sfera giuridica del destinatari con effetto economico diretto ed immediato</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi 	<ul style="list-style-type: none"> -- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; - rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. - Violazione normativa in accordo con soggetti esterni



per il destinatario	vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'on e nel contenuto 7. contributi e sovvenzioni in genere	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione normativa per accordo tra soggetti esterni - Violazione normativa in accordo tra soggetti interni - Violazione di norme di settore, - Riconoscimento indebito del contributo - Riconoscimento indebito dei servizi/provvиденze - Riconoscimento indebito dell'esenzione - Mancato controllo requisiti - Alterazione graduatorie/favoritismi - Indebito riconoscimento titoli
Altre aree di attività a rischio		
E) Area gestione servizi demografici	1. trasferimenti di residenza; 2. smembramenti nuclei familiari; 3. rilascio carte di identità ai non aventi titolo;	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione normativa in accordo con soggetti esterni - Violazione normativa per accordo tra soggetti esterni - Violazione normativa in accordo tra soggetti interni - Violazione di norme di settore
F) Area polizia locale	1. procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Locale.	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti - Mancato rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati, - Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, - Violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, - Violazione normativa in accordo tra soggetti interni, - Violazione di norme di settore,

Lo strumento di valutazione del rischio è stato individuato in un foglio di calcolo che mutua i parametri riportati nell'allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione con modesti adattamenti. (vedi allegato b).

Per le motivazioni illustrate in precedenza si è proceduto a una mappatura complessiva dei procedimenti, con una analisi puntuale utilizzando la scheda informatizzata desunta dall'allegato 5 al PNA limitatamente ai procedimenti nell'area più a rischio – Mercato digitale, contratti, cultura - e definendo un programma di approfondimento delle mappature nel corso del 2014 per i restanti procedimenti.

In allegato gli esiti di valutazione puntuale dei procedimenti dell'area suddetta. Sono stati considerati a rischio elevato i punteggi superiori a 10.

Riepilogo della stima di rischio

area funzionale/ unità operativa coinvolto	Attività per macro attività	Grado di rischio
Area Affari Istituzionali	Assistenza organi collegiali	Basso
Area Mercato digitale, contratti e cultura.	- Appalti, procedure di gara aperte.	Medio
U.o. Cultura	- incarichi legali	Alto
	- appalti procedure negoziate	Medio
	- organizzazione eventi.	Alto
	- Appalto servizio, verifica periodica mensa scolastica,	Medio



U.o contratti	recupero crediti dalle famiglie - Appalto trasporti scolastici - erogazione contributi e benefici. - Predisposizione contratti, registrazione telematica.	alto Basso
u.o. Servizi demografici	- Certificazioni, e registrazioni stato civile - Scissioni di famiglia	Basso Medio
Area Lavori Pubblici	Appalti di opere e contratti di servizio	Alto
u.o. Manutenzioni	- Gestione sul territorio del personale – magazzino - Appalti di forniture e prestazioni servizi manutenzione specialistiche	Medio Medio
Area Servizi Finanziari	- Atti di programmazione generale, - pagamenti	Basso Medio
U.o. Personale	Assunzioni Reclutamento Incarichi - inquadramenti- servizio paghe	Medio Basso
U.o Tributi	Accertamento e riscossione, recupero coattivo	Basso
Area Casa di Riposo	Gestione contratto con cooperativa di servizi e rapporti con famigliari	Medio
Ambito Socio assistenziale 6.1	- Istruttorie per concessione contributi, - ammissione ai servizi SAD, pasti a domicilio, inserimento in strutture assistite, - accesso ai servizi - Programmazione	Medio
U.o. staff affair europei e marketing territoriale	Gestione progetti europei	Basso
Area Farmacie Comunali	Gestione farmacia. Procedure - Affidamento fornitura farmaci	Basso medio



Area urbanistica	Procedure amministrative di programmazione urbana (PRGC -- attuazione direttive di PAC- piani attuativi)	Medio
u.o. edilizia privata	Istruttoria delle istanze edilizie rilascio permessi a costruire o autorizzazioni.	Medio
u.o ambiente	Gestione contratto Rifiuti in house	Basso
u.o. Attività Produttive	Autorizzazioni commerciali	Medio
u.o. ced informatica	- Gestione server computer rete - acquisti diretti	Basso Medio
u.o. segreteria sindaco	- Agenda sindaco - Eventi rappresentanza - spese rappresentanza	Basso Basso Basso
Area Polizia locale intercomunale	- Polizia urbana - Polizia rurale - Polizia stradale - Polizia amministrativa	Medio Medio Medio Medio
Messi comunali	- Notificazioni - verifiche residenze	Basso Medio

