

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI SALA BOLOGNESE

AGGIORNAMENTO PIANO COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -
TRIENNIO 2015-2017

Nr. Progr.	9
Data	29/01/2015
Seduta NR.	4
Titolo	1
Classe	11
Sottoclasse	0

L'anno DUEMILAQUINDICI questo giorno VENTINOVE del mese di GENNAIO alle ore 17:30 convocata con le prescritte modalità, SOLITA SALA DELLE ADUNANZE si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente
BASSI EMANUELE	SINDACO	S
RIBERTO ELEONORA	ASSESSORE	S
FANIN PAOLA	ASSESSORE	S
FUOCHI ALESSANDRO	ASSESSORE	S
Totale Presenti: 4		Totali Assenti: 0

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, CICCIA ANNA ROSA.

Il Sig. BASSI EMANUELE in qualità di SINDACO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

AGGIORNAMENTO PIANO COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2015-2017

LA GIUNTA COMUNALE

VISTE:

- la Legge n. 190 del 28 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC (Civit) con deliberazione n. 72/2013;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2013-2016 del Comune di Sala Bolognese approvato con deliberazione di G.C. n. 5/2014;

RITENUTO apportare delle modifiche al suddetto per adeguarlo alle previsioni e ai criteri del Piano Nazionale Anticorruzione, oltre a ulteriori innovazioni che si sono presentate in corso del 2014;

RICHIAMATI:

- la deliberazione n. 15/2013 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Pubbliche Amministrazioni – Autorità Nazionale Anticorruzione (C.I.V.I.T.), in merito alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione nei Comuni;
- il Provvedimento Sindacale n. 24/2014, depositato in atti, con il quale è stato nominato, ai sensi dell’art. 1, comma 7 e seguenti, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Sala Bolognese il Segretario Generale Dr.ssa Anna Rosa Ciccia per il periodo 1.1.2015-30.9.2015;

RILEVATO che rientra tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione provvedere all’adeguamento al Piano Nazionale Anticorruzione, proponendo le modifiche;

VISTO il Piano Comunale di Prevenzione della corruzione, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, adeguato al P.N.A. così come proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

SENTITO il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, per l’illustrazione delle modifiche apportate;

RAVVISATA la propria competenza all’adozione del Piano di prevenzione della corruzione ai sensi dell’art. 48 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e dell’art. 10, comma 2, del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e ritenuto, conseguentemente, di procedere all’approvazione delle modifiche del Piano medesimo;

VISTI:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché le vigenti disposizioni di legge ad esso compatibili;
- la Legge n. 190/2012;
- il vigente Statuto comunale;

DATO ATTO che, in applicazione dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, è stato acquisito il parere favorevole espresso dal Segretario Generale in ordine alla regolarità tecnica;

CON voti favorevoli e unanimi resi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

- 1) Di approvare, secondo quanto in premessa descritto, il *Piano di prevenzione della corruzione adeguato ed aggiornato*, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di prendere atto che il Programma triennale per la trasparenza e integrità è stato approvato con la medesima deliberazione di G.C. n. 5/2014 in sinergia con il Piano di prevenzione alla corruzione in oggetto e successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 98/2014;
- 3) Di prevedere, altresì, l'adozione delle misure organizzative di prevenzione e controllo di carattere generale, secondo quanto disposto all'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012 precisato nel Piano allegato;
- 4) Di pubblicare il Piano di prevenzione della corruzione permanentemente sul sito web istituzionale del Comune nell'apposita sezione che sarà predisposta per gli adempimenti anti corruzione nell'ambito dell'area Amministrazione Trasparente;
- 5) Di trasmettere il Piano in parola, in osservanza del disposto di cui all'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, al Dipartimento della Funzione Pubblica e all'Ufficio Territoriale di Governo Prefettura di Bologna;
- 6) Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 9 DEL 29/01/2015

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
BASSI EMANUELE

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA CICCIA ANNA ROSA

Sala Bolognese, Lì 11/02/2015

COMUNE DI SALA BOLOGNESE

PROVINCIA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Delibera **9** del **29/01/2015**

AREA AMMINISTRATIVA

OGGETTO

AGGIORNAMENTO PIANO COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2015-2017

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267

IL DIRETTORE DELL'AREA INTERESSATA	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: FAVOREVOLE IL DIRETTORE DI AREA Data 29/01/2015 Dott.ssa CICCIA ANNA ROSA
IL DIRETTORE AREA ECONOMICO / FINANZIARIA E CONTROLLO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere: Data



COMUNE DI SALA BOLOGNESE

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2015-2017**

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 2013-2016;
- 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.
- La tutela del dipendente che segnala gli illeciti

Ribadendo quanto già espresso nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2013-2016 (approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 30 gennaio 2014), con il presente Piano relativo al triennio 2015-2017, il Comune di Sala Bolognese 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.

