



Comune di Casalecchio di Reno

Piano triennale di prevenzione della corruzione Aggiornamento 2016 – 2018

(Ai sensi della legge 190 del 6 novembre 2012)

INDICE	pag. 1
PREMESSA	pag. 3
IL CONCETTO DI CORRUZIONE NELL'AMBITO DELLA LEGGE N. 190/2012	pag. 3
LE FONTI NORMATIVE ED I RIFERIMENTI AMMINISTRATIVI	pag. 4
- il PTPC: uno strumento organizzativo per attuare un complesso disegno normativo	pag. 5
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO	pag. 6
- Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	pag. 7
LE POLITICHE DELL'ENTE PER LA PROMOZIONE DELLA LEGALITA'	pag. 8
L'AGGIORNAMENTO DEL PTPC 2016 - 2018	pag. 9
- La metodologia di costruzione	pag. 10
- L'aggiornamento del Piano	pag. 10
a L'analisi del contesto esterno	pag. 11
b L'analisi del contesto interno	pag. 15
c Gli attori coinvolti	pag. 17
d Le linee di indirizzo del Consiglio comunale	pag. 19
LE MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E CONTROLLO. IL PUNTO	pag. 19
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse - misura implementata	pag. 19
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – misura implementata	pag. 21
- Conferimento e svolgimento di incarichi extra ufficio – misura implementata	pag. 22
- Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – misura implementata	pag. 22



Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012

- Inconferibilità e incompatibilità – misura implementata	pag. 23
- Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione – misura implementata	pag. 24
- Formazione dei dipendenti e degli amministratori comunali – misura implementata	pag. 24
- Rotazione del personale – misura in corso di implementazione	pag. 25
- Il sistema dei controlli interni – misura implementata	pag. 25
- Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti – misura implementata	pag. 27
- La trasparenza – misura implementata	pag. 28
- Coordinamento tra ciclo di gestione delle performance ed il Piano 2016 – 2018	pag. 30
- Albero della Performance	pag. 31
APPENDICE NORMATIVA	pag. 32
SCHEDE PROCESSO	da pag 34 a pag. 83

1) PREMESSA

Il quadro normativo relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione è delineato, nell'ordinamento italiano, dalla Legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che reca importanti misure di contrasto al fenomeno corruttivo al fine di ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di prevenirli e creare un contesto sfavorevole agli stessi.

2) IL CONCETTO DI CORRUZIONE NELL'AMBITO DELLA LEGGE N. 190/2012

Come precisa la Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25.01.2013, la legge n. 190/2012 *“non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta: “In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo 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 quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è 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”*.

A tale proposito il Piano Nazionale Anticorruzione, precisa all'articolo 2.1, in linea con suddetta legge e con le finalità indicate dall'art. 5 della Convenzione Onu contro la corruzione, che il fenomeno della *“corruzione risulta integrato non solo dalle fattispecie delittuose previste dalle succitate norme di legge ma anche da “tutte 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 ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

La normativa, dunque, va oltre il concetto di *“corruzione”* e parte dai principi di legalità, imparzialità, etica e trasparenza della Pubblica Amministrazione.

La corruzione peraltro, e più in generale il cattivo funzionamento dell'amministrazione (c.d. *maladministration*) a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, hanno un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Da ciò discende la necessità di attuazione di efficaci forme di prevenzione e contrasto della corruzione. La legge prevede, quindi, che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio piano di prevenzione della corruzione, che elabori una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

3) LE FONTI NORMATIVE ED I RIFERIMENTI AMMINISTRATIVI

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, tende ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, innovando un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi.

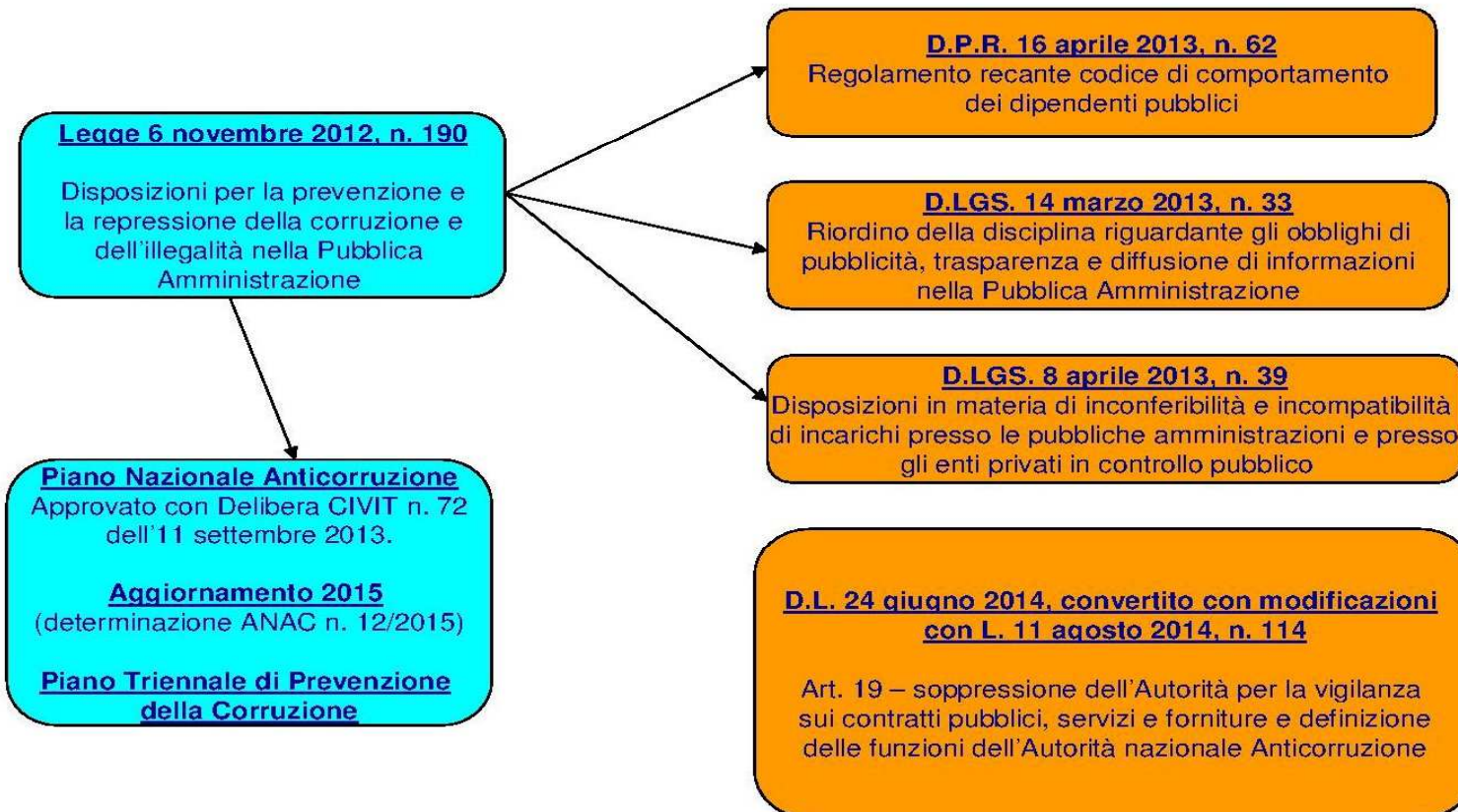
Dalla stessa, quali "corollari", a completamento del disegno normativo da parte del legislatore, discendono le disposizioni attuative di seguito elencate.

