

Allegato A



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)

in applicazione della L. 190/2012

Sommario

1PREMESSA.....	3
2LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CORREGGIO.....	3
3PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ – REFERENTI PER L'INTEGRITÀ'.....	6
4L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	7
5IL PERCORSO DI COSTRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	7
1LE FASI DEL PERCORSO.....	7
2SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO.....	8
3INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI”).....	8
4PROPOSTA DELLE MISURE PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO.....	8
5STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016	9
6AGGIORNAMENTO DEL PIANO PER IL TRIENNO 2015-2017.....	9
7FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO.....	9
6LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	9
7IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE.....	13
8MAPPA DEI PROCESSI CRITICI, REGISTRO DEI RISCHI E DELLE AZIONI E MISURE PREVENTIVE.....	14
10AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI DI STAFF ALL'AREA.....	15
1AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE “SERVIZI AL CITTADINO”	16
2AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE “FINANZA E BILANCIO”.....	17
3AREA TECNICA - SETTORE “ASSETTO DEL TERRITORIO”	20
4AREA TECNICA - SETTORE “QUALITÀ URBANA”.....	21
5AREA TECNICA - SETTORE “PIANIFICAZIONE TERRITORIALE”.....	22
6ISTITUZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVO-SCOLASTICI, CULTURALI E SPORTIVI.....	29
7SERVIZI DI STAFF.....	32
8PROCESSI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI.....	33
11APPENDICE NORMATIVA.....	35

1 PREMESSA

I temi della **prevenzione della corruzione, della trasparenza e della integrità dei comportamenti** nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che i Comuni si dotino di **Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti. Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione e costituisce un forte segnale di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

In particolare la Legge prevede:

- la definizione, da parte di ciascuna Amministrazione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e la sua trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- l'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal DPR 62/2013.

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata da CIVIT –ora ANAC- in data 11 settembre 2013.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Ribadendo quanto già espresso nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014-2016 (approvato con Atto del Commissario Straordinario n. 50 del 22 maggio 2014), con il presente Piano relativo al **triennio 2015-2017**, il Comune di Correggio intende percorrere in modo serio ed efficace il percorso previsto dalla normativa, non affrontando

la tematica in modo adempimentale ma cercando di costruire un efficace modello organizzativo in grado di rendere la struttura sempre più impermeabile ai rischi di corruzione in senso ampio.

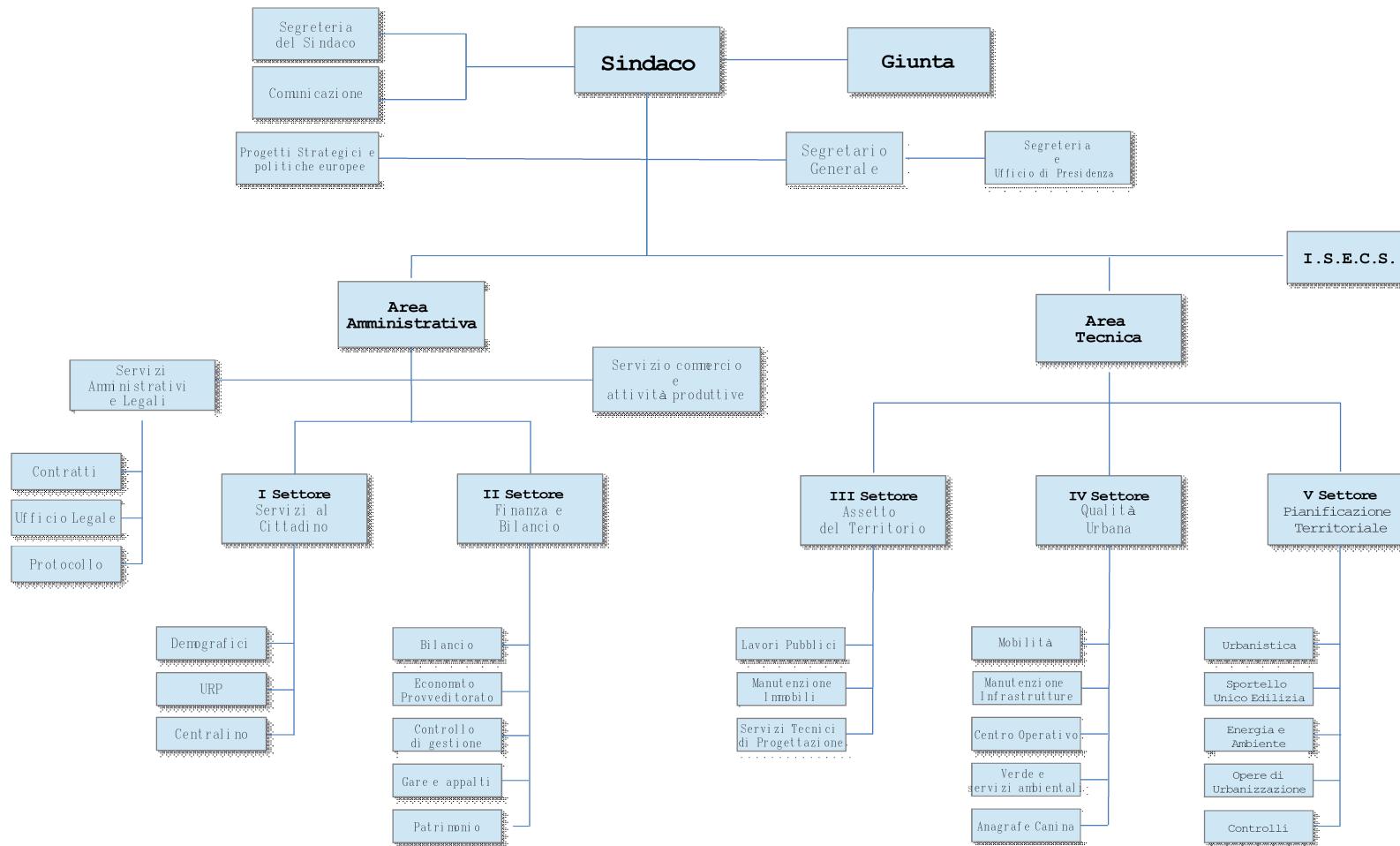
Per quanto riguarda il tema della trasparenza, si rimanda al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che si pone come una sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione. Il presente Piano si collega altresì –come previsto dalla normativa- con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CORREGGIO