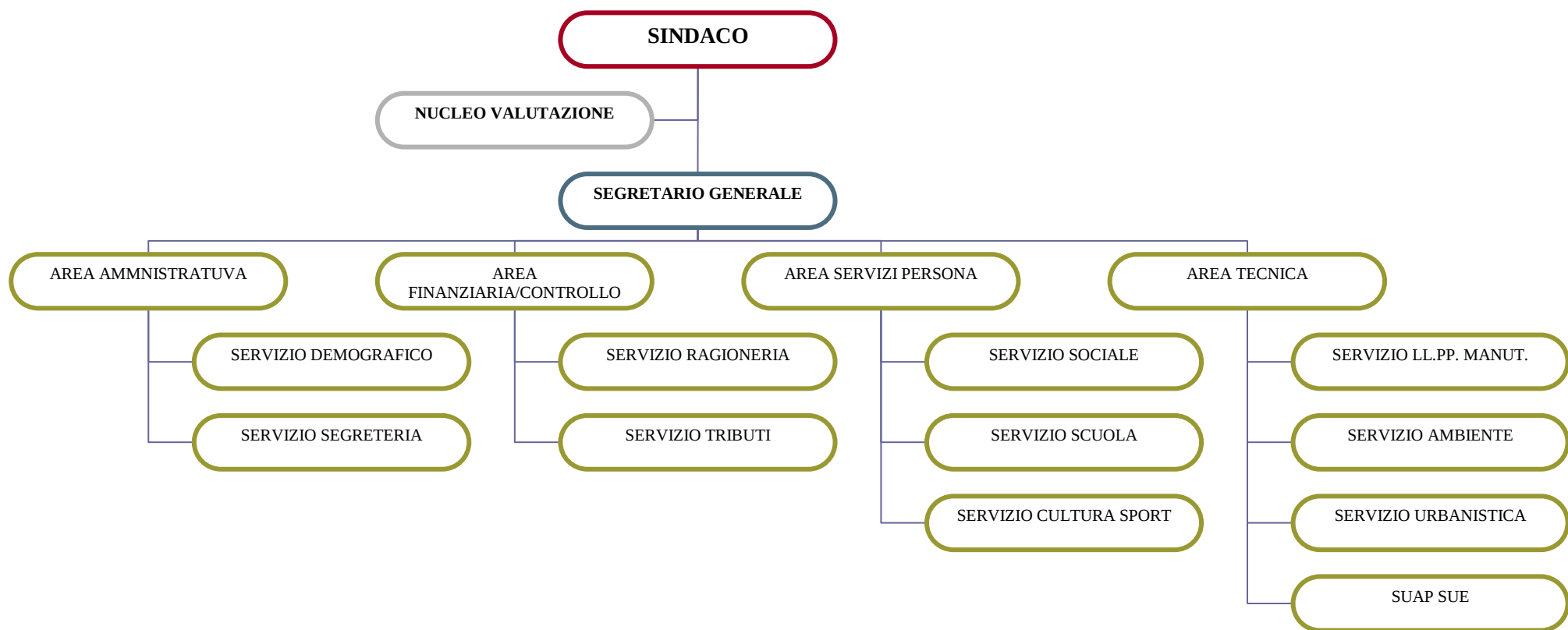
Per quanto riguarda il tema della trasparenza, si rimanda al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che si pone come una sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione. Il presente Piano si collega altresì –come previsto dalla normativa- con la performance dell'Ente.

1. LA STRATEGIA DI PREVENZIONE

1.1 La struttura dell'Ente

La struttura organizzativa, approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 30 ottobre 2014, prevede quattro Aree.

A seguito della costituzione dell'Unione Terred'acqua tra i Comuni già associati, a far data dal 01/09/2012, sono state infatti trasferite all'Unione le funzioni ed attività afferenti il Corpo Intercomunale di Polizia Municipale e Protezione Civile, il Servizio del Personale, il Servizio Informatico, l'Ufficio di Piano distrettuale, servizio catasto, oltre ad una serie di attività relative alle ricorrenze, festività civili, sistema museale.



1.2 Definizione di corruzione

Preliminarmente rispetto all'illustrazione dei contenuti del presente piano, è opportuno fornire una definizione di corruzione precisa. A questo scopo, si impiegherà quella prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 2.1), approvato ai sensi della L. 190/2012, con un'accezione ampia: essa è infatti comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono dunque più ampie della fattispecie riconducibile in sede penale (disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p.), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.3.1 Il Piano: contenuti e struttura

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 del Comune di Sala Bolognese è stato predisposto secondo quanto previsto dalla L. 190/2012 (in particolare ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60) e dal Piano nazionale Anticorruzione. Secondo quest'ultimo, in particolare, il Piano “rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi”.

1.3.2 Adozione ed approvazione del Piano: percorso, attori e strumenti

Il Piano è stato adottato attraverso un articolato meccanismo decisionale. La struttura e i contenuti generali del Piano sono stati elaborati dal Segretario Generale dell'Ente, in qualità di Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e condivisi con un gruppo di lavoro

costituito dai Direttori d'area e da dipendenti impiegate in aree a rischio. Pertanto i contenuti specifici, le aree di rischio e le relative misure e azioni di prevenzione sono state elaborate congiuntamente alle figura suddette.

Il presente piano è proposto dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione alla Giunta Comunale, per la sua approvazione. Successivamente all'approvazione sarà pubblicato sul sito internet, come quello inerente il precedente triennio.

1.3.3 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Nel corso del 2015 il Piano sarà illustrato attraverso i seguenti strumenti ed iniziative:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale;
- trasmissione ad ogni dipendente e collaboratore in servizio;
- consegna ad ogni dipendente e collaboratore in caso di nuova assunzione;
- trasmissione a tutti i soggetti che intratterranno rapporti con il Comune di Sala Bolognese;
- divulgazione/consultazione mediante le “Giornate della Trasparenza”.

1.4 Soggetti coinvolti nella prevenzione

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i seguenti soggetti, all'interno di ogni Pubblica Amministrazione, come coinvolti direttamente nelle attività di prevenzione della Corruzione:

- **Sindaco**
 - o designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); attualmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è il Segretario Generale del Comune dott.ssa Anna Rosa Ciccia ;
- **Giunta Comunale:**
 - o adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica ; (art. 1, commi 8e 60, della l. n. 190);

- o adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);
- **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:**
 - o svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
 - o elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012)
- **i referenti per la prevenzione** per l'area di rispettiva competenza:
 - o secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
 - o osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- **tutti i Direttori di Area** per le rispettive competenze:
 - o svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - o partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1 P.N.A.);
 - o propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
 - o assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - o adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
 - o osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D. (gestito in forma associata mediante Unione Terred'Acqua):**
 - o svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
 - o provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - o verifica l'applicazione del Codice di comportamento, fornendo i relativi pareri, e ne propone l'aggiornamento;
- **tutti i dipendenti dell'amministrazione:**
 - o partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1 P.N.A.);
 - o osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
 - o segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**
 - o osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - o segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

2.1 L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

E' Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione il garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il monitoraggio e la 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 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**, che si fonda sul **principio di documentare le 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 documentare i 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, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L’approccio mutuato dal Decreto Legislativo n. 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.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** 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 ricomprendere 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”*.

Si noti che tali **approcci** sono assolutamente **coerenti** sia con le **linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione** (che parla esplicitamente di “risk management” come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le **“Linee di indirizzo del Comitato**

interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) **per la predisposizione**, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, **del Piano Nazionale Anticorruzione** di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190”.