MISURE DI PREVENZIONE

In attuazione all'allegato 4 del Piano nazionale anticorruzione le misure di prevenzione da attivare in taluni via generale e puntuale sono le seguenti:

01. Trasparenza: misura da attuare tutte le tipologie di procedimento in attuazione al D.legisl 33/2013 e al piano triennale per la trasparenza e integrità. Nel piano è prevista la modalità di aggiornamento della sezione amministrazione trasparente del sito web comunale. Ogni coordinatore d'area è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza. **Trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio.**

02. Codice di comportamento dei dipendenti: da adottare entro il mese di marzo 2014 e conseguente divulgazione ai dipendenti. Il codice impone i comportamenti per ridurre i conflitti di interesse e il rispetto della legalità. Ulteriore strumento, unitamente al regolamento di organizzazione è pure il regolamento per la disciplina delle autorizzazioni dai dipendenti a prestare servizi extra istituzionali al di fuori dell'orario di lavoro. **Trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio.**

03. Rotazione del personale. Si premette che l'ente per i servizi erogati e il numero di abitanti presenta una ridotta dimensione organizzativa dimostrata nei numeri (1 dipendente ogni 200 abitanti, rapporto costo del personale sulla spesa corrente inferiore al 18%). A tale contesto si



aggiunge l'assenza di precedenti penali e condanne da parte della Corte dei conti negli ultimi dieci anni e un limitato contenzioso amministrativo e civile. Nel corso del 2013 inoltre l'azione amministrativa dell'ente non ha subito ricorso al TAR.

Alla neo costituita area mercato digitale, contratti e cultura è stata da pochi mesi assegnata una posizione organizzativa, all'area LL.PP. la posizione organizzativa attuale è assegnata dal 2011 in sostituzione del precedente responsabile in aspettativa per incarico dirigenziale nel comparto sanità, all'ambito socio assistenziale è in corso la selezione per il nuovo responsabile.

Pertanto in presenza già di diversi nuovi incarichi si ritiene in questo momento di rinviare la rivalutazione fra 3/5 anni.

I Coordinatori peraltro, sentito il responsabile per la prevenzione, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato, alla rotazione o sostituzione del responsabili di procedimento e/o di istruttoria dei dipendenti che svolgono le attività a elevato rischio di corruzione e o illegalità.

La riassegnazione delle responsabilità di istruttoria e di procedimento sono obbligatorie:

- nel caso di avvio di procedimenti penali;
- nella ipotesi di immotivato e ripetuto mancato rispetto del presente piano;
- nei casi di ritardato adempimento nell'iter del procedimento che comporti la attivazione dei poteri sostitutivi ;

In tali casi dovrà essere valutata la sussistenza delle condizioni per un procedimento disciplinare.

In termini di valutazione della infungibilità risultano infungibili quanto meno le figure di Coordinatore Farmacista, Comandante del corpo di polizia Locale, Responsabile dell'area Finanziaria/ragioneria, Responsabile dell'Ambito Socio Assistenziale 6.1. Trattasi di misura da applicare puntualmente al verificarsi delle condizioni sopra descritte.

04. Astensione in caso di conflitto di interesse: è già stata emanata nel corso del 2013 una direttiva che si allega sub b) con la quale si dispone che su ogni provvedimento conclusivo e anche sulle istrutture endoprocedimentali sia rilasciata da ogni dipendente una dichiarazione di aver verificato l'assenza di conflitti di interesse. In caso di dubbio di esistenza di un potenziale conflitto il dipendente segnala al proprio superiore gerarchico al fine di procedere alla rotazione o alla autorizzazione a procedere comunque. **Trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio.**

05. Svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra istituzionali – La regolamentazione delle autorizzazioni ai dipendenti di attività ed incarichi extra istituzionali, sarà disciplinata da un apposita appendice al regolamento di organizzazione dell'ente da sottoporre ad approvazione entro il mese di marzo 2014. **Trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio.**

06. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti: la materia è disciplinata dal d. legisl. 39/2013. Ogni incarico dovrà essere preceduto dalla acquisizione di apposita autodichiarazione in tal senso al fine di verificare le cause di inconferibilità e incompatibilità. La dichiarazione sarà aggiornata annualmente. **Trattasi di misura da applicare solo agli incarichi di vertice e di posizioni organizzative.**

07. Richiedere alle società controllate o partecipate una dichiarazione annuale sulla assenza di affidamenti di incarichi vietati dal d.legislativo 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità. (pantouflage – revolving doors). Misura da richiedere a cura del coordinatore che assegna servizi alle società controllate. Periodicamente va monitorato il sistema di prevenzione



adottato dalle società controllate. Trattasi di misura limitata ai rapporti con le società partecipate

08. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di posizione organizzativa: La presente misura viene attuata mediante direttiva con obbligo di acquisire entro il mese di marzo una autodichiarazione da parte di tutti gli incaricati di posizione organizzativa, da pubblicare sul sito web. Analoga autodichiarazione dovrà essere acquisita in via preventiva per ogni occasione dell'assegnazione o rinnovo dell'incarico. **Trattasi di misura da applicare solo agli incarichi di vertice e di posizioni organizzative.**

09. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors). Il rispetto di tale misura sarà garantito dall'inserimento di una dichiarazione che sarà richiesta in sede di presentazione di offerte di gara alle ditte offerenti. La dichiarazione dovrà attestare che la ditta non ha assunto negli ultimi tre anni dipendenti pubblici. La norma di riferimento art. 53 del d.legisl 165/2001 16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. **Trattasi di misura da applicare alle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi.**

10. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.: la presente misura si attua mediante acquisizione in via preventiva o contestualmente alla nomina della commissione la dichiarazione di cui al d. legisl 39/2013 di assenza di condanne penali. La norma di riferimento d.legisl. 165/2001 Art. 35-bis. ((Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici)) ((1. 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: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; // b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; // c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. // 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari)). **Trattasi di misura da applicare agli incarichi di vertice e di posizioni organizzative e composizione di commissioni. Soggetti attuatori u.o. risorse umane e coordinatori d'area PO con funzioni di affidamento di lavori, servizi e forniture o erogatori di benefici.**

12. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower): per garantire la riservatezza e tutela delle persone/ dipendenti che segnalano casi di mala amministrazione e potenziale corruzione è disposta la riservatezza e non accessibilità della denuncia che il responsabile della prevenzione provvederà a far registrare al protocollo riservato



dell'ente e non resa accessibile. Ogni provvedimento disciplinare o di trasferimento del segnalante dovrà essere comunicato al CUG Comitato Unico di Garanzia dell'ente per le valutazioni di tutela. La normativa di riferimento: D.legisl. 165/2001 Art. 54-bis. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*articolo introdotto dall'art. 1, comma 51, legge n. 190 del 2012*) 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'[articolo 2043 del codice civile](#), 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 rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241](#), e successive modificazioni». Trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio.

13. Formazione: I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno delle aree e unità operative indicati a rischio elevato di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, su proposta dei coordinatori d'area, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione. Il programma di formazione approfondisce le previsioni del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, l'etica, le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. La concreta attuazione trova tempi e obiettivi nel Peg annuale (sistema di valutazione della performance). **Trattasi di misura da attuare prioritariamente ai livelli di rischio più elevato. L'attività di sensibilizzazione è invece rivolta a tutto il personale a tutti i livelli di rischio.**

14. Patti di integrità : l'ente parteciperà e aderirà a patti di integrità con associazioni di categoria in particolare con le categorie economiche più a rischio quali associazioni di costruttori e di categorie produttive in genere ed in tal caso inserirà apposite clausole nei bandi di gara e inviti a partecipare a procedure. **Trattasi di misura rivolta ai rischi nelle aree affidamento lavori, forniture e servizi.**

15. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: pubblicazione annuale del piano di prevenzione con invito ad associazioni e cittadini a formulare proposte e osservazioni.

16. Integrazione delle misure nel Sistema di performance – Controllo di gestione: le attività più significative e prioritarie saranno inserite nel sistema di controllo di gestione. L'ente utilizza il sistema GESPEG in convenzione con il comune di Pordenone. Tale sistema rileva già il raggiungimento di obiettivi, tempistiche e tempi di conclusione dei più rilevanti processi e procedimenti. L'aggiornamento del sistema di controllo di gestione denominato GesPeg



costituisce adempimento all'obbligo di monitoraggio. Il rispetto dei termini nei procedimenti è oggetto di verifica a campione successiva un'occasione del controllo successivo di legittimità. Misura comune.

17. obblighi di segnalazione: i dipendenti qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile di Procedimento/provvedimento, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione. Comunque periodicamente deve essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente. Misura comune.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi troverà sede anche nel Piano della performance – PEG per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede che l'attuazione del presente Programma avrà la seguente scansione temporale:

Anno 2013 (attività principalmente svolta):

- 1) attivazione e implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" nel sito web dell'ente.
- 2) mappatura dei diversi procedimenti, prime valutazioni del rischio di corruzione, monitoraggio puntuale attività sensibili.
- 3) adozione del regolamento sui controlli interni ed avvio delle attività.
- 4) adozione del regolamento sui dati patrimoniali dei titolari degli organi di indirizzo politico e raccolta dei dati per la pubblicazione sul sito.
- 5) pubblicazione sul sito di quanto richiesto per "Amministrazione trasparente".
- 6) adozione del piano provvisorio triennale di prevenzione della corruzione in data 8 luglio 2013.
- 7) primi atti organizzativi sulla redazione degli atti e sulla verifica sistematica della assenza di conflitti di interesse.
- 8) prime attività di formazione.