La struttura organizzativa del Comune, come previsto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 7 novembre 2014 prevede due Aree e cinque Settori oltre ai servizi di staff (Segreteria Sindaco, Comunicazione e le strutture “Progetti strategici e politiche europee” e “Segreteria e Ufficio di Presidenza”) e all’Istituzione per i Servizi Educativi, Culturali e Sportivi, come di seguito evidenziato; il Segretario Generale dott.ssa Francesca Cerminara è stato individuato, ai sensi dell’art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune con deliberazione del Commissario n. 6923 del 21 maggio 2014.

Come il precedente, il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dal Comune e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o gestiti dalla Unione dei Comuni della Pianura Reggiana, in quanto dell’integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto erogatore.

L'organigramma del Comune di Correggio



3 PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ – REFERENTI PER L’INTEGRITÀ’

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – ha previsto il massimo coinvolgimento dei Dirigenti di Area e dei Responsabili di Settore, individuati come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l’obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l’integrità dei comportamenti individuali nell’organizzazione.

A questi fini si è provveduto, attraverso specifici incontri, al trasferimento e all’assegnazione, a detti Dirigenti e Responsabili di Settore, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l’aggiornamento dell’analisi organizzativa e l’individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per l’aggiornamento della mappatura dei rischi all’interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l’individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l’introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti gli ambiti, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l’efficienza operativa dell’Amministrazione.

In considerazione della dimensione dell’Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell’azione di prevenzione e contrasto, si prevede inoltre la designazione dei Dirigenti dell’Ente e del Direttore dell’Istituzione come **Referenti per la prevenzione** per la propria Area e per l’Istituzione, con il compito di coadiuvare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale fanno comunque capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge; come previsto dal P.N.A. (allegato 1), i referenti svolgeranno attività informativa nei confronti del Responsabile, e di costante monitoraggio sull’attività svolta nella propria Area o nell’Istituzione, con riferimento a quanto previsto dal Piano.

I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguitamento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

4 L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano e ripresa per il suo aggiornamento- si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati** (tra l'altro già adottato dal Comune), che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, report, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Si noti che tali approcci sono assolutamente coerenti con la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012, approvata dalla C.I.V.I.T., (ora ANAC) l'11 settembre 2013.

5 IL PERCORSO DI COSTRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

1 *Le fasi del percorso*

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato nel 2014 da un intervento di formazione-azione rivolto a Segretario Comunale, Dirigenti, Responsabili di Settore/Servizio e di procedimento, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013:

- a) il **coinvolgimento del personale operante nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c) l'impegno all'apertura in futuro di un **confronto con i portatori di interessi** sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) la **sinergia** con quanto già realizzato nell'ambito della **trasparenza**, ivi compresi:
 - ❖ il rinvio ai contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013;

- e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con cadenza periodica, con attenzione prioritaria al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione, ai Dirigenti, ai Responsabili di Settore/Servizio e ai dipendenti assegnati alle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali. A tal fine si stima che una significativa percentuale della spesa prevista per la formazione del personale sia utilizzata in futuro per la formazione del personale impiegata nei settori con aree a rischio, sia per il miglioramento della conoscenza delle specifiche norme e regole tecniche di area sia per le modalità di funzione degli strumenti di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal Piano Nazionale Anticorruzione - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprensivo** tutte quelle 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 e sono tali da ricomprendersi 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”*.