2.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA DEI RISCHI”)

In logica di priorità, sono stati selezionati dai dipendenti interessati alle aree di rischio e validati dai Direttori 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.

In coerenza con quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione 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). 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.

2.3 GESTIONE DEL RISCHIO

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 attuate** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di project management. 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.

3. COORDINAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il P.N.A., al paragrafo 3.1.1., stabilisce tra l’altro che i P.T.P.C. debbano “essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano della performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l’indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse”.

Il Comune ha adottato un sistema integrato di pianificazione della performance volto a:

- ▶ **raggiungimento degli obiettivi;**
- ▶ **misurazione dei risultati;**
- ▶ **valutazione della performance organizzativa ed individuale.**

Il suddetto sistema integrato guida costantemente l'attività dell'Amministrazione e dei singoli dirigenti e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti alle linee programmatiche ed alle funzioni generali del Comune, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difforni dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso.

I documenti di pianificazione controllo, con particolare riferimento al Piano della Performance e al Piano Esecutivo di Gestione, verranno integrati nell'anno in corso prevedendo obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

In sede di programmazione e di verifica il Responsabile della Prevenzione cura l'elaborazione di specifici obiettivi o attività sulle aree di rischio e sulle risultanze delle verifiche effettuate.

In fase di elaborazione del Piano della Performance e del Piano Esecutivo di Gestione, i Dirigenti, con il supporto del Responsabile della Prevenzione, individueranno ed aggiorneranno i procedimenti e le attività ad alto rischio di corruzione e infiltrazione mafiosa programmando le opportune attività di prevenzione.

In fase di rendicontazione, in sede di stato di avanzamento degli obiettivi di Piano Esecutivo di Gestione e di Relazione della Performance, i Dirigenti sono tenuti a relazionare su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire gli episodi di corruzione e le infiltrazioni mafiose dell'attività posta in essere dal settore di competenza.

Il Piano della Performance e il Piano Esecutivo di Gestione conterranno indicatori idonei al monitoraggio dell'attività di prevenzione della corruzione, dei casi critici rilevati, delle azioni poste in essere per la risoluzione dei casi problematici.

3.1 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Nella medesima seduta della Giunta Comunale nella quale è stato approvato il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sarà contestualmente approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che si pone come una sezione separata del presente Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si coordina e armonizza in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, anche tenuto conto del recente intervento legislativo in materia, Decreto Legislativo n. 33/2013.

Il Programma per la trasparenza è pubblicato sul sito web del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente”, unitamente alla pubblicazione della nomina del Responsabile per la trasparenza e Responsabile anticorruzione.

La sezione “Amministrazione trasparente” è coerente con i principi contenuti nel programma prevedendo anche l’attivazione del diritto di accesso civico.

Il Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell’Amministrazione, definita nel Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance.

4 . MISURE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

4.1 Descrizione e finalità

Tra le misure in materia di prevenzione della corruzione, le norme attribuiscono un ruolo centrale alla formazione. In particolare, il P.N.A. stabilisce che, nell’ambito del P.T.P.C., devono essere pianificate iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell’etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- ai dirigenti e al personale addetti alle aree a rischio (per cui i criteri di selezione saranno esplicitamente individuati mediante provvedimento motivato del responsabile della prevenzione);
- al responsabile della prevenzione in priorità.

Per l’anno 2014, è in programma nel primo semestre, la realizzazione di una formazione tra il personale dell’Ente sul Codice di comportamento nazionale ed aziendale. La formazione sarà finalizzata a diffondere e condividere i valori che stanno alla base del lavoro di

ciascuno, illustrando poi le regole di comportamento contenute nel Codice aziendale. L'approccio formativo sarà quindi di tipo valoriale e non normativo.

Il secondo intervento formativo programmato nel primo semestre è finalizzato a continuare l'approfondimento delle regole di prevenzione della corruzione e gli aspetti della responsabilità.

L'attività formativa continuerà nel secondo semestre con l'approfondimento delle tematiche riferite al Programma della trasparenza attraverso una modalità in house utilizzando professionalità esistenti all'interno dell'Ente.

4.2 Misure inerenti il codici di comportamento

4.2.1 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Secondo quanto disposto dall'art. 54, del D.lgs. n. 165/2001, così come integrato dalla L. 190/2012, e secondo quanto disposto tra l'altro dal P.N.A. e dalla Delibera n. 75/2013 della C.I.V.I.T., le pubbliche amministrazioni devono provvedere all'adozione di un proprio Codice di comportamento, tenendo presenti eventuali indirizzi o linee guida della C.I.V.I.T. e curando le procedure di partecipazione previste dalla legge, prevedendo regole comportamentali specifiche, differenziate a seconda delle aree di competenza, e calibrate sulle diverse professionalità, provvedendo altresì ad inserire clausole di rispetto del Codice in questione in tutti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando e prevedendo altresì iniziative di formazione sui Codici.

Il Comune di Sala Bolognese ha provveduto, a stendere il proprio codice integrativo di comportamento, secondo una metodologia partecipativa, in collaborazione con l'Unione Terred'Acqua, ed in particolare con l'Ufficio Associato Personale e con l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, anch'esso associato. Dopo una condivisione di una bozza di codice per tutta l'Unione, la stessa è stata integrata ed approvata per ogni Comune aderente alla stessa; il Comune di Sala Bolognese ha approvato il codice con deliberazione di Giunta comunale n.

146/2013. Prima dell'approvazione, la bozza è stata sottoposta a procedura partecipativa, ai sensi della L. 190/2012 e della delibera n. 75/2013 della C.I.V.I.T.-A.N.A.C.; è stata altresì trasmessa per un parere al N.V. dell'Ente.

4.2.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Con una chiara presa di posizione, la L. n. 190/2012 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R., e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione, dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del “codice disciplinare”.

Le violazioni al codice di comportamento possono essere segnalate, nel rispetto delle disposizioni di tutela dell'anonimato dei segnalatori :

- da tutti i dipendenti;
- dai dirigenti/coordinatori competenti;
- dai cittadini/utenti dei servizi dell'Ente.