- 1) **D. Lgs. 33/2013** - Il D. Lgs. 33/2013 ha ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Le disposizioni del decreto individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione, l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. La norma intende la "trasparenza" come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
- 2) **D. Lgs. 39/2013** - Il D. Lgs. 39 dell'8 aprile 2013 ha ad oggetto "Disposizioni in materia di inconferibilità ed 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 190/2012". Le disposizioni contenute in tale decreto devono essere osservate ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. La norma in particolare prevede che il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico curi, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni stabilite in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.
- 3) **D.P.R. 62/2013** - Il D.P.R. 62/2013 ha approvato il regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento che integra e specifica, in relazione alle caratteristiche dell'ente, il Codice di comportamento di cui al D.P.R. sopra menzionato.
- 4) **Piano Nazionale Anticorruzione** - Il Piano Nazionale anticorruzione, approvato da CIVIT-ANAC in data 11/09/2013, riveste la funzione principale di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale ed internazionale, agevolando principalmente la piena attuazione delle misure legali - ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge - e definendo una serie di indicazioni volte ad indirizzare le amministrazioni pubbliche nella prima predisposizione dei P.T.P.C. Il predetto Piano Nazionale è stato Aggiornato con determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.

Di seguito una tabella di sintesi del quadro normativo che porta all'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C).



IL P.T.P.C: UNO STRUMENTO ORGANIZZATIVO PER ATTUARE UN COMPLESSO DISEGNO NORMATIVO





4) IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione rappresenta uno strumento essenziale di prevenzione del fenomeno corruttivo e definisce quale documento di natura programmatica misure e strategie concrete di prevenzione della corruzione nel contesto in cui l'amministrazione opera, misure obbligatorie per legge nonché specifiche in funzione delle peculiarità dell'ente nella logica della individuazione:

- delle aree e dei livelli di rischio;
- degli interventi organizzativi delle misure volti a prevenire il rischio;
- dei controlli sulla gestione del rischio;
- delle procedure di selezione e di formazione dei dipendenti a rischio.

Esso si articola in 3 sezioni:

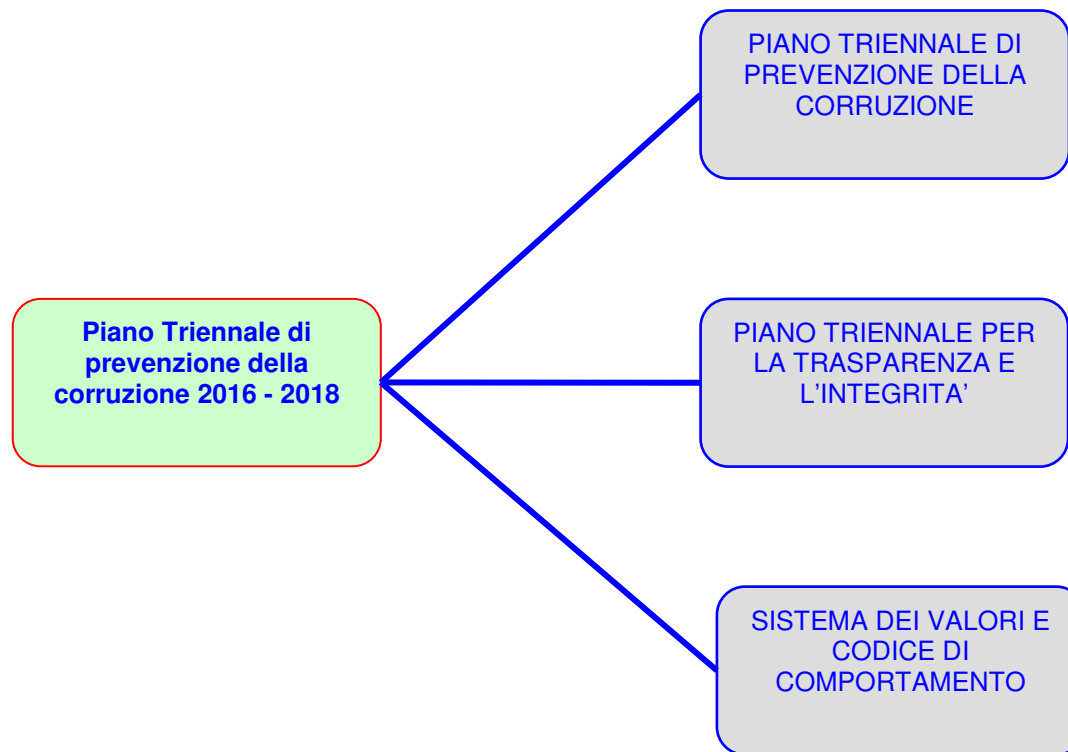
A) il **Piano triennale di prevenzione della corruzione** vero e proprio articolato nell'analisi del modello organizzativo dell'ente, nella mappatura delle aree a rischio di corruzione ed individuazione dei relativi processi, nella definizione delle azioni correttive previste e relativa tempistica di attuazione per ciascun processo;

B) il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità** che dà attuazione al principio della trasparenza intesa come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art. 1 comma 15 L. n. 190/2012 - art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013). Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

C) il **Sistema dei valori e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici** adottato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012, include il sistema dei valori dell'ente al fine di individuare i principi, le norme e i valori positivi tesi ad assicurare la qualità dei servizi, prevenire fenomeni di corruzione e favorire il rispetto dei principi di diligenza, lealtà e imparzialità che contraddistinguono l'agire amministrativo.



STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



5. LE POLITICHE DELL'ENTE PER LA PROMOZIONE DELLA LEGALITA'

Il P.T.P.C. costituisce un tassello di un più ampio disegno.

Il tema della promozione della legalità, nelle sue varie accezioni, trova idonea e puntuale attuazione nelle politiche previste e contenute nel Documento Unico di Programmazione 2015/17 approvato dal Consiglio Comunale ed, in particolare negli:

- **Indirizzi strategici:** Istituzioni rinnovate, risposte più efficaci. Il territorio tra sviluppo ed ambiente, tra tutela e rigenerazione. Educazione, sapere e diritto al futuro
- **Obiettivi strategici:** Concreta attuazione del principio di trasparenza nei processi amministrativi e politici in ambito comunale e sovra comunale attraverso nuove modalità di interazione e partecipazione dei cittadini. Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto sul territorio. Azioni di sensibilizzazione e di coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni sui temi di sicurezza urbana e di crescita del senso civico
- **Obiettivi operativi** Promozione della cultura della legalità sul territorio. Promozione dell'accesso dei dati dell'Amministrazione comunale. Presidio del territorio. Educazione alla legalità e alla sicurezza. Sviluppo di progetti che aumentino il coinvolgimento sui temi della cultura alla legalità.

Il Comune aderisce ad "Avviso Pubblico", la rete degli enti locali per la formazione civile contro le mafie, associazione nata venti anni or sono con l'intento di collegare ed organizzare gli amministratori pubblici che concretamente si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e sui territori da essi amministrati. L'attuale Vice Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno, con delega alla "Innovazione istituzionale - Unione e Città Metropolitana - Legalità, trasparenza, accessibilità - Performance organizzativa nell'ente - Servizi al cittadino - E-gov", è Vice Presidente nazionale di Avviso Pubblico e coordinatrice provinciale.

Da alcuni anni il Comune di Casalecchio di Reno organizza varie iniziative volte a promuovere la cultura della legalità e della responsabilità; per la sua risonanza nazionale, particolare rilevanza riveste "Politicamente scorretto", organizzato in collaborazione con Avviso Pubblico e con il sostegno della Regione Emilia Romagna, che si occupa dei temi della legalità e vede il coinvolgimento del mondo della scuola la partecipazione di un numeroso pubblico come si evince dai dati di seguito indicati.

Politicamente scorretto		
Attività / Indicatore	Ed. 2015	Ed. 2014
Giornate di programmazione	9	9
Attività organizzate	20	21
Ospiti	40	47
Partecipanti alle iniziative	5.030	9.882

Nell'ottica di promuovere una cultura della legalità e prevenire fenomeni corruttivi ed al fine di contrastare il gioco d'azzardo, la ludodipendenza e promuoverne la prevenzione, posto che nel territorio comunale attualmente sono installate n. 5 sale videolottery, il Comune di Casalecchio di Reno ha:

- aderito al Manifesto dei Sindaci contro la Ludopatia (deliberazione di Consiglio comunale n. 60 del 18.07. 2013);
- sostenuto la proposta di legge di iniziativa popolare per la tutela della salute degli individui tramite il riordino delle norme vigenti in materia di giochi con vincite in denaro - giochi d'azzardo (deliberazione di Giunta comunale n. 85 del 15/10/2013);
- approvato le linee di indirizzo in materia di pubblicità discriminatoria, lesiva della dignità della persona o finalizzata alla promozione del gioco d'azzardo (deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 26/01/2016)
- promosso il progetto "Al lavoro non t'azzardare"

6. L'AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C. 2016 – 2018

Il presente aggiornamento del P.T.P.C. 2016 – 2018 si pone in un contesto evolutivo e di progressivo perfezionamento dei Piani fino ad oggi adottati dal Comune di Casalecchio di Reno e di seguito espressamente richiamati, ed è strutturato in base alle indicazioni integrative fornite dall' ANAC con propria determinazione n. 12 del 28.10.2015 e alle "Linee di indirizzo" approvate dal Consiglio comunale con deliberazione n. 3 del 28.01.2016.

- P.T.P.C. 2013-2015 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 16.04.2013;
- P.T.P.C. 2014-2016 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 04.02.2014;
- P.T.P.C. 2015-2017 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 18.02.2015.

La metodologia di costruzione

Il Piano è stato redatto nell'anno 2013 in considerazione di quattro aspetti espressamente citati dalle "Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013":

- il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili operanti 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;
- la rilevazione delle misure di contrasto;
- la sinergia con quanto già realizzato o in atto nell'ambito della trasparenza, ivi compresi l'inserimento del Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità dell'amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico;
- la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai dirigenti competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Nello specifico nella fase di individuazione dei processi più a rischio, cosiddetta "mappa dei processi a rischio" e dei possibili rischi cosiddetta "mappa dei rischi", in coerenza con quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, sono state attuate le metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi.

Ogni processo è stato identificato e caratterizzato in base ad un **indice di rischio** idoneo a misurare il livello di criticità del processo ed a consentire la successiva comparazione con il livello di criticità degli altri processi. Ogni processo è stato, in particolare, analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in un 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'aggiornamento del Piano

Il presente Piano tiene conto del percorso già attuato e della metodologia sopra descritta in base alla quale è stata rivista ed integrata la mappatura dei processi a rischio per il triennio 2016 – 2018. Al tempo stesso viene confermato, per quanto attiene la valutazione dei livelli di rischio dei singoli processi, quale parametro del rischio il livello *alto – medio – basso*, già adottato nella costruzione del Piano 2013, in quanto metodologia da ritenersi congrua ed idonea per il perseguimento del fine di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Infatti anche se il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 auspica che tutte le Pubbliche Amministrazioni utilizzino la metodologia indicata nell'Allegato n. 5 del Piano medesimo «Tabella di valutazione del rischio», nella quale sono individuati specifici indici di valutazione e relativi punteggi sia della probabilità che il rischio si realizzi sia dell'impatto che il medesimo potrebbe produrre», la stessa ANAC ha precisato, con propria determinazione n. 12/2015, *che le indicazioni contenute nel PNA non sono strettamente vincolanti potendo l'Amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine.*

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012

In questa fase di aggiornamento viene confermata e sottolineata, l'importanza del costante monitoraggio delle azioni preventive previste dal P.T.P.C., già attuato semestralmente dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, precisando che dal 2016 sarà attuato in sinergia con la "cabina di regia" indicata a pagina 15.

a) L'analisi del contesto esterno

Il Piano è aggiornato in base alle indicazioni fornite dall'ANAC che con propria determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 suggerisce, a proposito di "miglioramento" della gestione del rischio di corruzione nelle attività amministrative, di fare precedere questa attività di individuazione e valutazione dei rischi da un'analisi del "contesto", "esterno e interno".