Anno 2014

- 1) aggiornamento del Piano triennale di prevenzione corruzione,
- 2) adozione del Codice di comportamento dei dipendenti,
- 3) Adozione Piano triennale della trasparenza e integrità,
- 4) Adozione dei criteri per l'autorizzazione dei dipendenti comunali a prestare attività extra orario di servizio,
- 5) adempimento attività prevista nei piani,
- 6) implementazione attività avviata,
- 7) aggiornamento del presente Piano, con maggior estensione e approfondimento dell'analisi dei livelli di rischio dei singoli procedimenti e del loro impatto ampliando la analisi puntuale nell'elenco dei procedimenti, secondo la metodologia concreta prevista dall'allegato 5 al P.N.A.,



8) formazione,

Anno 2015 – 2016

- 1) aggiornamento Piano triennale di prevenzione corruzione, comprensivo di Codice di comportamento e Piano triennale trasparenza
- 2) adempimento attività prevista nei piani

Responsabilità e valutazione della performance

la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative. I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei singoli Servizi ed Uffici.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma i del D.Lgs. 165/2001.

Il presente Piano entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

Allegato

- a) scheda di rilevazione e stima del rischio
- b) cronoprogramma dei principali adempimenti
- c) elenco dei procedimenti dell'area mercato digitale – contratti e cultura con verifica puntuale del livello di rischio

COMUNE DI SACILE

AREA LAVORI PUBBLICI

CALCOLO DEL RISCHIO PER OGNI PROCEDIMENTO(*)

PROCEDIMENTO N. 2-LLPP

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO: AFFIDAMENTO SERVIZI DI INGEGNERIA FINO A 40.000,00 €

Tabella I : Indici di valutazione della probabilità

Discrezionalità

Il processo è discrezionale?

- Del tutto vincolato
- Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi di qualsiasi genere
- Parzialmente vincolato solo dalla legge
- Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti/direttive, circolari)
- Altamente discrezionale

Punteggio selezionato 4

Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

- No ha come destinatario un ufficio interno
- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento

Punteggio selezionato 5

Complessità del processo

Si riferisce ad un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

- No, il processo coinvolge una sola P.A.
- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
- Sì il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

Punteggio selezionato 1

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

- Ha rilevanza esclusivamente interna
- Attribuisce vantaggi economici modesti a soggetti esterni non di particolare rilievo economico (es. borsa di studio)
- Attribuisce considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di un appalto)

Punteggio selezionato 5

Frazionabilità del processo

Il risultato finale può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato

- No
- Sì

Punteggio selezionato 1

Controlli

Il tipo di controllo applicato al processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

- Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
- Si, è molto efficace
- Si, per una percentuale approssimativa del 50%
- Si, in minima parte
- No, il rischio rimane indifferente

Punteggio selezionato 4

A: Totale 4

Tabella II: Indici di valutazione dell'impatto

Impatto organizzativo

Quale % di Personale è impiegata nel singolo Servizio competente a svolgere il processo (o nei singoli servizi coinvolti se sono più di uno) nella singola p.a.?

- Fino a circa il 100% del personale
- Fino a circa il 80% del personale
- Fino a circa il 60% del personale
- Fino a circa il 40% del personale
- Fino a circa il 20% del personale

Punteggio selezionato 5

Impatto economico

Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di Dipendenti dell'Ente, o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe?

- No
- Si

Punteggio selezionato 1

Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi

- Non ne abbiamo memoria
- Si, sulla stampa locale
- Si, sulla stampa nazionale
- Si su stampa locale e nazionale
- Si su stampa locale e nazionale e internazionale

Punteggio selezionato 0

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che Dipendente riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

- A livello di addetto
 - A livello di collaboratore o funzionario
 - A livello di dirigente di ufficio non generale o di posizione apicale o di posizione organizzativa
 - A livello di dirigente di ufficio generale
 - A livello di capo dipartimento/segretario generale
- Punteggio selezionato 3

B: Totale valori indici di impatto 2,25

TOTALE INDICE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO

9

*Legenda

Il foglio di calcolo elabora l'indice di rischio per ogni procedimento dell'ente in base ai parametri dell'allegato 5, Delibera Civit n. 72/2013 e può essere allegato al P.T.P.C.