4.2.3 Applicazione del codice di comportamento

L'applicazione del codice di comportamento, oltre che l'emanazione di pareri relativamente alla stessa, è posta in essere su segnalazione dei Dirigenti/Coordinatori Responsabili dall'U.P.D., che per il Comune di Sala Bolognese è gestito in forma associata mediante l'Unione Terred'Acqua.

- ***Criteri di rotazione del personale*** – l'Intesa in Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 ripercorre le disposizioni in materia di rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, precisando altresì che, ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione. Occorre innanzitutto precisare che l'organizzazione del Comune di Sala Bolognese presenta una dimensione medio-piccola, con una dotazione organica limitata, pertanto non

consente la piena applicabilità di tali disposizioni. In ogni caso, oltre alla necessaria rotazione nello svolgimento dei diversi compiti d'ufficio nelle unità organizzative, gli incarichi di responsabilità delle Aree sono attribuiti fino alla scadenza del mandato elettorale; a livello di Responsabili di Servizio e di procedimento è comunque prevista nel 2015 l'effettuazione di percorsi di formazione e aggiornamento "in house", avvalendosi delle professionalità adeguate.

- *Misure per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti* – il Comune di Sala Bolognese ha predisposto un apposito titolo del regolamento nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi "per la disciplina delle incompatibilità e autorizzazioni ai dipendente ad assumere incarichi presso enti pubblici o datori di lavoro privato" che dispone di direttive generali in merito, sarà programmata una adeguata formazione al Personale per evidenziare gli incarichi e le attività non consentiti ai pubblici dipendenti.

- *Misure per la ricezione di segnalazioni e per la tutela e l'anonimato del dipendente che segnala eventuali illeciti (c.d. "whistleblower")* – L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, così come introdotto dalla L. 190/2012, prevede apposite azioni di tutela nei confronti del dipendente pubblico che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Per questo motivo, è istituito presso la Segreteria Generale dell'Ente, sotto la responsabilità del Responsabile per la Prevenzione, apposito registro informatico delle segnalazioni. La consultazione e la compilazione di tale registro, riservato, è riservata a personale appositamente incaricato dal Responsabile per la Prevenzione. I dipendenti ed altri soggetti coinvolti dovranno segnalare –di persona o via e-mail all'indirizzo espressamente indicato)- al Responsabile per la Prevenzione condotte illecite; ne sarà pertanto garantito l'anonimato e la tutela a norma di legge, con l'obbligo di riservatezza per tutto il personale coinvolto, a pena di sanzioni disciplinari. Fermo restando che nel Registro non saranno annotate segnalazioni anonime, le identità dei segnalanti saranno infatti garantite dalla codificazione dei nominativi degli stessi, attraverso una chiave di lettura accessibile solamente al Responsabile per la Prevenzione e al personale appositamente incaricato dallo stesso.

E' inoltre possibile inviare una e-mail all'ANAC, soggetto competente a ricevere (ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114) segnalazioni di illeciti dal pubblico dipendente, in aggiunta all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti e al superiore gerarchico; ANAC ha aperto un indirizzo e-mail dedicato: whistleblowing@anticorruzione.it, presente nel sito, canale privilegiato a favore di chi scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne. L'ANAC assicura riservatezza del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

- Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti L'Ente sta procedendo alla ricognizione e definizione aggiornata del proprio elenco dei procedimenti amministrativi. La caratteristica fondamentale per ogni procedimento è, naturalmente, il rispetto dei termini previsti per la sua conclusione.

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici – Ai sensi della L. 190/2012 e del P.N.A., l'Ente ha provveduto ad inserire, all'interno dei bandi di gara e degli schemi di contratto per affidamenti, apposite clausole in cui i soggetti che stipulano contratti con l'Ente stesso dichiarano l'assenza di relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'Ente, tali da costituire potenziali comportamenti a rischio.

- Vigilanza su enti e società controllate – ai sensi del par. 3.1.1. del P.N.A., il Comune di Sala Bolognese provvederà ad organizzare apposito sistema informativo per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione di competenza degli enti pubblici economici o degli enti di diritto privato in controllo pubblico su cui esercita la vigilanza, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti. In sede di prima applicazione, si provvederà ad inviare apposita comunicazione agli enti e alle società controllate al fine di richiamare i principali obblighi a carico delle stesse. La responsabilità per tale sistema di raccordo spetterà al Responsabile del Settore Finanziario.

5. MONITORAGGIO ATTUAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

In sede di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si è fatto riferimento a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, verificando la coerenza con le prescrizioni in relazione alle aree di rischio comuni ed obbligatorie e procedendo ad adeguare alcuni processi ai dettati del Piano Nazionale Anticorruzione stesso.

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, 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.

Per ogni azione sono stati inseriti il soggetto attuatore (“soggetto responsabile”) e i tempi stimati per la realizzazione, nonché eventuali note a corredo. L’utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l’uniformità e a facilitare la lettura del documento.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione, si procederà al monitoraggio dell’implementazione delle misure contenute nel presente Piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al Responsabile prevenzione della corruzione di poter osservare costantemente l’andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle varie fasi che li compongono ai fini di meglio corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

I contenuti del Piano, così come le priorità di intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l’integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d’anno, a cura del Responsabile anticorruzione, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Il Responsabile redigerà annualmente nei tempi fissati dalla normativa, una relazione di rendicontazione sull’efficacia delle misure, tenuto conto del nucleo minimo di indicatori sull’efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità:

- Legge 7 dicembre 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”.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.
- Leggi 28 giugno 2012, nn. 110 e 112, di ratifica due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- Legge 11 novembre 2011, n. 180 “Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese”.
- Legge 12 luglio 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”.
- Legge 3 agosto 2009, n. 116, “Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”.
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”.
- Decreto Legislativo n. 39/2013 che introduce casi 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.
- Decreto Legislativo 27 ottobre 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” art. 11.
- Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”.

- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’Amministrazione digitale” e successive modifiche e integrazioni.
- Decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 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”.
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 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’art. 20, comma 8, della L. 15 marzo 1997 n. 59”.
- Codice etico Funzione pubblica del 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione - adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione il 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dall’Italia il 09.12.2003 e ratificata con la Legge n. 116 del 03.08.2009.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, approvato in data 8 marzo 2013, recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell’art. 54 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165”.
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190.
- 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)”.

