

| SOTTO-AREA/ PROCESSO | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTO | RISCHI CONNESSI | MISURE ESISTENTI | MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI) | RESPONSABILE | TEMPI E RISORSE | INDICATORI |
|---|-----------------------|---|---|---|--|---|---|--|
| CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE | ALTO | Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio | Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista | 1) Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti secondo un campionamento casuale 2) Affidamenti in analogia con il Regolamento per servizi, forniture e lavori in economia | 3) Verifica dei requisiti necessari e dei rapporti (di parentela e cointeressenza) tra dipendenti e privati | Tutte le Aree dell'Ente | 2) 3) Immediata per ogni incarico 1) Come da regolamento | n. verifiche dei requisiti necessari e dei rapporti (di parentela e cointeressenza) tra dipendenti e privati / n. incarichi = 100% |
| | | Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti | Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti | Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dal PTTI | 1) Adeguamento Regolamento Uffici e Servizi ex articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 modificato da L. 190/2012 2) Verifica dei requisiti secondo il Regolamento o il Codice di Comportamento | | 1) Entro il 31/12/2016 2) Immediata per ogni incarico | n. verifiche effettuate/n. autorizzazioni rilasciate per assunzione nuovi incarichi: 100% |
| PROGRESSIONI DI CARRIERA | BASSO | Procedura di progressione | Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari | Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Metodologia di valutazione | 1) Adeguamento del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi al Dlgs 150/09 2) Trasparenza: obbligo procedura con evidenza pubblica | Servizio Personale | 1) Entro il 31/12/2016 2) Immediata per ogni procedura | |
| RECLUTAMENTO DEL PERSONALE | MEDIO | Procedura di concorso sia a tempo determinato che a tempo indeterminato | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari | Art. 11 DPR 487/1994 Art. 24 Dlgs 150/2009 Art. 35 Dlgs 165/2001 Regolamento degli uffici e dei servizi Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni Predisposizione di una griglia di validazione della prova con parametri generali e di dettaglio | Adeguamento del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi al Dlgs 150/09 | 1) Ufficio Personale 2) Giunta e tutte le Aree 3) Commissione di concorso | Entro il 31/12/2016 | |
| | | Procedure di stabilizzazione | Discrezionalità nella scelta del dipendente da stabilizzare Rischio di accordo collusivo | D.Lgs. 101/2013 | | Giunta e Ufficio Personale | | |
| | | Procedura di mobilità interna | Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo | Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Trasparenza: avviso con evidenza pubblica Verifica del fabbisogno di personale (Dotazione Organica) e dei profili professionali (competenze) | Adeguamento del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi al Dlgs 150/09 | Ufficio Personale | Entro il 31/12/2016 | |
| | | Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001 | Accoglimento richiesta: Valutazione distorta dell'istituto Reclutamento: Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove. | Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni | Adeguamento del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi al Dlgs 150/09 | 1) Tutte le Aree dell'Ente 2) a livello procedurale: Ufficio Personale; a livello di prova: Commissione di concorso 3) Giunta e tutte le Aree 4) Commissione di concorso | Entro il 31/12/2016 | |

| SOTTO-AREA/ PROCESSO | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTO | RISCHI CONNESSI | MISURE ESISTENTI | MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI) | RESPONSABILE | TEMPI E RISORSE | INDICATORI |
|--|-----------------------|--|--|---|--|---------------|--------------------------|--|
| PREDISPOSIZIONE BANDO | ALTO | DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO | Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa | Norme e regolamenti nazionali e comunali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato elettronico e SCR Procedura AVCP | 1) Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni (almeno 6 mesi prima) per procedere a nuovo affidamento 2) Predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. 3) Verifica coerenza con i programmi dell'Unione dei Comuni | Tutte le Aree | da implementare nel 2016 | 1) Report annuale / semestrale al Segretario |
| | | INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia) | 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. | | | | | |
| | | REQUISITI DI QUALIFICAZIONE | 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) | | | | | |
| | | REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 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 | | | | | |
| | | REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA | Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore | | | | | |
| ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO | MEDIO | VALUTAZIONE DELLE OFFERTE | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. | Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti | | Tutte le Aree | | |
| | | VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. | Creazione di griglie per la valutazione delle offerte e dei requisiti dei partecipanti | | | | |
| | | REVOCA DEL BANDO | 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 | Pubblicità delle sedute | | | | |