Si ricorda che le p.a. possono calcolare il rischio utilizzando differenti metodologie.

Nel presente foglio di calcolo ad ogni risposta è associato il punteggio del parametro come da Allegato 5, Delibera Civit n. 72/2013; l'ente deve solo selezionare la risposta nell'apposito campo.

Il significato dei punteggi degli indici probabilistici attribuiti alle risposte è il seguente:

- 1 = improbabile
- 2 Poco probabile
- 3 Probabile
- 4 Molto probabile
- 5 Altamente probabile

Il significato dei punteggi degli indici di impatto attribuiti alle risposte è il seguente:

- 1 = marginale
- 2 minore
- 3 soglia
- 4 serio
- 5 superiore

L'utente non è obbligato a compilare tutti gli indici, in tal caso va inserito nella colonna Indice di rischio assegnato il valore =0

Il **valore complessivo del rischio** è dato da A (totale degli indici probabilistici e del valore dell'indice di controllo diviso il numero degli indici probabilistici stessi) moltiplicato per B (media degli indici di impatto).



Comune di Lucca

Allegato B)
Cronoprogramma

data	attività	soggetto competente
10 gennaio	Aggiornamento del piano triennale di prevenzione	Responsabile della Prevenzione
31 gennaio	Approvazione aggiornamento del Piano di prevenzione	Giunta comunale
28 febbraio di ogni anno	Attestazione di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione.	Coordinatori d'area
28 febbraio 2014	Adozione codice di comportamento dei dipendenti	Giunta comunale
28 febbraio 2014	Adozione criteri per l'autorizzazione ai dipendenti ad esercitare attività extraistituzionale	Giunta Comunale
30 aprile 2014	proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, di individuazione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Coordinatori d'area
Ad accadimento ed applicazione della misura 03	rotazione delle P.O. e funzionari particolarmente esposti alla corruzione.	Sindaco Responsabile della prevenzione della corruzione.
30 aprile di ogni anno	proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, dellr proposte di formazione dell'area di propria competenza.	Coordinatori d'area.
30 giugno	approvazione piano annuale di formazione, con riferimento alle attività a rischio di corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione



data	attività	soggetto competente
tre mesi prima della scadenza dei contratti inerenti fornitura di beni, servizi, lavori.	avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione ex d.lgs. 163/2006;	Responsabile della prevenzione della corruzione
ogni sei mesi Giugno e dicembre	Messa a disposizione al Segretario Generale degli elenchi dei procedimenti per l'estrazione degli atti da sottoporre a controllo successivo di legittimità con attestazione del monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali	Coordinatori d'area
tempestivamente	informazione del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo a attività a rischio corruzione. adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie; proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni;	Coordinatori d'area
in ogni momento a semplice richiesta	rendere accessibili agli interessati (omissis) le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	dipendenti
ove se ne ravvisi la necessità	rotazione dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione;	Coordinatori d'area
almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto lavori, la fornitura dei beni, servizi	indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006	Coordinatori d'area



data	attività	soggetto competente
31 agosto	Aggiornamento del controllo di gestione con particolare riferimento dal rispetto dei termini dei procedimenti più rilevanti	Coordinatori d'area
30 novembre di ogni anno	presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, della relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettive delle regole di integrità e legalità indicate nel piano.	Coordinatori d'area
15 dicembre di ogni anno	Redazione della relazione sui risultati dell'attività svolta da inviare alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale e al Nucleo di Valutazione/ OIV	Responsabile della prevenzione