Delibera Anac (Civit) n. 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

(In applicazione del Piano Nazionale Anticorruzione e delle previsioni dell'allegato 2 per l'individuazione delle aree di rischio)
INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO DI CUI ALL'ALLEGATO 2 DEL P.N.A.:

- B) **Area affidamento di lavori, servizi e forniture (trasversale a tutti i servizi dell'Ente)**
- C) **Area provvedimenti ampliativi la sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- D) **Area provvedimenti ampliativi la sfera giuridica di destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

AREA AMMINISTRATIVA

C PROCESSO: GESTIONE DI SEGNALAZIONI E RECLAMI

Indice di rischio : probabilità 1 x impatto 2 = 2 basso

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Discrezionalità nella presa in carico delle segnalazioni da parte dei servizi	Utilizzo di procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile di servizio	Già in atto	Monitoraggio del numero di segnalazioni
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio periodico e reporting dei tempi di evasione delle istanze	Responsabile di servizio	Già in atto	Monitoraggio dei tempi di risposta

AREA AMMINISTRATIVA

C Processo: CONTROLLO INCOMPATIBILITA' DECRETO LEGISLATIVO 39/2013

Indice di rischio : probabilità 2 x impatto 2 = 4 MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Situazione di incompatibilità dei dipendenti ed amministratori dell'Ente, componenti il C.d.A. delle società partecipate	Adozione di apposita metodologia di controllo delle incompatibilità ed inconferibilità di incarichi in applicazione del D. Leg.vo 39/2013 Monitoraggio annuale delle differenti situazione attraverso la predisposizione di apposita modulistica autocertificanti lo status	Direttore d' Area Responsabile di servizio	Già in atto	Monitoraggio delle autodichiarazioni Controllo dei contenuti delle dichiarazioni

AREA AMMINISTRATIVA

C PROCESSO GESTIONE PROCEDIMENTI ANAGRAFICI

Indice di rischio 2 x impatto 2 = 4 Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica Di Attuazione	Indicatore
Disomogeneità delle modalità di controllo e verifica requisiti	Definizione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile servizio demografico	Già in atto	Monitoraggio attuazione criteri
Assenza di criteri di campionamento	Controlli puntuali su tutte le pratiche di immigrazione e cambio di abitazione, controllo formale delle pratiche di emigrazione	Responsabile servizio demografico	Già in atto	Monitoraggio attuazione controlli effettuati
Non rispetto scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione, definizione dei tempi e delle competenze delle singole fasi endoprocedimentali	Responsabile servizio demografico	Già in atto	Monitoraggio tempi di evasione con evidenza delle fasi in capo ad altri enti (unione)

AREA AMMINISTRATIVA

C PROCESSO RILASCIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI CIMITERIALI

Indice di rischio 1 x impatto 2 = 2

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica Di Attuazione	Indicatore
Disomogeneità delle modalità di controllo e verifica requisiti	Definizione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile servizio demografico	Già in atto	Monitoraggio attuazione criteri
Assenza di criteri di campionamento	Controlli puntuali su tutte le pratiche di immigrazione e cambio di abitazione, controllo formale delle pratiche di emigrazione	Responsabile servizio demografico	Già in atto	Monitoraggio attuazione controlli effettuati
Non rispetto scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione, definizione dei tempi e delle competenze delle singole fasi endoprocedimentali	Responsabile servizio demografico	Già in atto	Monitoraggio tempi di evasione con evidenza delle fasi in capo ad altri enti (unione)

AREA FINANZIARIA

D PROCESSO: PAGAMENTO FATTURE FORNITORI

Indice di rischio : probabilità 1 x impatto 2 = 2 basso

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni	Esplorazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento Formalizzazione del procedimento e dell'ordine di pagamento delle fatture	Responsabile di servizio	Già in atto Già in atto	Monitoraggio annuale dell'attuazione dell'azione
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento	Responsabile di servizio	Già in atto Già in atto	Monitoraggio semestrale

AREA FINANZIARIA

D Processo: CONTROLLI/ACCERTAMENTI TRIBUTI DOVUTI

Indice di rischio : probabilità 1 x impatto 3 = 3 Medio basso

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Assenza criteri di campionamento	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici	Responsabile di servizio	Già in atto	Definizione di criteri e linee guida gi
	Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare e delle modalità del controllo	Responsabile di servizio	Anno 2015	
Non rispetto delle scadenze temporali	Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare e delle modalità del controllo	Responsabile di servizio	Già in atto Già in atto	Monitoraggio semestrale

AREA FINANZIARIA

D Processo: RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2= 4 Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei rimborsi	Direttore Area	Già in atto	Monitoraggio annuale
	Condivisione e applicazione di un trattamento omogeneo per casi uguali	Direttore Area	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità dei rimborsi	Direttore Area	Già in atto	Monitoraggio dei rimborsi effettuati sulle richieste di rimborso
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli e dei relativi rimborsi			

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

D Processo: EROGAZIONE CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI IN AMBITO CULTURALE, SPORTIVO E TEMPO LIBERO

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = 4 Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza Poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web delle modalità che regolano l'accesso al contributo e le modalità	Direttore Area	Già in atto in riferimento al regolamento contenente i criteri, entro giugno 2015 predisporre e pubblicare apposita scheda informativa	Pubblicazione
	Modifica al regolamento comunale con inserimento della previsione di un bando	Direttore Area	Giugno 2015	
Disomogeneità delle valutazioni richieste	Modifica al regolamento comunale con inserimento della previsione di un bando	Direttore Area	Giugno 2015	
	Esame dei requisiti richiesti nel bando			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo dei requisiti sulla base dei criteri contenuti nel regolamento e nel bando – Verifica dell'utilizzo della somma erogata	Direttore Area	Già in atto	Monitoraggio dei controlli