Secondo ANAC, infatti, *"l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio"*.

Dunque, nell'ottica di sviluppare una compiuta ed approfondita analisi del contesto esterno in relazione alla prevenzione della corruzione e alla sicurezza, sia nel territorio comunale che in quello distrettuale, sono state svolte analisi sui dati a disposizione dell'Amministrazione comunale e sono state contattate le Forze dell'Ordine ed l'Ufficio Territoriale di Governo di Bologna.

Sono in programma per il 2016 incontri con il Prefetto e le amministrazioni comunali dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, al fine di conoscere ulteriori dati ed elaborare alcune linee metodologiche ed operative comuni tra le amministrazioni interessate anche attraverso specifici strumenti.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, appaiono rilevanti i dati, relativi al triennio 2013/2015, che, in collegamento con quanto previsto nel DUP, emergono dall'attività, particolarmente articolata, svolta dalla Polizia Locale attraverso le attività di Polizia giudiziaria, gli interventi di educazione alla sicurezza e legalità, i controlli e tutela del consumatore del territorio, le violazioni di legge e regolamenti rilevate come riportati nella tabella che segue:

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012

Attività di Polizia giudiziaria				Controlli e tutela del consumatore e del territorio			
ATTIVITÀ / INDICATORE	2015	2014	2013	ATTIVITÀ / INDICATORE	2015	2014	2013
Notifiche di PG	421	660	540	Controlli mercati	216	218	218
Numero persone fotosegnaate	12	6	3	Controlli edilizia e ambiente	175	9	23
Numero accompagnamenti per identificazione	19	13	4	Controlli commercio vicinato	9	6	8
Altri Atti di P.G.	87	83	124	Controllo attività turistica	8	10	6
Querele di competenza del giudice di Pace	10	9	3	Controlli attività artigianali	15	6	7
Controlli in materia Codice della Strada	19	17	14	Controlli pubblici esercizi	17	17	12
Controlli in materie di edilizia ed ambiente	11	7	7	Controlli rifiuti	42	NR	NR
Controlli altre materie più ignoti	54	NR	NR	Controlli campo nomadi	2	NR	NR
Sequestri penali	19	17	7	Controlli lotta abusivismo attività d'impresa	5	NR	NR
Accertamenti a tutela degli atti minori	14	36	34	Segnalazioni raccolte dai cittadini / associazioni	347	170	182
Rinvenimento veicoli da provenienza furtiva	14	24	15	Infrazioni in materia di commercio	9	48	43
Interventi di Educazione alla sicurezza e legalità				Infrazioni in materia di pubblici esercizi	0	0	1
				Altre Infrazioni ai regolamenti comunali	38	73	51
ATTIVITÀ / INDICATORE	2015	2014	2013	Infrazioni in materia di ambiente (amministrative e penali)	111	386	239
Incontri con studenti per educazione sicurezza e legalità	87	30	2	Infrazioni in materia di edilizia (penali)	7	7	7

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012

Violazioni di Legge e Regolamenti rilevate dalla Polizia Locale							
ATTIVITÀ / INDICATORE	2015	2014	2013	ATTIVITÀ / INDICATORE	2015	2014	2013
Numero patenti ritirate	35	30	20	Posti di controllo di polizia stradale congiunti	2	1	1
Ricorso al prefetto CDS	ND	68	60	Controlli di prevenzioni e contrasto con altre forze di polizia	0	23	49
Ricorso al giudice di Pace complessivi CDS	75**	118	159	Controlli di aree sensibili del territorio	7	30	135
Veicoli non assicurati	133	139	74	Supporto cinofili extraterritoriali per stupefacenti	2	2	2
Guida sotto l'effetto di stupefacenti o psicotropi	0	0	1	Interventi per danneggiamento	44	ND	ND
Guida in stato di ebbrezza alcolica	8	14	6	Interventi per insediamento abusivo	78	ND	ND
Violazioni amministrative in materie di stupefacenti	0	0	8	Interventi a tutela del consumatore	37	ND	ND
Sequestro di stupefacenti	0	7,9	11,7	Interventi per disturbo alla quiete pubblica	25	ND	ND
Reato in materia di stupefacenti	0	4	1	Attività di pronto e intervento	2411	300	150
Telecamere gestite per videosorveglianza	51	ND	ND	Conducenti sottoposti a pretest alcool	44	ND	ND
Rilascio e/o controllo firmati di videosorveglianza	131	189	68***	Conducenti sottoposti a verifica tasso alcolemico	11	ND	ND
Controllo firmati di videosorveglianza	98	ND	106***	Conducenti sottoposti a pretest stupefacenti	0	ND	ND
Rilascio di filmati di videosorveglianza	244	680	ND	Conducenti sottoposti a verifica assunzione stupefacenti	7	ND	ND

Sempre ai fini dell'analisi del contesto esterno, assumono rilevanza i dati relativi al contenzioso legale del triennio 2013/2015.

Va precisato che il Comune di Casalecchio di Reno si avvale di un servizio di Avvocatura civica gestito in convenzione con il Comune di Zola Predosa.

L'Avvocatura civica è investita da un'intensa attività da parte dei servizi dei Comuni di c.d. "pareristica". In sostanza l'esperienza del parere legale preventivo assolve al risultato di evitare contenziosi successivi e futuri per gli enti. In che con minori costi e migliore prestazione organizzativa sotto il profilo della efficienza e dell'immagine degli enti.