2 **Sensibilizzazione dei Responsabili e condivisione dell’approccio**

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti. In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto –in più incontri specifici- alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Dirigenti, dei Responsabili di Settore, Servizio e procedimento**, definendo in quella sede che il Piano di Prevenzione della Corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

3 Individuazione dei processi più a rischio (“mappa/registro dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa/registro dei rischi”)

In logica di priorità, sono stati selezionati con il Segretario Generale, i Dirigenti e i Responsabili di Settore e di Servizi i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione recentemente adottato, in quanto prevede metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno –materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili, per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa con tre valori: 1 (basso), 2 (medio) e 3 (alto). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio “medio” o “alto” e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi “critici” il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere “basso”.

4 Proposta delle misure preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione

lo consentisse sono stati previsti **indicatori** che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

5 Stesura e approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016

La stesura del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (relativo al triennio 2014-2016) è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Dirigenti, dai Responsabili di Settore, Servizio e procedimento e validate dal Segretario Generale e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **“fattibilità delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente. Il Piano è stato approvato nel maggio 2014 con Atto del Commissario Straordinario.

6 Aggiornamento del Piano per il triennio 2015-2017

Come esplicitamente richiesto dalla L. 190/2012 e dal PNA, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato oggetto -tra la fine del 2014 e l'inizio del 2015- di un'attività di monitoraggio di quanto realizzato nel primo anno di vigenza (la relazione annuale, redatta in base al format prodotto dall'ANAC, è stata pubblicata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione a dicembre 2014 nella sezione “Altri contenuti – Corruzione” del portale Amministrazione Trasparente disponibile sul sito istituzionale del Comune) e di aggiornamento rispetto alla nuova organizzazione che nel frattempo il Comune si è data, anche in relazione all'avvio di un nuovo ciclo amministrativo conseguente alle elezioni del maggio 2014. Tale aggiornamento ha portato a modifiche sia alle misure organizzative di carattere trasversale (cap. 6 del Piano) che alle misure preventive contenute nell'allegata “Mappa dei processi critici, registro dei rischi e delle azioni e misure preventive”, eliminando le azioni conclusive e rivalutando, ove ritenuto opportuno, la fattibilità di quelle da realizzarsi nei successivi anni 2015 e 2016.

7 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata attuata nella primavera del 2014 e sarà reiterata anche nel 2015, come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione, un'attività di

informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** sui contenuti del presente Piano. Oltre a dare visibilità alla finalità ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi hanno posto l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti. Nel 2015, al fine di rendere più contestualizzata possibile la formazione, sono stati già realizzati due incontri di focalizzazione (**focus group**) con i dipendenti di due ambiti appartenenti alle aree di maggior rischio (affidamenti di lavori, servizi e forniture e autorizzazioni e concessioni edilizie), come previsto al punto 3.1.12 del Piano Nazionale Anticorruzione.

La registrazione puntuale delle presenze ha consentito inoltre di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012.

6 LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto nel triennio 2015-2017, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012.

L'Amministrazione Comunale, il Segretario Generale e i Dirigenti prevedono come priorità della strategia di prevenzione della corruzione le seguenti misure:

- Consolidare la nuova **struttura organizzativa**, che garantisce una maggiore coerenza dei processi gestionali- e permette di costruire un maggior livello di polifunzionalità del personale a livello di responsabilità di procedimento, dando priorità alle aree di rischio emerse come più critiche;
- Proseguire l'aggiornamento e la valorizzazione della **mappatura dei procedimenti amministrativi** come azione di trasparenza e di condivisione delle informazioni all'interno delle strutture e di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, oltre che come attività prodromica a garantire l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni;
- Stabilire efficaci **sinergie con gli organismi di collaborazione e controllo dell'Ente** (tra i quali il Nucleo di Valutazione e il Collegio dei Revisori dei Conti), affinché possano essere tempestivamente raccolte e registrate segnalazioni su situazioni potenzialmente critiche sotto il profilo dell'integrità e eventuali suggerimenti rispetto alla loro successiva gestione.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati **sistemi di rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, i Dirigenti di Area si impegnano a valutare entro dodici mesi dalla propria nomina –formalizzando tale decisione in un documento- per quali posizioni all'interno della propria Area è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano la successiva rotazione, evitando che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di **mantenere continuità e coerenza nelle strategie e le necessarie competenze delle strutture**. Per i Responsabili di Settore, sempre entro dodici mesi dalla nomina dei Dirigenti di Area, il Segretario Generale –di concerto con i Dirigenti stessi- si impegna a valutare per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano la successiva rotazione, pur garantendo il mantenimento della qualità del servizio erogato, la coerenza degli indirizzi e il presidio delle necessarie competenze delle strutture. I Dirigenti di Area, se ritenuto utile per mitigare l'impatto dei rischi stessi, possono comunque riportare, tra le azioni specifiche a corredo della mappatura dei rischi, l'opportunità di rotazione del personale se ipotizzabile già nel breve periodo.