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

C Processo: UTILIZZO SALE, IMPIANTI E STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 3= 3 Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web delle modalità che regolano l'accesso alle strutture disponibili e relativa modulistica	Direttore d'area	Giugno 2015	Pubblicazione di apposita scheda del sito web istituzionale
Disomogeneità delle valutazioni richieste	Revisione regolamento	Direttore d'area	Giugno 2015	Pubblicare regolamento aggiornato
	Istruttoria da parte degli uffici responsabili			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica dei requisiti al momento dell'istruttoria dell'istanza di concessione	Direttore d'area	Già in atto	

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

C Processo: CONCESSIONE SEDI COMUNALI
 Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 3= 3 Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web delle modalità che regolano l'accesso alle sedi di proprietà comunale ad opera di associazioni	Direttore d'area	Già in atto	Monitoraggio delle azioni
Disomogeneità delle valutazioni richieste	Creazione di un elenco delle associazioni potenzialmente beneficiarie	Direttore d'area	Già in atto	Monitoraggio delle azioni
	Attuazione del regolamento attraverso specifiche convenzioni			

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

D Processo: EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI IN CAMPO ISTRUZIONE

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 3= 3 Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Indicatore	Tempistica
Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web delle modalità che regolano l'accesso e tempistica	Direttore d'area	Predisporre scheda riepilogativa da pubblicare sul situazioni	Giugno 2015
Disomogeneità delle valutazioni richieste	Istruttoria delle richieste sulla base dei criteri contenuti nel regolamento e nell'atto di determinazione delle tariffe	Direttore d'area	Aggiornamento regolamento	Giugno 2015
	Istruzione delle richieste sulla base dei criteri definiti nelle circolari regionali			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo delle richieste, sulla base dei criteri definiti dal Regolamento sui criteri applicativi dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E)	Direttore d'area	Monitoraggio requisiti	Già in atto

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

C Processo: ACCESSO A STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 2= 2basso

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web delle norme e modalità che regolano l'accesso e relativa modulistica	Direttore Area	Giugno 2015	Stesura di apposita scheda informativa
	Schede informative cartacee ed on line a disposizione del pubblico			
Disomogeneità delle valutazioni per l'inserimento	Utilizzo di modulistica omogenea per l'accesso	Direttore Area	Già in atto	Monitoraggio dell'applicazione del regolamento
	Utilizzo di griglie e strumenti di valutazione omogenei, approvati dal regolamento distrettuale			
	Valutazione del caso in equipe multidisciplinare distrettuale (U.V.G./U.V.M.)			
Scarso controllo del possesso dei requisiti del dichiarante	Controllo implicito nel procedimento stesso, per la verifica del possesso di requisiti attraverso una valutazione complessa	Direttore Area	Già in atto	Monitoraggio possesso requisiti

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

C Processo: ACCESSO SERVIZI SCOLASTICI

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2= 4 MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web delle norme e modalità che regolano l'accesso e relativa modulistica	Direttore Area	Giugno 2015	Stesura di apposita scheda informativa
	Schede informative distribuite nelle scuole del territorio ed invio a casa dell'utenza potenziale di apposita informativa			
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica della richiesta	Istruttoria delle istanze sulla base dei criteri contenuti nel regolamento comunale e nei bandi	Direttore Area	Giugno 2015	Aggiornamento del regolamento Utilizzare apposito software che permetta l'attribuzione dei punteggi
	Utilizzo di strumentazioni informatiche per l'attribuzione dei punteggi			
Scarso controllo del possesso dei requisiti	Controllo dei requisiti previsti dal regolamento	Direttore Area	Già in atto	Monitoraggio possesso requisiti

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

D Processo: ASSEGNAZIONE ALLOGGI

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3= 9 Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web del regolamento ed apposita informativa in vista della pubblicazione del bando	Direttore Area	Giugno 2015	Stesura di apposita scheda informativa
	Schede informative a disposizione del pubblico			
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica della richiesta	Istruttoria delle istanze sulla base dei criteri contenuti nel regolamento comunale e nei bandi	Direttore Area	Già in atto	Monitoraggio dell'applicazione puntuale dei criteri contenuti nel regolamento
	Commissione tecnica sovracomunale con soggetti estranei all'ente			
Scarso controllo del possesso dei requisiti	Controllo dei requisiti previsti dal regolamento	Direttore Area	Già in atto	Monitoraggio possesso requisiti

PROCESSI TRASVERSALI

C Processo: GESTIONE BANCHE DATI

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 1= 1 Basso

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Violazione della riservatezza	Stesura linee guida per l'accesso alle banche dati e nomina incaricati, che prevedano anche la tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Segretario Generale	Anno 2015	Stesura di apposita regolamentazione
	Accesso agli archivi mediante autenticazione			

PROCESSI TRASVERSALI

C Processo: ACCESSO AGLI ATTI

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3= 9 Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità nell'evasione della richiesta	Rispetto della cronologia di presentazione delle istanze per la risposta al richiedente	Responsabili dei servizi a cui è assegnata la singola richiesta	Già in atto	Stesura di apposita regolamentazione
	Accesso agli archivi mediante autenticazione			
Scarsa chiarezza nei confini tra diritto di accesso e privacy	Rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di comunicazione al contro interessato, in base a quanto previsto dalla L. 241/1990	Responsabili servizio	Entro anno 2015	Modifica regolamento vigente

PROCESSI TRASVERSALI

B Processo: AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI ,DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA E CONSULENZA

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3= 9 Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Responsabili dei servizi e direttori d'area	Già in atto	Applicazione del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi
	Definizione di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione		Anno 2015	
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica attraverso autocertificazione che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con i concorrenti	Direttore d'area	Già in atto	Applicazione del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi
	Redazione di griglie per la valutazione delle offerte in sede di predisposizione dei bandi		Entro il 31 dicembre 2015	
Scarso controllo della fornitura/servizio erogato	Definizione di disciplinari di incarico che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e	Direttore d'area	Entro il 31 dicembre	Applicazione del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

	indicatori di qualità			
	Formalizzazione del controllo della regolarità della fornitura/servizio al momento della liquidazione della fattura		Già in atto	