Avvocatura Civica			
Attività / Indicatore	2015	2014	2013
Giudizi pendenti	22	28	27
Avvio nuovi giudizi	9	9	4
Pareri legali espressi	109	90	90

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012

Da ultimo giova ricordare come sul territorio comunale operi il “Centro per le Vittime” che offre orientamento e sostegno alle persone vittime di reati, di violenze, di intimidazioni, fornendo gratuitamente consulenze di carattere legale e psicologico ed orientandole verso specifici servizi. Nell’ultimo triennio l’attività svolta dal Centro, che collabora con i Comuni del Distretto, con la Regione Emilia-Romagna, con la Città metropolitana, con l’Ausl-Distretto di Casalecchio, con l’Aspic counseling e cultura e con l’Università di Bologna, ha portato a rilevanti risultati come illustrati nella tabella che segue:

Centro per le vittime c/o Casa della solidarietà			
Dati attività	2015	2014	2013
Accessi utenti totali	403	500	378
Di cui Italiani	329	379	315
Di cui stranieri	74	121	63
Casalecchiesi	175	245	193
Altri comuni	228	255	185
Reati contro la persona	28	32	37
Reati contro il patrimonio	27	13	18
Altri interventi a tutela dei cittadini	230	222	187
Disagi sociali e familiari	206	310	201

b) L’analisi del contesto interno

Come ricordato l’ANAC con la succitata determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015, con la quale è stato aggiornato il Piano Nazionale Anticorruzione 2015, richiede come adempimento propedeutico alla fase di analisi dei rischi corruttivi e a quella successiva di individuazione delle misure di “mitigazione” anche una riflessione sul c.d. “contesto interno”.

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012

“Per l’analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione o ente.

L’analisi del contesto interno all’ente tiene conto del riordino istituzionale attuato a seguito dell’adesione del Comune di Casalecchio di Reno all’Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, che ha determinato un cambiamento dell’assetto organizzativo che si riflette in maniera sostanziale sugli aspetti di tipo organizzativo e conseguentemente sulle attività legate al contrasto alla corruzione ed alla tutela della legalità.

Preme infatti ricordare, seppur in maniera sintetica, che al fine di perseguire gli obiettivi di miglioramento dei servizi comunali e gestire in forma associata le funzioni previste dalla Legge Regionale n. 21/2012, l’ente ha conferito all’Unione nell’anno 2015, previa approvazione di specifiche convenzioni ex articolo 30, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, la gestione di funzioni inerenti i servizi in materia di:

- ✓ acquisizione lavori, beni e servizi,
- ✓ amministrazione del personale,
- ✓ protezione civile,
- ✓ sistemi informatici e tecnologie dell’informazione,
- ✓ progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini.

Da ultimo, sono state inoltre conferite, con decorrenza gennaio 2016, le funzioni inerenti i servizi sociali e socio-sanitari alla costituenda Azienda speciale dell’Unione.

Conseguentemente i processi a rischio afferenti a dette funzioni e già presenti nei precedenti Piani dell’ente sono gestiti dall’Unione. Si precisa che il presente P.T.P.C. contiene ancora la mappatura dei processi relativi ai servizi associati con riserva di rivedere l’intera mappatura nel prossimo aggiornamento anche nell’ottica di omogeneizzare gli strumenti in uso nei diversi enti (Comuni e Unione).

Sempre nell’ambito dell’analisi interna all’ente va evidenziato come il modello macro-organizzativo, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 97 del 09.12. 2014 ed articolato in quattro Aree pur non essendo mutato nella sua articolazione, ha visto, in assenza di una figura dirigenziale per collocamento in quiescenza e nell’impossibilità di ricoprire quel posto, la riassegnazione delle responsabilità dirigenziali operata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 94 del 03.11.2015 in capo, in particolare, al Segretario generale ed al dirigente dell’Area Risorse.

Anche in considerazione delle suddette modifiche organizzative che impongono più che mai costante analisi del contesto interno all’ente si ritiene di introdurre dal 2016 momenti di incontro predefiniti tra il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Responsabile della trasparenza, nonché i Responsabili dei Servizi Istituzionali e Programmazione e Controllo (cabina di regia), per verificare lo stato di attuazione delle azioni/misure previste nel Piano, il rispetto effettivo della tempistica individuata e per ridefinire la mappatura dei processi a rischio ed ulteriori nuovi collegamenti con gli strumenti di programmazione dell’Ente.

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012

E', inoltre, prevista nel 2016 un'analisi delle procedure inerenti i procedimenti disciplinari o sanzionatori in capo ai dipendenti dell'ente anche con l'avvio dell'Ufficio Associato per i procedimenti disciplinari in ambito di Unione. Va precisato che nell'ultimo triennio risultano complessivamente quattro i procedimenti disciplinari.

c) *Gli attori coinvolti*

L'aggiornamento del P.T.P.C. 2016 – 2018 è stato realizzato, come peraltro indicato dall'ANAC, attraverso la sinergia e la collaborazione di una pluralità di soggetti e il coinvolgimento di attori interni ed esterni.

L'Organo di indirizzo politico:

- ha designato nel Segretario generale il Responsabile per la prevenzione della corruzione (provvedimento sindacale P.G. n. 9674/2013 confermato con successivo provvedimento P.G. n. 5725/2015);
- ha adottato il Piano e i suoi aggiornamenti (come da deliberazione ANAC n. 12/2014 del 22.1.2014);
- ha approvato le "Linee di indirizzo in materia di attuazione della normativa di prevenzione della corruzione" (deliberazione consiliare n. 3 del 28.01.2016).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- 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 ed incompatibilità (art. 15 D. Lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la proposta del Piano e svolge i compiti esplicitati nella L. n. 190/2012, nella Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la pubblicazione;
- svolge un'attività limitata alla vigilanza e all'impulso per quello che riguarda l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione da parte delle società controllate dal Comune di Casalecchio di Reno.

I Dirigenti ed i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa:

- partecipano al processo di gestione del rischio (mappatura dei processi a rischio);
- propongono per ogni singolo processo le azioni di prevenzione e relativa tempistica di attuazione;
- osservano le misure contenute nel Piano e partecipano al monitoraggio semestrale dello stesso;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano.

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012

L'Organismo di Valutazione:

- svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime un parere sul Codice di comportamento;
- partecipa al processo di gestione del rischio.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

I Dipendenti del Comune di Casalecchio di Reno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

I Cittadini, le Associazioni, le Organizzazioni portatrici di interessi (Stakeholders):

- coinvolti dall'ente attraverso una consultazione aperta tramite un avviso pubblicato nel sito istituzionale del Comune dal 15 dicembre 2015 al 15 gennaio 2016 al fine di presentare contributi alla redazione del piano per disegnare un'efficace strategia anticorruzione che tenga conto dell'apporto di attori esterni.
- Nonostante l'avviso pubblico non sono pervenuti contributi esterni per l'aggiornamento del Piano 2016 – 2018.

d) Le linee di indirizzo del Consiglio Comunale

Il P.T.P.C. 2016 – 2018 è stato aggiornato secondo le “Linee di indirizzo” espresse dal Consiglio comunale con deliberazione n. 3 del 28.01.2016 in base alle quali l’ente procede:

