

**MAPPATURA DEL RISCHIO 2019**  
**SCHEDA comune a tutti gli uffici**

DENOMINAZIONE STRUTTURA	PROCESSO O TIPO DI ATTIVITA'	MISURE DA ADOTTARE IN FUNZIONE ANTICORRUZIONE	TEMPISTICA E SCADENZE
<p align="center">Aree, Presidi territoriali e uffici di DiSCO</p>	<p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici.</p> <p>Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici.</p>	<p><b>MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE, PRESIDI TERRITORIALI E/O UFFICI DI DiSCO</b></p> <p>a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;</li> <li>- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, anche ai fini della responsabilità del procedimento, nel rispetto di quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 5, della Legge 241 del 1990 e s.i.m., art. 9 e seguenti della L.R. n° 57 del 1993 e s.i.m., del Regolamento Regionale n° 1 del 2002, nonché del Regolamento interno sul procedimento, ove approvato;</li> <li>- rispettare il divieto di aggravio del procedimento, in conformità con quanto previsto dal combinato disposto degli articoli 1, comma 2 della Legge 241 del 1990 e s.i.m. e dell'art. 2, comma 2, della L.R. n° 57 del 1993 e s.i.m. ;</li> <li>- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il dirigente;</li> </ul> <p>b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto individuando in maniera specifica la responsabilità in merito alla regolarità amministrativa e contabile dell'atto, mediante, rispettivamente, attestazione della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa e del rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria; l'onere di motivazione è tanto più diffuso, quanto è più ampio il margine di discrezionalità;</p> <p>c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.</p> <p>d) nei rapporti con gli studenti e gli utenti, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;</p> <p>e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento.</p> <p>In particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo, dovranno essere rispettate le disposizioni di cui agli articoli 76 e seguenti del Regolamento regionale 6 settembre 2002,</p>	

		<p>n.1 ;</p> <p>f) NB: “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:</p> <p><i>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></p> <p><i>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;</i></p> <p><i>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.”</i></p> <p>g) nella predisposizione dei regolamenti: ove possibile applicare la verifica dell’impatto della regolamentazione.</p> <p>h) tutti i dirigenti e/o dipendenti e/o coloro che prestino un pubblico servizio presso DiSCo, che, nell’esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di un reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito. Qualora la denuncia venga inoltrata, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e/o ai Referenti e/o alla P.O. “Trasparenza e anticorruzione”, ai sensi ed agli effetti dell’articolo 54 bis, del D.lgs n° 165 del 2001 e s.i.m., essi provvedono, nel rispetto delle modalità e/o cautele indicate ove si trattato dei Referenti, a trasmettere la denuncia all’autorità giudiziaria competente per i consequenziali adempimenti di competenza di quest’ultima.</p>	
--	--	---	--

Le misure riportate nella presente scheda costituiscono una sintesi di quelle indicate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Piano della Trasparenza 2019 / 2021. Ogni dirigente e/o dipendente di DiSco è pertanto tenuto al rispetto delle misure e/o delle prescrizioni previste dal Piano medesimo.

### **Il Dirigente/Dipendente**