AREA APPALTI - MERCATO DIGITALE - CULTURA

U.O. Istruzione, Cultura, Sport e Politiche giovanili

	Denominazione e/o oggetto del procedimento	Responsabile del procedimento	Normativa di riferimento	Termine di conclusione	Decorrenza del termine	Soggetti esterni o strutture interne coinvolte	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Indice di rischio del procedimento
1	Servizio Asilo Nido "Arcobaleno – N. Green"	Daniela Rosa BARVIERA	Contratto di servizio	Data termine contratto	Data stipula contratto	Utenti del servizio, Fomilore del servizio, Ufficio Ragioneria	Visio di regolarità tecnica per liquidazione fattura e emissione dei certificati di regolare esecuzione ove previsto	8,8
2	Convenzioni scuole paritarie	Daniela Rosa BARVIERA	Deliberazione della Giunta Comunale di approvazione dello schema di convenzione e singole convenzioni	Data termine convenzione	Data di stipula della convenzione	Scuole paritarie e Ufficio Ragioneria	Publicazione secondo le modalità previste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e liquidazione contributi	8
3	Diritto allo studio – Acquisto libri di testo	Daniela Rosa BARVIERA	L.R. 9 marzo 1988, n. 10 e s.m.i.	Fine anno scolastico	Inizio anno scolastico	Cantolerie/Librerie, Istituto Comprensivo di Sacile e scuole frequentate da alunni residenti nel Comune di Sacile, Ufficio Ragioneria	Publicazione secondo le modalità previste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e visio di regolarità tecnica per liquidazione fattura;	5,2
4	Contributi acquistati libri di testo	Daniela Rosa BARVIERA	L.R. 26 MAGGIO 1980, n. 10 e s.m.i. e L.R. 9 marzo 1988, n. 10 e s.m.i.	Verifica sul possesso dei requisiti dei richiedenti	Aprile	Richiedenti	Publicazione secondo le modalità previste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e visio di regolarità tecnica per liquidazione fattura;	6,4
5	Diritto allo studio – Rimborso ai comuni per acquisto libri di testo e strumenti didattici	Daniela Rosa BARVIERA	L.R. 9 marzo 1988, n. 10 e s.m.i.	Fine anno scolastico	Inizio anno scolastico	Comuni interessati	Publicazione secondo le modalità previste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e visio di regolarità tecnica per liquidazione fattura	6
6	Servizio di trasporto scolastico	Daniela Rosa BARVIERA	Contratto di servizio	Anno scolastico	Maggio	Utenti del servizio, Fomilore del servizio, Istituto Comprensivo Statale di Sacile, Ufficio Ragioneria	Informativa cartacea e on-line, visio di regolarità tecnica per liquidazione fattura e emissione dei certificati di regolare esecuzione ove previsto	7,6
7	Servizio di refezione scolastica	Daniela Rosa BARVIERA	Contratto di servizio	Anno scolastico	Inizio anno scolastico	Utenti del servizio, Fomilore del servizio, Istituto Comprensivo Statale di Sacile	Informativa cartacea e on-line	8,4
8	Gestione punti verdi	Daniela Rosa BARVIERA	Contratto di servizio	Agosto	Maggio	Fornitori del servizio, Utenti, Istituto Comprensivo di Sacile, Area Lavori Pubblici e Tecnico Manulentiva e Ufficio ragioneria	Informativa cartacea ed on-line, visio di regolarità tecnica per liquidazione fattura e emissione dei certificati di regolare esecuzione ove previsto	7,6

AREA APPALTI - MERCATO DIGITALE - CULTURA

U.O. Istruzione, Cultura, Sport e Politiche giovanili

9	Co-progettazione e gestione di interventi, servizi e progetti nell'area delle politiche giovanili	Daniela Rosa BARVIERA	Convenzione	Data termine convenzione	Data avvio del servizio	Fornitori del servizio, Utenti dei servizi, Ambito Distrettuale 6,1, Servizio Sociale Territoriale, Associazioni ed Istituzioni locali, Istituto Comprensivo Statale di Sacile, Ufficio ragioneria	Informativa cartacea ed on-line, visio di regolarità tecnica per liquidazione fattura e emissione dei certificati di regolare esecuzione ove previsto	6,65
10	InformaCittà e sportello Famiglia	Daniela Rosa BARVIERA	Convenzione	Data termine convenzione	Data avvio del servizio	Fornitori del servizio, Utenti dei servizi, Ambito Distrettuale 6,1, Servizio Sociale Territoriale, Associazioni ed Istituzioni locali, Istituto Comprensivo Statale di Sacile, Tutte le aree	Verbale	6,65
11	Servizi teatrali	Daniela Rosa BARVIERA	Singoli contratti di servizio	Data termine contratto	Data stipula contratto	Gestori dei servizi, Area Lavori Pubblici e Tecnico Manuteniva, Comando di Polizia Locale, Spettatori	Informativa cartacea ed on-line, visio di regolarità tecnica per liquidazione fattura e emissione dei certificati di regolare esecuzione ove previsto	10
12	Eventi culturali	Daniela Rosa BARVIERA	Deliberazione della Giunta Comunale contenente gli atti di indirizzo per la gestione del singolo evento	A seconda dell'evento	A seconda dell'evento	Organizzatori degli eventi, Area Lavori Pubblici e Tecnico Manuteniva, Comando di Polizia Locale, Partecipanti	Informativa cartacea ed on-line	11,3
13	Organizzazione e gestione di Eventi, Iniziative e Festival	Daniela Rosa BARVIERA	Deliberazione della Giunta Comunale contenente gli atti di indirizzo per la gestione del singolo evento, iniziativa o festival	A seconda dell'evento	A seconda dell'evento	Organizzatori degli eventi, Area Lavori Pubblici e Tecnico Manuteniva, Comando di Polizia Locale, Partecipanti	Informativa cartacea ed on-line	11,3
14	Patrocinii	Daniela Rosa BARVIERA	Deliberazione della Giunta e/o Parere del Sindaco o Assessore competente	30 giorni	Data richiesta Patrocinio	Organizzatori degli eventi	Comunicazione concessione patrocinio (e-mail)	8,55