- ad una preliminare ed approfondita valutazione del contesto, esterno ed interno, alla luce di tutti i dati disponibili, ivi compresi quelli desumibili dagli strumenti di programmazione, rendicontazione e controllo elaborati dall’ente;
- per quanto concerne il contesto interno, alla mappatura dei processi ed alla redazione, all’esito, di un elenco di processi distinti sulla base delle aree e delle strutture organizzative;
- all’analisi del rischio e delle sue cause sulla base di tutte le fonti a disposizione dell’ente, alla determinazione del livello di rischio ed alla sua ponderazione ed integrare tali dati nell’elaborazione dell’elenco di processi;
- al trattamento del rischio sulla base delle valutazioni operate in fase di ponderazione del rischio ed elaborare concrete misure di trattamento del rischio da inserire nell’elenco dei processi, recanti l’indicazione dei soggetti responsabili dell’attuazione della misura e della tempistica di attuazione della stessa;
- al monitoraggio semestrale del PTPC;
- allo svolgimento delle attività sopra delineate coinvolgendo tutti i portatori di interesse, all’interno ed all’esterno dell’Amministrazione, promuovendo la più ampia partecipazione e pubblicando il PTPC nella sezione Amministrazione trasparente.

7) LE MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E CONTROLLO. IL PUNTO

Premesso quanto sopra, il presente aggiornamento procede con l’analisi delle misure organizzative già presenti e del grado di implementazione nell’ente. Pertanto, si confermano le misure organizzative di carattere generale, di seguito riportate, attuate dall’amministrazione in coerenza con quanto previsto dalla legge 190/2012, in base alla quale le pubbliche amministrazioni sono tenute ad indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

▪ Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse – misura implementata

L’art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l’art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato “Conflitto di interessi”. La disposizione stabilisce che “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”. Tale previsione contiene pertanto due prescrizioni:

- ✓ un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell’ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- ✓ un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012

Le suddette norme perseguono una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione della partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati o i contro interessati. In particolare la disposizione contenuta nel Codice prevede l'astensione anche nei casi di "gravi ragioni di convenienza". Il conflitto può essere causato da fattori diversi e non sempre immediatamente evidenti derivanti da eventuali attività condotte al di fuori del rapporto del lavoro.

L'art. 6 bis deve essere inoltre letto congiuntamente all'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 che dispone:

"Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Avere un conflitto d'interessi non significa porre in essere una violazione dei doveri di comportamento ma questa può verificarsi qualora tale conflitto non sia esplicitato, reso evidente al referente sovraordinato, affrontato e risolto nel pubblico interesse anche tramite l'astensione dalla partecipazione a scelte, decisioni, attività relative all'oggetto rilevato in conflitto.

Il PTPC 2016 – 2018 conferma la seguente procedura e le misure da attuare per prevenire il conflitto d'interesse reale, potenziale, apparente:

- ✓ Il dipendente che rileva un conflitto d'interesse lo segnala per iscritto da parte al rispettivo dirigente;
- ✓ Il dirigente, ove rilevi il conflitto, provvede direttamente a risolverlo tramite gli opportuni interventi organizzativi, temporanei o definitivi, relativi all'oggetto e informa il Responsabile della Prevenzione della corruzione;
- ✓ Nel caso in cui il dirigente non possa valutare o risolvere il conflitto segnalato, deve essere interessato formalmente il Responsabile della prevenzione della corruzione, per la determinazione degli opportuni provvedimenti risolutivi;
- ✓ Nel caso in cui il conflitto riguardi il dirigente, il Responsabile della prevenzione della corruzione valuta le iniziative da assumere;
- ✓ Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua un costante monitoraggio su tutte le segnalazioni di conflitto presentate.

▪ **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - misura implementata**

Il Comune di Casalecchio di Reno in considerazione della modifica apportata dalla legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) al D. Lgs. n. 165/2001 con l'inserimento dell'articolo 54 bis "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, ha definito nel 2014 la procedura, confermata nel presente PTPC, per favorire la presentazione di segnalazioni di "*illeciti*" da parte dei propri dipendenti ed ha adottato le "Linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

La normativa ha introdotto nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire la segnalazione da parte del dipendente, agli organi legittimati ad intervenire, di violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico: una misura volta a fare emergere fattispecie di illeciti, già nota nei paesi anglosassoni come "*whistleblowing*". Segnalazioni che si connotano come manifestazioni di senso civico attraverso cui il pubblico dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Dunque l'attività del segnalante non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento delatorio, ma come fattore destinato a eliminare possibili forme di "*cattiva amministrazione*" e di "*corruzione*" all'interno dell'ente nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della pubblica amministrazione sanciti dalla Costituzione all'articolo 97.

Il Comune di Casalecchio di Reno ha individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Ciascun dipendente è tenuto alla massima collaborazione con le strutture competenti dell'ente in relazione alla prevenzione della corruzione ed alla verifica della responsabilità disciplinare derivanti dalla violazione delle disposizioni di Legge, contratto, regolamento, Codice Disciplinare, Codice di Comportamento e Piano per la Prevenzione della Corruzione. Da tale dovere di collaborazione discende la possibilità di denuncia di comportamenti illeciti o comunque di fatti e circostanze valutabili nell'ambito penale o disciplinare.

Il dipendente che denuncia l'illecito è tutelato nei modi previsti dalla Legge e, di conseguenza il suo nominativo non può essere rivelato senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza nell'ambito del procedimento disciplinare non sia indispensabile per la tutela del diritto di difesa dell'incolpato e non può, al di fuori dell'ipotesi di accertata calunnia, diffamazione, mobbing, essere oggetto di sanzioni disciplinari ovvero di azioni discriminatorie, per motivi collegati alla denuncia.

▪ **Conferimento e svolgimento di incarichi extra ufficio - misura implementata**

Ciascun dipendente è tenuto al rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001 in materia di autorizzazione incarichi extra-impiego. Quest'ultimo disciplina puntualmente:

- l'attività oggetto di divieto assoluto di incarichi extra impiego;
- gli incarichi non soggetti ad alcuna autorizzazione;
- le attività che possono essere svolte previa autorizzazione;
- la procedura, la tempistica e le modalità di autorizzazione;
- le attività che costituiscono conflitto di interesse;
- i limiti economici entro i quali possono essere svolte le attività extraimpiego;
- le disposizioni per il personale part-time e comandato;
- le penalità e le sanzioni in caso di svolgimento di incarichi senza autorizzazione;
- le modalità di comunicazione degli incarichi all'anagrafe della prestazione (DFP).