I Dirigenti di Area, i Responsabili di Settore e di procedimento –ognuno per quanto di competenza- si impegnano a:

- monitorare il rispetto dei **tempi di conclusione dei procedimenti di propria responsabilità**, con cadenza annuale e relativo reporting, in particolare evidenziando –motivandole- le situazioni in cui tali tempi sono stati superati per cause addebitabili al Comune; sul sito del Comune sono pubblicati i termini di conclusione dei procedimenti nonché del soggetto con poteri di sostituzione in caso di mancato rispetto del termine.
- dotarsi di un **scadenziario dei contratti in essere**, al fine di evitare di dover accordare proroghe.
- **Nell'attività contrattuale**, a :
 - rispettare il divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - motivare dettagliatamente i casi in cui per gli acquisti non è avvenuto il ricorso alla CONSIP, INTERCENTER e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione, inserendo nella documentazione dell'affidamento la prova documentale dell'eventuale assenza del bene o servizio all'interno del mercato elettronico;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati, limitando e motivando i casi di affidamento diretto anche nei casi ammessi dalla legge o dal regolamento Comunale;
 - allocare correttamente il rischio d'impresa nei rapporti di partenariato;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori.

- negli **atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi**, a predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;
- a vigilare **sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori e di fornitura di beni e servizi** e sull'esecuzione dei contratti d'opera professionale, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- ad attuare il rispetto della **distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici**, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL.

Nelle **procedure negoziate**, compresi i cottimi fiduciari, le ditte invitate devono essere selezionate assicurando i principi comunitari di trasparenza, parità di trattamento e rotazione nei confronti degli operatori economici presenti sul mercato.

I pareri di regolarità tecnica sulle deliberazioni riguardanti procedure di gara dovranno essere dati dal Responsabile di Settore o dal Dirigente (nel caso di procedimento in capo al primo) sulla base di relazione di responsabile del procedimento. La suddetta disposizione non si applica nei casi in cui la complessità dell'atto richiede, a giudizio del Segretario Comunale, una competenza specialistica presente nell'ente solo in capo al Dirigente. In caso di reiterata violazione dei suddetti strumenti, il Segretario Generale provvederà alla segnalazione al Nucleo di Valutazione.

Con riferimento ai **meccanismi di formazione delle decisioni** i Dirigenti, i Responsabili di Settore e di procedimento si impegnano:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - a rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - a redigere i provvedimenti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - a rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - a distinguere ove possibile, compatibilmente con il personale a disposizione all'interno di ciascun Settore, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, il Responsabile del Procedimento ed il Responsabile di Settore/Dirigente di Area;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai **principi di semplicità e di chiarezza**. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

L'Amministrazione si impegna altresì – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012- a:

- Garantire effettivamente la **tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato; il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è la persona deputata a rilevare tali segnalazioni (in forma cartacea, per mail all'indirizzo segretario@comune.correggio.re.it, a cui ha accesso il solo Segretario) e si rende disponibile in tal senso, garantendo l'anonimato durante le eventuali attività di approfondimento che si rendessero necessarie a seguito della segnalazione; in alternativa, è possibile utilizzare anche l'indirizzo e-mail creato dall'ANAC (whistleblowing@anticorruzione.it), specificatamente dedicato alle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti;
- In ambito di **codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, prevederne il rispetto non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibile:
 - da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, mediante inserimento di apposita clausola nei relativi contratti;
 - da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo e delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione, mediante inserimento di apposita clausola negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi.
- Garantire l'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di:
 - **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi assegnati** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), attraverso una puntuale disamina delle dichiarazioni fornite e un controllo rispetto a quanto previsto nel d.lgs. N. 39/2013 in ambito di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali;
 - **autorizzazione di incarichi esterni** (di cui al comma 42 della legge n. 190), mediante una ricognizione di tutti gli incarichi lavorativi attualmente svolti, in modo da poter attivare le opportune verifiche dell'insussistenza di conflitti di interesse attuali o potenziali;

- esistenza di **incompatibilità anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico** (di cui al comma 42 della legge n. 190/2012), attraverso una puntuale verifica delle dichiarazioni fornite dai soggetti cessati e delle accettazioni della clausola da parte delle imprese che collaborano a vario titolo con il Comune.
- Prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, a fronte di ogni aggiornamento annuale;
- monitorare –in ambito di **conflitto di interessi**- che i funzionari si astengano dal prendere parte in procedimenti amministrativi che coinvolgono parenti o affini fino al quarto grado. Le verifiche di eventuali relazioni di parentela o affinità, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'amministrazione o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i funzionari e i dipendenti dell'amministrazione, saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa. Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di **conflitto di interessi**, di cui al nuovo art. 6 bis della legge 241/90 “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”, con la richiesta di intervento del Segretario Generale
- verificare il rispetto dei **divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001**, attraverso una puntuale controllo delle dichiarazioni fornite dai soggetti deputati a farle.