PROCESSI TRASVERSALI

B Processo: AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI FORNITURE

Indice di rischio: probabilità 3x impatto 3= 9 Alto

SottoProcessi	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempi di attuazione	Indicatore
Definizione oggetto dell'affidamento	Elusione dei criteri di individuazione dell'oggetto dell'affidamento, mediante l'impropria configurazione della concessione, in luogo dell'appalto, per agevolare un operatore	Distinzione tra appalto e concessione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 163/2006	Direttore area	in atto	
	Arbitraria alterazione della rappresentazione della natura e/o dell'entità dell'oggetto di un appalto, per favorirne l'aggiudicazione da parte di un determinato soggetto	Corretta qualificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, ai sensi degli artt. 3 e 15 del D.Lgs. 163/2006	Direttore area	in atto	
		Corretta quantificazione dell'importo dell'appalto in base ai metodi di calcolo stabiliti dall'art. 29 del D. Lgs. 163/2006	Direttore area	in atto	
		Divieto di artificioso frazionamento di un appalto	Direttore area	in atto	

		adozione di regolamento in merito all'affidamento di appalti di forniture e servizi alle Cooperative Sociali di Tipo B e inserimento clausole sociali, al fine della garanzia dell'inserimento occupazionale di soggetti deboli	Direttore area	Giugno 2015	
Individuazione strumento per l'affidamento	Assoggettamento a minacce o pressioni	Controllo dei requisiti generali ed economico-professionali degli operatori economici aggiudicatari di tutti gli appalti comunali in merito all'esecuzione di forniture, servizi e lavori (definizione check list)	Responsabile di servizio	in atto	
	Mancanza di adeguata informazione	Pubblicità e trasparenza nelle risposte ai quesiti riguardanti le gare, anche mediante pubblicazione delle FAQ	Responsabile di servizio	in atto	
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ad una gara, per favorire una determinata impresa	Osservanza delle disposizioni per l'inserimento di requisiti che favoriscano la partecipazione alle gare delle piccole e medie imprese, ai sensi dell'art. 2 comma 1 bis del D.Lgs.	Direttore area	in atto	

		163/2006 come modificato dall'art. 1 c. 2 della L. 135/2012			
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per favorire una certa impresa				
		Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte	Direttore area	in atto	
Valutazione delle offerte	Abuso delle funzioni di membro di Commissione Discrezionalità nelle stime e nelle valutazioni	Acquisizione dichiarazioni dei componenti di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture o servizi, circa l'inesistenza da parte degli stessi di cause di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	Responsabile di servizio	in atto	
		Pubblicità, nel caso in cui il criterio sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, della seduta di apertura dell'offerta tecnica, al solo fine di verificarne il contenuto	Responsabile di servizio	in atto	

Verifica eventuale anomalia delle offerte	Mancanza di controlli e/o verifiche	Rilevazione e contestazione di eventuali anomalie delle offerte, nel rispetto del D.Lgs. 163/2006, del D.P.R. n. 207/2010,	Responsabile di servizio	in atto	
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa	Adozione di procedure negoziate esclusivamente nel rispetto del D.Lgs. 163/2006, del D.P.R. n. 207/2010, e delle normative di settore per i servizi esclusi	Direttore area	in atto	
		Individuazione delle ditte da invitare mediante indagini di mercato	Responsabile di servizio	in atto	
		Divieto di artificioso frazionamento degli appalti	Direttore area	in atto	
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa. Alterazione della concorrenza	Affidamento diretto di appalti esclusivamente nel rispetto del D.Lgs. 163/2006, del D.P.R. n. 207/2010, del Regolamento Comunale sull'affidamento in economia di lavori, servizi e forniture e normative di settore per i servizi esclusi,	Direttore area	in atto	

		Obbligo di motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto	Direttore area	in atto	
		Controllo dei requisiti generali ed economico-professionali degli operatori economici assegnatari di tutti gli appalti comunali in merito all'esecuzione di forniture, servizi e lavori	Responsabile di servizio	in atto	
Revoca bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando, per bloccare indebitamente una gara	Obbligo di motivazione specifica dei presupposti di fatto e di diritto fondanti la revoca di un bando di appalto e di pubblicazione dell'inerente provvedimento	Direttore area	in atto	
Redazione cronoprogramma	Arbitraria alterazione del cronoprogramma dei lavori per favorire un'impresa	Rispetto della tempistica di espletamento dell'appalto di lavori stabilita negli atti di gara e nel contratto	responsabile di servizio	in atto	
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto, per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato o di conseguire guadagni extra	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto esclusivamente nel rispetto e nei limiti della prescrizioni del D.Lgs. 163/2006, del D.P.R. n. 207/2010,	Responsabile di servizio	in atto	

		Obbligo di pubblicare le principali informazioni in materia di indizione, aggiudicazione, tempi di esecuzione degli appalti di lavori, servizi e forniture e costi unitari per le opere pubbliche	Responsabile di servizio	in atto	nel corso del 2015 saranno verificate le modalità di pubblicazione dei costi unitari
Subappalto	Utilizzo del subappalto per distribuire i vantaggi di accordi collusivi conclusi tra le imprese partecipanti ad una gara. Alterazione della concorrenza	Autorizzazione del subappalto esclusivamente nel rispetto del D.Lgs. 163/2006, del D.P.R. n. 207/2010,	Responsabile di servizio	in atto	
		Controllo dei requisiti generali ed economico-professionali di tutti i subappaltatori in merito all'esecuzione di forniture, servizi e lavori	Responsabile di servizio	in atto	
Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali	Accordi collusivi per la risoluzione di controversie, atti a compensare operazioni, profitti e/o altri vantaggi illeciti	Rispetto delle modalità di soluzione di eventuali controversie stabilite negli atti di gara e nel contratto	Direttore area	in atto	
Controllo esecuzione del contratto servizi, forniture, lavori	Assenza di un piano dei controlli	Creazione di un piano dei controlli che permetta di tenere monitorate le diverse fasi di realizzazione del contratto	Direttore area	Anna 2015	Programma con previsione di riscontro dei controlli effettuati

	Disomogeneità delle valutazioni	Inserimento nei capitolati speciali o nelle richieste di offerte della qualità della prestazione effettuata Predisposizione di apposite liste di verifica dell'attività svolta Adempimenti legati alla pubblicità e trasparenza dei dati di contratto e delle figure responsabili		Liste di riscontro
--	---------------------------------	--	--	--------------------

AREA TECNICA

D Processo: ALIENAZIONI PATRIMONIALI

Indice di rischio: probabilità 2x impatto 2= 4 Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità discrezionalità della valutazione	Creazione di apposita programmazione annuale del patrimonio da alienare	Direttore Area	Giugno 2015	Monitoraggio del programma
	Attuazione apposita procedura prevista dal vigente regolamento sui contratti		Già in atto	Monitoraggio attuazione

AREA TECNICA

D Processo: GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI (PERMESSI DI COSTRUIRE, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, AGIBILITÀ EDILIZIA, ECC...)