Il contenuto del codice e quindi le regole a cui attenersi per la gestione di incarichi extra-impiego sono stati oggetto di informativa a tutto il personale dell'ente attraverso la pubblicazione del codice nella pagina intranet e nel sito internet del Comune.

▪ **Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – misura implementata**

Il Titolo IV del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi prevede una specifica disciplina inerente i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione finalizzata a consentire la razionalizzazione della spesa ed il contenimento degli stessi.

Nel particolare vengono definite le tipologie di incarico ed i presupposti di legittimità propedeutici al conferimento dei medesimi.

Viene sancita come metodologia principale per l'individuazione del soggetto incaricato la procedura selettiva ad evidenza pubblica lasciando il conferimento in via diretta a casi eccezionali esaurientemente motivati e nello specifico:

- a) situazioni di particolare urgenza, non prevedibili e non imputabili all'amministrazione;
- b) incarichi relativi ad attività di consulenza o di formazione delle risorse umane inerenti innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte;
- c) incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre amministrazioni pubbliche o dall'Unione Europea;

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012

- d) attività comportanti prestazioni di assistenza legale o che richiedano notoriamente specialità della competenza e/o professionalità;
- e) precedente selezione pubblica andata deserta o infruttuosa.

Nel merito viene altresì diramata specifica direttiva procedurale da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

▪ **Inconferibilità e incompatibilità – misura implementata**

Il D. Lgs. n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, ovvero di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Il decreto legislativo n. 39 è inoltre intervenuto per estendere la portata del divieto stabilito dal comma 16 *ter* dell'art. 53 D.Ls. n. n.165/2001, relativamente ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni ai quali è interdetto lo svolgimento, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, di attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi cui si riferisce il decreto, compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

L'art. 20 del D. Lgs. 39/2013 prevede l'obbligo dell'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, di presentare una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al suddetto decreto e l'adempimento dell'obbligo è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Le dichiarazioni acquisite vengono regolarmente pubblicate nel sito del Comune di Casalecchio di Reno.

▪ **Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione – misura implementata**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione annualmente redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente in formato aperto in modo che la medesima Autorità possa scaricarla elettronicamente.

▪ **Formazione dei dipendenti e degli amministratori comunali – misura implementata**

La formazione dei dipendenti rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione. Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata prevista una attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come disposto dalle norme.

La registrazione delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi individuati dalla legge 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Infatti la legge 190/2012 prevede *“forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica”*. A tal fine il Comune di Casalecchio di Reno ha già realizzato degli incontri formativi/informativi rivolti ai dipendenti ed agli Amministratori comunali ed ha in programma momenti di costante aggiornamento rivolta ai medesimi soggetti.

È inoltre prevista una importante e continua attività formativa, per la corretta attuazione del Programma triennale della trasparenza ed integrità.

Dunque, in una logica di continuità, l'amministrazione ha in programma anche per il triennio 2016 - 2018 un percorso formativo, sulla base dei fabbisogni che saranno individuati; iniziative formative inserite anche nel Piano Triennale della Formazione (P.T.F.) ai sensi del D. Lgs. 165/2001, art. 7 bis, nell'ottica di:

- consolidare la consapevolezza dei propri dipendenti di dover operare attraverso modalità corrette ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione;
- perseguire l'integrità dei comportamenti e ridurre i rischi di corruzione;
- individuare azioni idonee al contrasto di comportamenti scorretti.

Il processo di formazione sarà così articolato:

- formazione da realizzare in house e rivolto a tutti i dipendenti con approccio contenutistico per quanto attiene alle competenze ed un approccio valoriale per quanto concerne le tematiche dell'etica e della legalità;

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012

- formazione rivolta ai dirigenti e responsabili dei servizi titolari di posizioni organizzative, per quanto attiene ai processi a rischio di corruzione, agli strumenti per la prevenzione;
- formazione/informazione rivolta agli Amministratori comunali.

Il programma dettagliato degli incontri sarà oggetto di specifiche disposizioni da parte della “cabina di regia” di cui dianzi.

▪ **Rotazione del personale - Misura in corso di implementazione**

L'Amministrazione tiene conto del principio auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio e delle indicazioni contenute nel PNA, in base al quale le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità, titolari di posizione organizzativa e responsabili di procedimento, operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'amministrazione si impegna, inoltre, a valutare periodicamente per quali posizioni è possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano rotazioni, laddove possibile, evitando che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Anche in questa ottica gli incarichi di posizioni organizzative vengono attribuiti per un periodo inferiore al mandato amministrativo

Va comunque qui precisato che nel 2016 le posizioni dirigenziali sono state ridotte di una unità assestandosi a 3. Inoltre alcune figure di responsabilità a seguito del conferimento di funzioni all'Unione dei Comuni sopra citata risultano variate (Comandante di Polizia Locale – Responsabile Contratti SAG – Responsabile Informatici SIA – Responsabile Personale SPA – Responsabile Sociale).

▪ **Il sistema dei controlli interni – misura implementata e in progress**

L'attività di contrasto alla corruzione non può non essere coordinata con l'attività di controllo prevista dal “Regolamento sui Controlli interni”.

Il sistema dei controlli interni introdotto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012, costituisce un'opportunità ulteriore in funzione di ausilio al perseguimento degli obiettivi del presente Piano. I controlli interni debbono essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Secondo l'art. 147, comma 4, del TUEL novellato: *"Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione"*.

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012

Con propria deliberazione n. 3 del 31.01.2013, il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento dei controlli interni che prevede un corposo sistema di controlli e una reportistica (come da schema riportato a pagina 25), da attuare con la collaborazione dei dirigenti e dei servizi coinvolti al fine di mitigare i rischi di corruzione.

	FREQUENZA REPORT	RESPONSABILE REPORT	DESTINATARI
1. CONTROLLO STRATEGICO	Semestrale e annuale	Segretario generale, Dirigenti e Responsabili P.O.	Amministratori e dirigenti
2. CONTROLLO DI GESTIONE	Infrannuale	Tutti i Dirigenti e i Responsabili P.O.	Amministratori, Dirigenti e Referto annuale Corte dei Conti
3. CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	Semestrale	Segretario generale	Sindaco, Presidente del Consiglio comunale, O.I.V., Dirigenti, Revisori dei conti, Commissione Affari Istituzionali di garanzia e controllo
4. CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE	Permanente	Dirigente Area Risorse	Dirigenti, Responsabili P.O.
5. CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI E SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE	Semestrali	Dirigente responsabile del contratto di servizio, Segretario generale, Dirigente Area Risorse	Giunta e Consiglio comunale
6. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	Infrannuale	Dirigente Area Risorse	Giunta comunale Revisori dei conti
7. CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI	Infrannuale	Tutti i Dirigenti	Concorre alla redazione del Report strategico e alla valutazione della performance organizzativa. Pubblicazione sul sito web

Tutto il sistema dei controlli descritti è costantemente attuato dai responsabili indicati: un lavoro sempre in progress.
Di seguito, giova focalizzare l'attenzione in questo aggiornamento sul controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.