7 IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Settore, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio o per i quali, sebbene l’indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. **I processi complessivamente inseriti nel Piano, afferenti alle diverse aree di rischio individuate, sono 43** (di cui 13 per l’Area Amministrativa, 19 per l’Area Tecnica, 5 per l’Istituzione, 3 per i Servizi di staff e 3 trasversali a tutti i Settori del Comune), **i rischi individuati sono complessivamente 98**, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel Piano Nazionale Anticorruzione “titolare del rischio”), e laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

L’utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l’uniformità e a facilitare la lettura del documento. I contenuti del presente Piano, così come le priorità d’intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l’integrità, costituiscono già aggiornamento del primo Piano Triennale 2014-2016 e saranno oggetto di **aggiornamento annuale (semestrale in alcuni casi, come evidenziato nelle relative schede)**, o se necessario, in corso d’anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

8 MAPPA DEI PROCESSI CRITICI, REGISTRO DEI RISCHI E DELLE AZIONI E MISURE PREVENTIVE

9

10 Area Amministrativa – Servizi di staff all'Area

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Commercio	Controllo delle SCIA e delle richieste di autorizzazione	1	2	2	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale sulle segnalazioni pervenute	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Dirigente Area Amministrativa
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Utilizzo di supporti operativi per la effettuazione dei controlli presso altri Enti o Uffici interni	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Dirigente Area Amministrativa
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Report di monitoraggio	già in essere	Dirigente Area Amministrativa
Attività produttive	SCIA ed autorizzazioni per le Imprese	1	2	2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità dei valutazioni" Procedura formalizzata e certificata per le diverse tipologie di autorizzazione Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di <u>integrazione</u>	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Dirigente Area Amministrativa
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Report di monitoraggio	già in essere	Dirigente Area Amministrativa

Area Amministrativa - Settore “Servizi al Cittadino”

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
URP	Gestione di segnalazioni e reclami	2	2	4	Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Procedura formalizzata e certificata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Responsabile Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Report di monitoraggio	entro giugno 2015	Responsabile Settore
URP	Idoneità alloggiativa	1	1	1	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità dei valutazioni" Procedura formalizzata e certificata che prevede incrocio di banche dati Rispetto dei parametri senza deroghe	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Responsabile Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Report di monitoraggio	entro novembre 2015	Responsabile Settore
Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	1	2	2	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale di tutte le situazioni di immigrazione	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Responsabile Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Report di monitoraggio	già in essere	Responsabile Settore
Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni	1	2	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione o attuazione del regolamento cimiteriale	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Responsabile Settore

Area Amministrativa - Settore "Finanza e Bilancio"

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Contratti e appalti	Gare d'appalto per lavori	2	3	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione 2. Revisione del regolamento per la disciplina dei contratti 3. Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare 4. Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	Monitoraggio attuazione azioni previste Regolamento revisionato Atto di indirizzo	Già in essere la prima e la terza azione entro giu 2015 la seconda e la quarta	Responsabile Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Rispetto dei tempi di nomina e dei criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti, con autodichiarazione da compilare da parte di ogni componente della commissione sull'assenza di interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Monitoraggio attuazione azioni previste	Già in essere	Responsabile Settore
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di una check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti o controllo puntuale	Check list	Già in essere per i subappalti Entro giugno 2015 per gli appalti	Responsabile Settore
Contratti e appalti	Gare d'appalto per beni e servizi	2	3	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarsa controllo del servizio erogato	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Utilizzo procedure consip e mepa o intercentER e nel caso di non ricorso, inserimento -nella documentazione della procedura- della stampa che attesti l'assenza di fornitori nel mercato elettronico 2. Utilizzo/aggiornamento di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione 3. Verifica che la procedura non si configuri come frazionamento artificioso 4. Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare e verifica che sia coerente con norme e regolamenti 5. Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	Monitoraggio attuazione azioni previste Atto di indirizzo	Già in essere la prima, la seconda, la terza e la quarta azione entro giu 2015 la quinta	Responsabile Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Rispetto dei tempi di nomina e dei criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Monitoraggio attuazione azioni previste	Già in essere	Responsabile Settore
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti tramite CONSIP	Monitoraggio attuazione azioni previste	Già in essere	Responsabile Settore
						Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	Check list	Entro giugno 2015	Responsabile Settore competente per

Area Amministrativa - Settore “Finanza e Bilancio” -continua

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Patrimonio	Alienazioni patrimoniali e permuta	1	2	2	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione	Monitoraggio attuazione delle azioni previste	già in essere	Responsabile Settore
						Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Monitoraggio attuazione delle azioni previste	già in essere	Responsabile Settore
Patrimonio	Assegnazione/concessione beni comunali	1	2	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	Monitoraggio attuazione delle azioni previste	già in essere	Responsabile Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Elenco o albo delle associazioni Regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici Especificazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio attuazione delle azioni previste	già in essere	Segreteria del Sindaco
Entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti e rimborsi	2	2	4	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale	Monitoraggio attuazione delle azioni previste	già in essere	Responsabile Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nelle procedure ingiunitive" Formalizzazione della procedura	Procedura formalizzata	Entro nov 15	Responsabile Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	Report di monitoraggio	Entro nov 15	Responsabile Settore