AREA APPALTI - MERCATO DIGITALE - CULTURA

U.O. Istruzione, Cultura, Sport e Politiche giovanili

15	<p>Convenzione con la società Livenza Servizi Mobilità s.r.l. con unico socio per l'attività di promozione turistica e per la gestione dell'ufficio di informazione ed accoglienza turistica (I.A.T.) di Sacile</p>	<p>Daniela Rosa BARVIERA</p>	<p>Articolo 113-bis del d.lgs. 18 aprile 2000, n. 267 e deliberazione della Giunta Comunale di approvazione dello schema di contratto</p>	<p>Data termine convenzione</p>	<p>Data di stipula della convenzione</p>	<p>Livenza Servizi Mobilità s.r.l. con unico socio, Fruitori ufficio I.A.T.</p>	<p>Publicazione secondo le modalità previste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33</p>	7,2
16	<p>Convenzioni per la gestione impianti sportivi Comunali</p>	<p>Daniela Rosa BARVIERA</p>	<p>Contratto di servizio</p>	<p>Data termine convenzione</p>	<p>Data di stipula della convenzione</p>	<p>Associazioni Sportive Dilettantistiche gesinici degli impianti sportivi, Ufficio Ragioneria</p>	<p>Visto di regolarità tecnica per liquidazione fattura e emissione dei certificati di regolare esecuzione ove previsto</p>	8,55
17	<p>Concessione impianti sportivi e palestre</p>	<p>Daniela Rosa BARVIERA</p>	<p>Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 136/1985 e s.m.i.</p>	<p>Una settimana</p>	<p>Presentazione istanza</p>	<p>Soggetti richiedenti, Area Lavori Pubblici e Tecnico Manutenitiva, Ufficio Ragioneria</p>	<p>Comunicazione concessione impianto sportivo o palestra (e-mail)</p>	7,2
18	<p>Gestione sale</p>	<p>Daniela Rosa BARVIERA</p>	<p>Regolamento comunale per la gestione delle sale comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54/2002 e deliberazioni della Giunta Comunale per le concessioni a titolo gratuito</p>	<p>30 giorni</p>	<p>Data richiesta sala</p>	<p>Organizzatori degli eventi, richiedenti, Area Lavori Pubblici e Tecnico Manutenitiva, Ufficio Ragioneria</p>	<p>Comunicazione concessione sala (e-mail)</p>	7,2

AREA APPALTI - MERCATO DIGITALE - CULTURA

U.O. Istruzione, Cultura, Sport e Politiche giovanili

19	Contributi ad Associazioni sportive, ricreative, culturali e di volontariato	Daniela Rosa BARVIERA	Regolamento Comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 74 del 30.11.2000 e s.m.i.	In funzione della procedura	Presentazione a rendiconto (per manifestazioni e iniziative, entro 90 giorni dall'attuazione; per l'attività annuale, entro il 30 Aprile dell'anno successivo a quello di riferimento)	Associazioni sportive, culturali e di volontariato operanti in loco, Ufficio Ragioneria	8,1
20	Assegno di maternità	Daniela Rosa BARVIERA	L.R. 7 luglio 2006, n. 11	90 gg.	Data richiesta	Soggetti richiedenti residenti nella Regione FVG	5,6
21	Agevolazioni tariffarie luce e gas (SGATE)	Daniela Rosa BARVIERA	DM 28 dicembre 2007	30 gg	Data richiesta	Soggetti richiedenti, Autorità energia, ANCT e Imprese erogatrici	5,6