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|-------|---|---|---|--|---------------|------------------------------------|
| ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO | MEDIO | PROCEDURE NEGOZiate | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; | | Predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. | Tutte le Aree | 1) Da implementare nel 2016 |
| | | AFFIDAMENTI DIRETTI (AFFIDAMENTI IN ECONOMIA) | Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) | Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006 Dlgs. 207/2010 Riferimento alla disciplina regolamentare interna Controlli interni successivi: % di campionamento in funzione del regolamento dei controlli interni | 1) Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP/SCR, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente | | |
| ESECUZIONE DEL CONTRATTO | MEDIO | VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO | Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni | Regolamento e disciplinare per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) e normativa nazionale. | | Tutte le Aree | 1) Da realizzare a cadenza annuale |
| | | SUBAPPALTO | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso | | | | |
| | | UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario | Normativa nazionale | | | |

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| SOTTO-AREA/ PROCESSO | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTO | RISCHI CONNESSI | MISURE ESISTENTI | MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI) | RESPONSABILE | TEMPI E RISORSE | INDICATORI |
|---|--|--|---|---|---|---|--|--|
| ATTIVITA' DI CONTROLLO | BASSO | Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza; | Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. | 1) Delibere che disciplinano le tariffe e l'accesso alle agevolazioni 2) Procedure predefinite 3) Modulistica ad hoc per la richiesta delle agevolazioni, pubblicata sul sito 4) Controllo del 100% della documentazione prodotta | | Amministrativo / Polizia Locale | Tempistica di legge o da Regolamenti interni | n. pratiche controllate / n. istanze ricevute = 100% |
| | | Denunce Inizio Attività (cd. Super DIA) e SCIA | Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | Controllo documentale del 100% delle DIA e delle SCIA che garantisce la tracciabilità dell'operato | | Tecnico / Commercio / Polizia Amministrativa | Tempistica di legge (30 giorni) | n. SCIA e DIA controllate / n. SCIA e DIA pervenute = 100% |
| | | Attestazioni di regolarità di soggiorno | Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti | Controllo documentale del 100% delle domande presentate | | Demografico | Tempistica di legge | n. pratiche controllate / n. istanze ricevute = 100% |
| | | Registrazioni demografiche (nascita, morte, residenza) | Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti | Controllo documentale del 100% delle domande presentate | | Demografico | | n. pratiche controllate / n. istanze ricevute = 100% |
| | | Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza | Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi | Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e pianificazione intervento | | Tutte le Aree | | |
| | | Protocollo | Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi | Protocollo informatizzato aggiornato quotidianamente | | Amministrativo / Tutte le Aree (per protocollo in uscita) | | |
| | | Attività di controllo gestione rifiuti | Omissioni di controllo o sospensione di contenzioso in corso | Controllo su segnalazione dei rifiuti abbandonati sul territorio e pianificazione intervento / eventuale sanzione Controllo corretto conferimento dei rifiuti a campione da parte del gestore | | Tributi / Polizia Locale / Tecnico | | |
| Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale | Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso | Controlli proceduralizzati secondo le normative nazionali | | Tecnico / Commercio / Polizia Locale / Amministrativo | | | | |