Area Amministrativa - Settore "Finanza e Bilancio" -continua

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	1	2	2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Especificazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento Controllo puntuale sulla regolarità contributiva e fiscale	Monitoraggio attuazione delle azioni previste	già in essere	Responsabile Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura	Monitoraggio attuazione delle azioni previste	già in essere	Responsabile Settore
Economato	Gestione cassa economale	2	1	2	Disomogeneità delle valutazioni nella concessione dei buoni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Ricorso al regolamento di contabilità per chiara esplicitazione delle tipologie di spese ammissibili Verifiche a campione, per le spese anomale, rispetto a l'urgenza o altre motivazioni oggettive	Monitoraggio attuazione della prima azione prevista Piano dei controlli	entro giu 2015	Responsabile Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura	Monitoraggio attuazione delle azioni previste	già in essere	Responsabile Settore

Area Tecnica - Settore "Assetto del Territorio"

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Manutenzione immobili	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, ecc.)	2	3	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di controlli da effettuare Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Monitoraggio attuazione della prima azione Piano di campionamento	entro giu 2015	Responsabile del Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check-list per i controlli		

4 **Area Tecnica - Settore “Qualità Urbana”**

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Manutenzione infrastrutture	Controllo dei servizi appaltati	2	3	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di controlli da effettuare Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Monitoraggio attuazione della prima azione Piano di campionamento	entro giu 2015	Responsabile del Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check-list per i controlli		
Manutenzione parchi e giardini	Controllo dei servizi appaltati	2	3	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di controlli da effettuare Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Monitoraggio attuazione della prima azione Piano di campionamento	entro giu 2015	Responsabile del Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check-list per i controlli		

5 **Area Tecnica - Settore “Pianificazione territoriale”**

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Urbanistica	Gestione degli atti abilitativi (autorizzazioni paesaggistiche)	2	2	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2. Compilazione di check list puntuale per istruttoria	Monitoraggio attuazione prima azione Check-list per istruttoria	già in essere	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Ferma restando la possibilità per il Proponente di avvalersi dell'intervento sostitutivo (co. 10 art 146, D.Lgs 42/2004) in caso di inerzia dell'Ufficio, monitoraggio dei tempi	Monitoraggio attuazione prima azione	già in essere	Responsabile del Settore
Urbanistica	Approvazione dei piani attuativi	2	1	2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Adeguamento dell'apposita sezione del sito internet e gestione informatizzata dell'intero iter, con possibilità di interfacciarsi direttamente sul portale internet da parte del proponente e dei tecnici progettisti.	entro giu 15	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze elaborazione e approvazione delle disposizioni in merito alle scadenze per l'ufficio e per i tecnici esterni.	Formalizzazione delle scadenze procedurali	entro giu 15	Responsabile del Settore

Area Tecnica - Settore "Pianificazione territoriale" - continua

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Sportello Unico Edilizia	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire)	2	3	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2. monitoraggio periodico dei ricevimenti e particolare presidio da parte del responsabile delle situazioni di preistruttoria più complesse 3. Compilazione di check list puntuale per istruttoria 4. Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	Già in essere la prima, la terza e la quarta azione Formalizzazione del monitoraggio per la seconda azione	entro nov 2015	Responsabile Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Monitoraggio attuazione prima azione Report annuale seconda azione		
Sportello Unico Edilizia	Gestione degli atti abilitativi (conformità edilizia e agibilità)	2	3	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2. monitoraggio periodico dei ricevimenti e particolare presidio da parte del responsabile delle situazioni di preistruttoria più complesse 3. Compilazione di check list puntuale per istruttoria 4. Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	Già in essere la prima, la terza e la quarta azione Formalizzazione del monitoraggio per la seconda azione	entro nov 2015	Responsabile Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Monitoraggio attuazione prima azione Report annuale seconda azione		

Area Tecnica - Settore “Pianificazione territoriale” - continua

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Sportello Unico Edilizia	Controllo della segnalazione certificata di inizio attività edilizia	1	3	3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Controllo puntuale di tutte le SCIA con compilazione di una check list per l'istruttoria e relativo parere del tecnico istruttore	Monitoraggio attuazione delle azioni previste	già in essere	Responsabile Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Monitoraggio attuazione delle azioni previste	già in essere	Responsabile Settore
Opere di urbanizzazione e controlli	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, abitabilità edilizia, ecc. riferite alle opere di Urbanizzazione primaria)	2	3	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni 3. Compilazione di check list puntuale per istruttoria 4. Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	Monitoraggio attuazione per le prime tre azioni previste Revisione organizzazione responsabilità per la quarta azione prevista	Già in essere le prime tre azioni entro giugno 2015 la quarta	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Procedura revisionata con evidenza dei tempi e relativo monitoraggio	entro nov 15	Responsabile del Settore

