



**COMUNE DI SAN PIETRO INFINE**

*Provincia di Caserta*

**PIANO DI DETTAGLIO  
ATTIVITA' SENSIBILI ALLA CORRUZIONE  
(ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DEDLLA  
CORRUZIONE)**

Approvato con deliberazione di GC n. 5 del 24/01/2017

**AREA 1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

<b>PROCESSO</b>	<b>ORIGINE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDIVIDUAZIONE RISCHI SPECIFICI</b>
Reclutamento del personale	Programmazione del fabbisogno	Copertura di eventuali carenze d'organico	Segretario Comunale su indirizzo della Giunta Comunale	Programmazione del fabbisogno – ricognizione eccedenze	Programmazione non conforme alle effettive necessità dell'ente
				Avvio della procedura di reclutamento	Individuazione requisiti di partecipazione volti ad avvantaggiare un candidato piuttosto che un altro Pubblicazione con modalità poco efficaci per ridurre la partecipazione
				Svolgimento della procedura di reclutamento	Scelta discrezionale della commissione giudicatrice Disomogeneità nelle valutazioni per favorire candidati determinati
				Conclusione della procedura	Pubblicità degli esiti insufficiente o inidonea
Progressioni di carriera	Richiesta dipendenti / rappresentanti sindacali	Progressioni economiche e/o giuridiche	Giunta Comunale (indirizzi per la contrattazione) Segretario Comunale	Definizione dei criteri	Formulazione di criteri volti a favorire soggetti determinati
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale				Valutazione dei requisiti	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione

**AREA 2 - AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI, FORNITURE**

PROCESSO	ORIGINE	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	INDIVIDUAZIONE RISCHI SPECIFICI
Programmazione	D'ufficio	Definizione del fabbisogno di opere pubbliche/servizi e forniture	Giunta Comunale/ Proposte elaborate dai singoli responsabili	Elaborazione programma opere pubbliche	Priorità assegnata ad interventi previsti in compartecipazione con i privati
Selezione del contraente	D'ufficio	Individuazione delle migliori condizioni di mercato	Responsabile del servizio	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Scelta modalità di affidamento non conforme alla normativa vigente
				Definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione	Mancato rispetto dei principi di trasparenza e rotazione Mancata definizione di tempistiche precise
Aggiudicazione e stipulazione del contratto	D'ufficio	Affidamento al miglior contraente selezionato	Responsabile del servizio	Valutazione delle offerte	Disomogeneità nella valutazione
				Procedure negoziate	Violazioni del principio di trasparenza
				Affidamenti diretti	Affidamento diretto in violazione della normativa Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, par condicio Artificioso frazionamento del valore dell'affidamento

Acquisizione di beni e servizi	D'ufficio	Soddisfacimento fabbisogno dell'ente	Responsabile del servizio	Individuazione del fornitore/aggiudicazione	Scelta del fornitore non conforme alla normativa per avvantaggiare un fornitore determinato
--------------------------------	-----------	--------------------------------------	---------------------------	---	---

AREA 3 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI					
PROCESSO	ORIGINE	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	INDIVIDUAZIONE RISCHI SPECIFICI
Concessioni di uso di beni pubblici	Su istanza di parte	Consentire l'uso dei beni pubblici da parte di privati	Responsabile servizio tecnico	Provvedimenti di concessione	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari Concessione con condizioni economiche di favore

**AREA 4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI**

PROCESSO	ORIGINE	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	INDIVIDUAZIONE RISCHI SPECIFICI
Erogazione contributi economici soggetti a difficoltà	Istanza di parte	Sostegno a soggetti in difficoltà	Responsabile del Servizio (su indirizzo Giunta Comunale)		Attribuzione di contributi in difetto dei requisiti che documentano il reale stato di necessità Attribuzione in violazione della normativa e dei regolamenti in materia
Erogazione contributi economici ad associazioni	Istanza di parte	Sostegno ad attività svolte da associazioni in favore della cittadinanza in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale	Responsabile del Servizio (su indirizzo Giunta Comunale)		Attribuzione in violazione degli obblighi normativi e del regolamento comunale in materia Erogazione in difetto di rendicontazione da parte del beneficiario

**AREA 5 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

<b>PROCESSO</b>	<b>ORIGINE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDIVIDUAZIONE RISCHI SPECIFICI</b>
<b>Conferimento incarichi per pareri</b>	Responsabile del Servizio	Ottenere pareri a sostegno della motivazione di un provvedimento	Responsabile del Servizio	/	Individuazione di un determinato professionista al fine di avvantaggiare interessi particolari
<b>Conferimento incarichi per tutela legale</b>	Responsabile del Servizio	Tutelare in giudizio gli interessi dell'Ente	Responsabile del Servizio	/	Individuazione di un determinato professionista al fine di avvantaggiare interessi particolari

**AREA 6 - INCARICHI E NOMINE**

<b>PROCESSO</b>	<b>ORIGINE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDIVIDUAZIONE RISCHI SPECIFICI</b>
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	D'ufficio	Rappresentare il Comune presso enti, istituzioni e soggetti terzi	Nomina politica Segretario comunale	Predeterminazione di limiti e criteri	Individuazione di rappresentanti incompatibili o in conflitto di interesse
Nomina rappresentanti del Consiglio Comunale presso terzi	D'ufficio		Nomina politica Segretario comunale	Predeterminazione di limiti e criteri	Individuazione di rappresentanti incompatibili o in conflitto di interesse

**AREA 7 - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

<b>PROCESSO</b>	<b>ORIGINE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDIVIDUAZIONE RISCHI SPECIFICI</b>
<b>Gestione del patrimonio</b>	<b>D'ufficio</b>	<b>Gestione dei beni comunali</b>	<b>Responsabile servizio</b>	<b>Inserimento nuovi acquisti nell'inventario</b>	<b>Mancata iscrizione degli acquisti nell'inventario</b>
			<b>Responsabile servizio</b>	<b>Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni, concessioni</b>	<b>Concessione di utilizzo in violazione dei presupposti regolamentari e tariffari</b>
<b>Gestione delle spese</b>	<b>D'ufficio</b>	<b>Gestione pagamenti</b>	<b>Responsabile servizio</b>	<b>Liquidazione fatture</b>	<b>Adozione del provvedimento senza verifica della corretta esecuzione della prestazione</b>