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|--|-------------------------|--|
| PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/DICHIARATIVO | BASSO | Patrocini | Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti | Regolamento / Delibera Pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio | | Giunta | | |
| | | Rilascio di agibilità | Omesso controllo, mancato o parziale | Compilazione di check list puntuale per istruttoria Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni | 1) Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, pubblicate sul sito internet dell'Ente 2) Monitoraggio dei tempi di procedimento | Tecnico | 1) da ampliare nel 2016 | |
| | | Rilascio permessi di costruire | Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | Sopralluoghi a campione delle richieste di agibilità | | Tecnico | 1) da ampliare nel 2016 | N. sopralluoghi effettuati / n. richieste agibilità ricevute |
| | | Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico | Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | Regolamento e modulistica per la richiesta | | Tecnico / Tributi / Polizia Locale | | |
| | | Autorizzazioni TULPS (sale da ballo, circhi, ecc.) | | Modulistica per la richiesta TULPS | | Tecnico | | |
| | | Ordinanze | Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze | Presenza di più soggetti coinvolti in ciascuna fase del procedimento e/o nel controllo della procedura | | Tutte le Aree e Sindaco, | | |
| | | Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS | Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | | | Tecnico | | % rispetto dei tempi di legge di procedimento |
| | | Autorizzazione per pubblicità, insegne, manifesti | Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e pubblicazione sul sito (SUAP) | | Amministrativo / Tecnico / Polizia Locale / Commercio / Tributi (Tutte le Aree) | | |
| | | Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari | Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | Gestione protocollo informatizzato Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze | Monitoraggio dei tempi di procedimento (Autorizzazione commerciali) | Tecnico | | Monitoraggio dei tempi di procedimento |
| | | Rilascio Certificazioni Urbanistiche | Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto | | | Tecnico | | |
| Autorizzazione per commercio e attività produttive | 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) | | | Commercio / Tecnico / SUAP | | | | |
| PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO | MEDIO | Concessione in uso (comodato) di beni/spazi appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente | Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti | Delibere / Regolamento utilizzo spazi pubblici | | Giunta / Tecnico /Finanziario | | |
| | | Rilascio concessioni cimiteriali | Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | Regolamento / Delibera | Pubblicazione delle tariffe fissate | Amministrativo (Giunta, Tributi, Finanziario) | 1) da ampliare nel 2016 | |

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| SOTTO-AREA/ PROCESSO | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTO | RISCHI CONNESSI | MISURE ESISTENTI | MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI) | RESPONSABILE | TEMPI E RISORSE | INDICATORI |
|---|-----------------------|---|---|--|---|---|----------------------------|------------|
| ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI | ALTO | Sponsorizzazioni | Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor | Normativa nazionale | | Giunta | | |
| | | Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi | Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica | Normativa nazionale Programma delle alienazioni Regolamento delle alienazioni | Convenzione con Agenzia Entrate entro 31/12/2016 | Tecnico / Amministrativo / Finanziario, Consiglio, Giunta | | |
| | | Convenzioni urbanistiche in attuazione del P.R.G.C. o in variante | Adozione di varianti agli strumenti urbanistici, in violazione delle norme vigenti, per favorire determinati soggetti privati | Normativa nazionale e regionale Procedura formalizzata di gestione dell'iter | | Tecnico, Giunta | | |
| | | Procedimento di formazione, adozione ed approvazione del P.R.G.C e varianti | Formazione, adozione e approvazione degli strumenti urbanistici, in violazione delle norme vigenti, per favorire determinati soggetti privati | | Tecnico, Consiglio | | | |
| | | Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio | Liquidazione indennità non dovute | Explicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento | | Finanziario | | |
| | | Canoni di locazione passivi e attivi | Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato | Delibera di fissazione dei canoni | Convenzione con Agenzia Entrate entro 31/12/2016 | Amministrativo / Finanziario / Tecnico | | |
| | | Accertamenti e sgravi tributi comunali | Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti | Regolamenti e previsioni legislative Controllo delle dichiarazioni prodotte da contribuenti con banche dati di altre PA Controlli interni successivi: % di campionamento come previsto nel regolamento dei controlli interni | | Tributi | | |
| | | Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente | Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti | Regolamenti / Delibere | Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (lettere, e-mail, ecc) | Report periodico dei pagamenti sollecitati e dell'esito dei solleciti | Finanziario, tutte le Aree | |

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| | | | | | | | | |
|--|-------|---|--|---|---|--|--|---------------------------------|
| CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI | 8 | Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore | Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti | Regolamenti / Delibere per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas) Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI) | Controllo a campione del possesso dei requisiti | Giunta, Amministrativo servizio in convenzione con i Servizi Sociali ASL AL | | Report del controllo a campione |
| | | Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati | | | | | | |
| GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE | BASSO | Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio | Conferimento di indennità "ad personam" non dovute | CCNL e CDI Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 | | Personale, Segretario Comunale | | |
| | | Contrattazione sindacale | Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti | CCNL e CDI Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 | | Segretario Comunale, RSU | | |
| GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE | BASSO | Procedura disciplinare | Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti | Codice di Comportamento e Codice disciplinare Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 | | Segretario Comunale | | n. dipendenti da formare = 100% |
| | | Rilevazione Presenze | Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli | CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi Comunicazione dati alla Funzione Pubblica Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità | | Personale | | |