Area Tecnica - Settore “Pianificazione territoriale” - continua

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Opere di urbanizzazione e controlli	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie	2	3	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Monitoraggio attuazione azioni previste	Già in essere	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Monitoraggio attuazione per le prima azione prevista Report di monitoraggio dei tempi	Già in essere la prima azione entro novembre 2015 la seconda	Responsabile del Settore
Opere di urbanizzazione e controlli	Gestione degli abusi edilizi	2	2	4	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato	Monitoraggio attuazione azioni previste	Già in essere	Responsabile del Settore
						Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale, attraverso l'uso di faxsimile standard Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	Monitoraggio attuazione azioni previste	Già in essere	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	Monitoraggio attuazione azioni previste	Già in essere	Responsabile del Settore

Area Tecnica - Settore “Pianificazione territoriale” - continua

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Opere di urbanizzazione e controlli	Autorizzazioni di ambito manutentivo (tagli stradali, trasporti eccezionali, gare sportive, ecc.)	1	2	2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità dei valutazioni" Procedura formalizzata per le diverse tipologie di autorizzazione Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Monitoraggio attuazione azioni previste	Già in essere	Responsabile del Settore
Opere di urbanizzazione e controlli	pareri per i regolamenti di occupazione suolo, pubblicità, ecc.	1	2	2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità dei valutazioni" Procedura formalizzata per le diverse tipologie di autorizzazione Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Monitoraggio attuazione azioni previste	Già in essere	Responsabile del Settore
Opere di urbanizzazione e controlli	Richieste di autorizzazione per trasformazione di aree pubbliche per finalità private, per il tinteggiamento degli edifici tutelati, per accessi carrai, per fogne non gestite .	2	2	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità dei valutazioni" Procedura formalizzata per le diverse tipologie di autorizzazione Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Monitoraggio attuazione azioni previste	Già in essere	Responsabile del Settore

Area Tecnica - Settore “Pianificazione territoriale” - continua

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Opere di urbanizzazione e controlli	Gestione delle segnalazioni	2	2	4	Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni esterne scritte	Formalizzazione della procedura	entro nov 15	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Monitoraggio periodico	Già in essere	Responsabile del Settore
Opere di urbanizzazione e controlli	controlli in corso d'opera	2	2	4	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera	Formalizzazione del programma dei controlli	entro nov 15	Responsabile del Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Utilizzo di un format di verbale/report per ogni controllo Periodico reporting dei controlli realizzati	Monitoraggio attuazione azioni previste	Già in essere	Responsabile del Settore
Opere di urbanizzazione e controlli	Controllo esecuzione contratto per opere pubbliche infrastrutturali (DL e progettazione)	2	2	4	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" 1. Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza 2. Inserimento nei capitoli tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa 3. Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	Formalizzazione del programma dei controlli Monitoraggio attuazione altre due azioni previste	entro nov 15	Responsabile del Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	Monitoraggio attuazione prima azione prevista Report di monitoraggio	Già in essere la prima azione entro novembre 2015 la seconda	Responsabile del Settore

Area Tecnica - Settore “Pianificazione territoriale” - continua

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell’attuazione dell’azione
Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	2	3	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Attuazione di piani di autocontrollo Controllo puntuale su segnalazione	Monitoraggio attuazione delle azioni previste	già in essere	Responsabile del Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check-list per i controlli	entro giu 2015	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell’inquinamento (urgenza)	Monitoraggio attuazione delle azioni previste	già in essere	Responsabile del Settore
Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (abbattimento piante, gas tossici, fognature, ecc.)	1	3	3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Presenza di piani di regolamentazione settoriali Especificazione della documentazione necessaria per l’attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Monitoraggio attuazione delle azioni previste	già in essere	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	Monitoraggio attuazione delle azioni previste	già in essere	Responsabile del Settore

6 ***Istituzione per la gestione dei servizi Educativo-scolastici, culturali e sportivi***

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Istruzione	Riconoscimento di benefici economici derivanti dalla riduzione sulle tariffe/rette massime dei servizi con applicazione dell'ISEE	1	2	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione sul sito internet delle modalità di accesso e della tempistica Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Direttore Istituzione
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Applicazione della normativa vigente in materia di ISEE	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Direttore Istituzione
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controlli secondo le prescrizioni del regolamento ISEE su 10% domande più situazioni anomale	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Direttore Istituzione
Istruzione	Assunzione a Tempo determinato delle educatrici dei Nidi e del personale ATA	2	2	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Bando pubblico pubblicizzato anche sul sito internet Chiamata del personale ATA tramite Centro Provinciale per l'impiego	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Direttore Istituzione
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie di punteggi per i diversi fattori al fine della valutazione dei candidati Verifica Nelle commissioni che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti e composizione in base regolamento assunzioni Predisposizione di più prove (almeno tre) fra le quali sorteggiare la scelta dei temi o delle prove o domande per selezioni e corsorsi educativi	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Direttore Istituzione
						Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Verifica puntuale dei dati autodichiarati a scorrimento in caso di assunzione	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Direttore Istituzione