AREA APPALTI - MERCATO DIGITALE - CULTURA

U.O. Appalti e contratti

	Denominazione e/o oggetto del procedimento	Responsabile del procedimento	Normativa di riferimento	Termine di conclusione	Decorrenza del termine	Soggetti esterni o strutture interne coinvolte	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Indice di rischio del procedimento
1	Gestione gare d'appalto (sopra e sotto soglia comunitaria)	Daniela Rosa BARVIERA	d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. (Codice appalti) e d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento)	Data di stipula del contratto (4/6 mesi dalla data di adozione della determinazione a contrarre a seconda del tipo di procedura di scelta del contraente)	Data di adozione della determinazione a contrarre	Partecipanti alle gare, Aree per cui viene indetta la procedura, Ufficio protocollo	Comunicazione di aggiudicazione definitiva, comunicazione di avvenuta stipula del contratto e pubblicazione dell'esito della gara secondo le modalità previste dal Codice Appalti e dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33	9,45
2	Affidamento di servizi e forniture tramite il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) di Consip S.p.A. tramite adesione a Convenzioni, Ordini diretti di Acquisto (OdA) e Richieste di Offerta (RdO)	Daniela Rosa BARVIERA	d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. (Codice appalti) e d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento)	Data di stipula del contratto	Data di adozione della determinazione di adesione alla convenzione (Convenzioni), della determinazione di affidamento diretto (OdA), della determinazione a contrarre (RdO)	Partecipanti alle gare, Aree per cui viene indetta la procedura	Comunicazione di aggiudicazione definitiva, comunicazione di avvenuta stipula del contratto e pubblicazione dell'esito della gara secondo le modalità previste dal Codice Appalti e dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33	8,4
3	Affidamento diretto di servizi e forniture fuori Consip	Daniela Rosa BARVIERA	d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. (Codice appalti) e Regolamento Comunale delle forniture, somministrazioni, servizi e lavori in economia	Data di adozione della determinazione di affidamento diretto	Data di richiesta di preventivo	Soggetti cui viene richiesto il preventivo, Aree per cui viene indetta la procedura	Publicazione effettuata secondo le modalità previste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 34	8,8
4	Verifiche sul possesso dei requisiti dei fornitori	Daniela Rosa BARVIERA	d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. (Codice appalti)	30 giorni	Data invio richiesta	Enti preposti ad effettuare le verifiche	Preso d'atto sui provvedimenti di aggiudicazione	4
5	Stipula e registrazione contratti d'appalto	Daniela Rosa BARVIERA	d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. (Codice appalti)	60 giorni	Data di aggiudicazione definitiva	Partecipanti alle gare, Aree per cui viene indetta la procedura	Comunicazione di avvenuta stipula del contratto e pubblicazione secondo le modalità previste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33	6
6	Controllo della regolarità delle forniture e dei servizi di propria competenza	Daniela Rosa BARVIERA	d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. (Codice appalti) e d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento)	Data termine contratto di servizio o fornitura	Data avvio del servizio o fornitura	Fornitori e Ufficio ragioneria	Visito di regolarità tecnica per liquidazione fattura e emissione dei certificati di regolare esecuzione ove previsto	6,4

AREA APPALTI - MERCATO DIGITALE - CULTURA

U.O. Appalti e contratti

7	Gestione automezzi	Daniela Rosa BARIVIERA	Singoli contratti di servizio	Data termine contratto di servizio	Data avvio del servizio	Fornitori del servizio, Aree interessate al servizio e Ufficio ragioneria	Visto di regolarità tecnica per liquidazione fattura e emissione dei certificati di regolare esecuzione ove previsto	7				
8	Gestione polizze assicurative tramite broker	Daniela Rosa BARIVIERA	Polizze assicurative	Data chiusura sinistro	Data denuncia sinistro	Broker, società assicuratrici, Soggetti denunciati, Area Lavori Pubblici e Tecnico Manutentiva	Comunicazioni di apertura e chiusura del sinistro	7,6				
9	Gestione telefonia fissa e mobile	Daniela Rosa BARIVIERA	Singoli contratti di servizi e di fornitura	Data termine contratto di servizio e di fornitura	Data avvio del servizio e della fornitura	Fornitori del servizio, Aree interessate al servizio e Ufficio ragioneria	Visto di regolarità tecnica per liquidazione fattura e emissione dei certificati di regolare esecuzione ove previsto	7				
10	Gestione incanchi legali	Daniela Rosa BARIVIERA	d.lgs. 18 aprile 2000, n. 267 e Deliberazione della Giunta Comunale di autorizzazione al conferimento di incarico legale	Data della sentenza	Data di notifica del ricorso	Ricorrente, Avvocati, Aree interessate, autorità giudiziarie	Notifica della sentenza	11,6				
11	Contributi AGEA	Daniela Rosa BARIVIERA	Regolamento CE 2707/2000	Aprile dell'anno successivo	Inizio anno	Ditta incaricata del recupero contributi	Comunicazione ditta incaricata	3,2				
12	Convenzione per la gestione della mensa comunale	Daniela Rosa BARIVIERA	Articolo 15 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e deliberazione della Giunta Comunale per la fissazione delle tariffe	Data termine convenzione	Data di stipula della convenzione	A.S.S. n. 6 "Friuli Occidentale", utenti del servizio, Tesoreria comunale	Pubblicazione secondo le modalità previste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ed inserimento on-line nominativo utenti	6,8				