Indice di rischio: probabilità 2x impatto 3= 9 Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità nell'evasione della richiesta	Rispetto della cronologia di presentazione delle istanze per la risposta al richiedente	Responsabili dei servizi a cui è assegnata la singola richiesta	Già in atto	Stesura di apposita regolamentazione
	Accesso agli archivi mediante autenticazione			
Scarsa chiarezza nei confini tra diritto di accesso e privacy	Rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di comunicazione al contro interessato, in base a quanto previsto dalla L. 241/1990	Responsabili servizio	Entro anno 2015	Modifica regolamento vigente

AREA TECNICA

D Processo: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI

Indice di rischio: probabilità 2x impatto 3= 6Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dell'iter procedurale e delle richieste di integrazione	Direttore Area	Già in atto	Piattaforma People omogenea per tutti i Comuni della Provincia di Bologna
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche		Entro anno 2015	Riferimento unico per le informazioni preliminari, affinché siano le medesime della fase istruttoria

AREA TECNICA

D Processo: GESTIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

Indice di rischio: probabilità 2x impatto 3= 6 Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni	Direttore Area	Gia in atto	Monitoraggio attività
	Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato		Gia in atto	
Disomogeneità dei comportamenti	Predisposizione di scadenziario dove tenere controllate le varie fasi del processo e restituzione di un report semestrale dei controlli effettuati; predisposizione di un verbale tipo compresenza agenti di Polizia Municipale dell'Unione.		Gia in atto	Predisposizione verbale tipo

AREA TECNICA

D Processo: CONTROLLO DELLE SCIA - SUE
Indice di rischio: probabilità 2x impatto 3= 6 Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Direttore Area	Già in atto	Applicazione atto di coordinamento
Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche		Giugno 2015	Monitoraggio delle azioni
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche			
Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		Entro anno 2015	Monitoraggio delle azioni

AREA TECNICA

D Processo: RILASCIO PARERI URBANISTICI
 Indice di rischio: probabilità 2x impatto 3= 6 Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Direttore Area	Già in atto	Pubblicazione sull'apposita sezione del sito della documentazione necessaria
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter		Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche		Giugno 2015	Regolamentare i criteri

AREA TECNICA

D - Processo RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA

Indice di Rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Non rispetto della cronologia di ricevimento delle istanze	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Direttore d'Area	Anno 2015	

AREA TECNICA

D - Processo CONTROLLO COMUNICAZIONE ATTIVITÀ LIBERA

Indice di Rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità valutazioni	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Direttore d'Area	Giugno 2015	Definire criteri statistici
	Adeguamento della modulistica da utilizzare per la presentazione della Comunicazione contenente la check-list della documentazione obbligatoria.			Adeguamento modulistica

AREA TECNICA

D - Processo RILASCIO CERTIFICATO CONFORMITÀ EDILIZIA E AGIBILITÀ

Indice di Rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Assenza di criteri di campionamento	Atto di coordinamento tecnico sui criteri di definizione dei campioni di pratiche edilizie soggette a controllo e sulle modalità di svolgimento dell'ispezione delle opere edilizie realizzate (art.12 L.R. n. 15/2013).	Direttore d'Area	Già in atto	Atto di coordinamento
Omesso controllo eventuali difformità edilizie/abusi edilizi	Eslicitazione della documentazione necessaria per effettuare le verifiche (protocollo operativo).		Già in atto	Monitoraggio delle azioni

AREA TECNICA

C – CONTROLLI AMMINISTRATIVI E SOPRALLUOGHI

Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3= 9 Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Assenza criteri di campionamento	Controllo puntuale su segnalazione	Direttore d'Area	Già in atto	Monitoraggio azioni
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli		Anno 2015	Monitoraggio dei supporti operativi
Non rispetto scadenze temporali	Differenziazione delle modalità di intervento a seguito della valutazione delle gravità		Già in corso	Monitoraggio

AREA TECNICA

D - PROCESSO VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI

Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3= 9 Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità nelle valutazioni	Esplicitazione documentazione necessaria all'attivazione delle procedure	Direttore d'Area	Già in atto	
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter		Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche		Già in atto	

AREA TECNICA

D Processo RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI

Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità nelle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Direttore d'Area	Giugno 2015	Monitoraggio
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche		Già in corso	Monitoraggio
Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		Giugno 2015	Monitoraggio

AREA TECNICA

D Processo RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI UNICA CONCLUSIVA PROCEDIMENTO SUAP

Indice di Rischio: probabilità 2 x impatto 3 = Medio Alto 6

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (Suap net)	Direttore d'Area	Già in atto	Monitoraggio annuale dei tempi di risposta
	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti			

AREA TECNICA

D Processo CONTROLLO DELLE SCIA SUAP

Indice di Rischio: probabilità 2 x impatto 3 = Medio Alto 6

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità nelle valutazioni	Creazione supporti operativi per effettuare i controlli	Direttore d'Area	Anno 2015	Controlli omogenei
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Direttore d'Area	Anno 2015	Riferimento unico per informazioni preliminari
Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Direttore d'Area	Anno 2015	Monitoraggio tempi risposta alle istanze
Assenza di campionamento	Adozione criteri statistici per il campionamento delle dichiarazioni da verificare	Direttore d'Area	Anno 2015	Approvazione dei criteri

AREA TECNICA

D Processo CONTROLLO DICHIARAZIONI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA AMBULANTI

Indice di Rischio: probabilità 2 x impatto 3 = Medio Alto 6

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica	Indicatore
Assenza di campionamento	Adozione criteri statistici per il campionamento delle dichiarazioni da verificare	Direttore d'Area	Anno 2015	Approvazione dei criteri
Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Direttore d'Area	Anno 2015	Monitoraggio tempi risposta alle istanze