Istituzione per la gestione dei servizi Educativo-scolastici, culturali e sportivi - continua

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Istruzione	Accesso a servizi (Asilo Nido, Scuole infanzia, Centro estivo, ecc.)	1	2	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione on line e distribuzione del modulo di domanda e del regolamento agli aventi diritto, delle informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso Applicazione Regolamento di accesso e carta dei servizi	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Direttore Istituzione
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Attuazione del regolamento per l'accesso alla struttura Fornitura modulistica per la domanda di servizio Pubblicazione delle graduatorie - definizione dei tempi di ricorso - Risposta espressa con rispetto dei tempi definiti	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Direttore Istituzione
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controlli secondo le prescrizioni del regolamento ISEE (almeno il 10% delle domande più le situazioni anomale)	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Direttore Istituzione

Istituzione per la gestione dei servizi Educativo-scolastici, culturali e sportivi - continua

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Sport	Erogazione del contributo nell'ambito della concessione di gestione degli impianti sportivi	2	2	4	Discrezionalità delle valutazioni Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Discrezionalità delle valutazioni" Rispetto convenzione per l'erogazione del contributo Verifica dei conteggi effettuati dall'ufficio e confronto con i gestori quindi con più soggetti coinvolti	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Direttore Istituzione
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale del mantenimento dei requisiti e degli esiti della gestione	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Direttore Istituzione
Sport	Controllo gestione impianto natatorio	1	2	2	Discrezionalità dei controlli Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Discrezionalità delle valutazioni" Rispetto convenzione per l'erogazione del contributo Comitato di gestione con presenza di soggetti esterni all'Amministrazione	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Direttore Istituzione
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale del mantenimento dei requisiti e della gestione dell'impianto	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Direttore Istituzione

7 Servizi di staff

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Segreteria Generale	Nomine politiche in società in house e controllate	3	2	6	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma Creazione di griglie per la valutazione	Utilizzo griglie di valutazione	già in essere	Segretario Generale
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti	Monitoraggio utilizzo supporti per autodichiarazioni	già in essere	Segretario Generale
Segreteria Sindaco	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	1	2	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	Pubblicazione sul sito	entro giu 2015	Segreteria del Sindaco
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Regolamentazione della gestione Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione Monitoraggio delle deroghe o esenzioni concesse	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Segreteria del Sindaco
Segreteria Sindaco	Erogazione di contributi, patrocini e benefici economici	2	2	4	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Segreteria del Sindaco
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Revisione del regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio Check list a supporto dell'istruttoria del procedimento	Check list Regolamento revisionato	entro nov 2015	Dirigente Area Amministrativa
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Segreteria del Sindaco

8 Processi trasversali a tutti i Settori

Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	1	3	3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del servizio erogato	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Confronto concorrenziale (almeno 3 preventivi) fuori ambito mercato elettronico e rotazione fornitori	Atto di indirizzo	già in essere	Responsabile del Settore che effettua l'acquisto
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Utilizzo procedure consip e mepa o intercentER e nel caso di non ricorso, inserimento -nella documentazione della procedura- della stampa che attesti l'assenza di fornitori nel mercato elettronico Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Responsabile del Settore che effettua l'acquisto
					Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	check list	entro giu 2015	Responsabile del Settore che effettua l'acquisto

Processi trasversali a tutti i Settori -continua

Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Trasversale	Incarichi professionali	2	3	6	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione di richieste di offerta/bandi	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Responsabile del Settore che richiede l'incarico
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione o evidenza delle motivazioni nell'atto di affidamento, con monitoraggio degli incarichi assegnati	Monitoraggio attuazione azioni previste	già in essere	Responsabile del Settore che richiede l'incarico
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	check list	entro nov 2015	Responsabile del Settore che richiede l'incarico
Trasversale	Gestione accesso agli atti	2	1	2	Disomogenità nella valutazione delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Revisione del regolamento Standardizzazione della procedura e della modulistica	Regolamento revisionato Procedura formalizzata	entro giu 2015	Dirigente Area Amministrativa
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Procedura formalizzata	entro giu 2015	Dirigente Area Amministrativa

11 APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'integrità.

- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: "Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione" e all'art. 32: "Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione".
- L. 07.12.2012 n. 213 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".
- L. 06.11.2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 "*Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese*".
- L. 12.07.2011 n.106 "*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia*".
- L. 03.08.2009 n.116 "*Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003*".
- L. 18.06.2009 n. 69 "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*".
- D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 "*Disposizioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*".
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*".
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. "*Codice dell'amministrazione digitale*".
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 "*Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo*".

- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “*Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59*”.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*”.