▪ **Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti - misura implementata**

Il controllo successivo sugli atti costituisce uno strumento di significativa utilità e rilevanza nell'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative correnti presso l'ente, uno strumento per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti anche per le finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Questa forma di controllo, fra quelle obbligatoriamente previste dal TUEL, utilizza principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti nella fase preventiva a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi e deve, infatti, considerarsi come un'opportunità di crescita e di miglioramento, da accogliere con spirito collaborativo al fine di tendere alla piena trasparenza, regolarità e qualità degli atti.

L'articolo n. 6 del sopra citato Regolamento prevede che il controllo venga effettuato a campione sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti dirigenziali, nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ogni dirigente.

Attualmente il controllo è stato rivolto alle determinazioni con impegno di spesa e alle ordinanze sia dirigenziali che sindacali.

L'Amministrazione comunale si è dotata di un software totalmente sviluppato in house che, nel rispetto del dettato normativo e regolamentare sopra citato, provvede ad estrarre mensilmente e su base casuale il campione degli atti da sottoporre a controllo.

Prima di procedere alla fase operativa del controllo si sono tenuti, direttamente a cura del Segretario generale, incontri formativi con gli operatori con l'obiettivo di fornire indicazioni tese al miglioramento della qualità degli atti amministrativi.

Detto controllo successivo è regolarmente e mensilmente svolto dal Segretario generale, coadiuvato dai Servizi Istituzionali, sulla base di apposite check lists predisposte tenendo conto degli elementi fondamentali per la corretta stesura di ogni tipologia di determinazione dirigenziale o ordinanza sindacale e dirigenziale.

Nello specifico il controllo è esteso alle seguenti tipologie di atti:

- determinazioni dirigenziali a contrarre;
- determinazioni dirigenziali per acquisti in economia;
- determinazioni dirigenziali per concessione di contributi;
- determinazioni dirigenziali per assunzione di personale;
- determinazioni dirigenziali per conferimento di incarichi a soggetti esterni.

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012

- ordinanze sindacali da notificare;
- ordinanze sindacali da pubblicare;
- ordinanze dirigenziali da notificare;
- ordinanze dirigenziali da pubblicare.

A conclusione dell'attività di controllo, mensilmente il Segretario generale invia ai dirigenti un report sull'esito dei controlli contenente, altresì, direttive inerenti le irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.

Successivamente, con cadenza semestrale, il Segretario medesimo provvede a redigere ed ad inviare un rapporto semestrale riepilogativo sull'esito dei controlli effettuati agli organi di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione ed ai Revisori dei conti.

E' da ricordare che l'esito di questa tipologia di controllo rientra nei parametri di valutazione dei risultati dei dirigenti e costituisce altresì elemento utile per la redazione del Report strategico.

La trasparenza – misura implementata

La legge n.190/2012 individua nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. Infatti, il comma 9, lett. f), dell'art. 1 prevede, che il Piano triennale di prevenzione della corruzione, abbia come contenuto l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

Per trasparenza si deve intendere l'accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e sull'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La legge n. 190/2012 individua anche la trasparenza come livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2 lettera m) della Costituzione, che va assicurata attraverso la pubblicazione nei siti *web* istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi. Le informazioni pubblicate devono essere facilmente accessibili, complete e agevolmente consultabili, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

In particolare il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ha stabilito che i livelli essenziali di trasparenza devono essere garantiti per i seguenti provvedimenti finali dei procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D. Lgs. n. 150 del 2009;
- e) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012

Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ha introdotto inoltre l'istituto dell' "Accesso civico", che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti e documenti, informazioni o dati della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione.

Con tale strumento quindi, disciplinato all'art. 5 del D. Lgs. n. 33 del 2013, chiunque può vigilare, attraverso il sito web del Comune di Casalecchio di Reno, sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione e su finalità e modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte dell'Amministrazione Comunale.

La richiesta di accesso civico è presentata al Responsabile della Trasparenza che la trasmette al dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente. Il dirigente responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito web del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del citato decreto, ogni amministrazione pubblica è tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Le misure del Programma triennale saranno collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione di cui costituisce una sezione.

Con provvedimento del Sindaco P. G. n. 6747 del 05.03.2015 il Dott. Gian Paolo Cavina è stato nominato Responsabile della Trasparenza. Il Responsabile della Trasparenza si rapporta con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, concordando con quest'ultimo le azioni e i meccanismi con i quali garantire la pubblicazione dei dati, l'accesso civico e gli altri adempimenti di legge.

Quanto ai contenuti del Programma triennale della trasparenza del Comune di Casalecchio di Reno in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", si rinvia all'Allegato B) al presente Piano.

Il Comune di Casalecchio di Reno ha dedicato nell' *home page* del sito istituzionale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", costruita in conformità a quanto previsto dall'allegato A) del D. Lgs. n.33/2013 con contenitori tematici, nella quale sono resi accessibili i documenti, le informazioni ed i dati la cui pubblicazione è prevista come obbligatoria dalla normativa vigente. Tale sezione ha consentito di razionalizzare, rendendola più fruibile, la collocazione di una serie di dati già presenti sul sito istituzionale, ancorché in ambienti differenti; ad esempio, la ricognizione degli enti controllati, la banca dati delle deliberazioni e determinazioni dirigenziali di impegno di spesa, bandi di gara, anagrafe degli eletti.

Gli obblighi di pubblicità e trasparenza si applicano anche alle società partecipate e alle società da esse controllate, limitatamente alle attività di pubblico interesse da queste svolte. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, elementi che sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Coordinamento tra ciclo di gestione delle performance ed il P.T.P.C. 2016 – 2018

Per concludere, almeno un cenno merita l'importante impegno profuso in ambito di gestione della performance.

La stretta correlazione tra buon agire amministrativo (sotto il profilo dei principi di legalità, di efficienza, efficacia, economicità, pubblicità e trasparenza) e contrasto al fenomeno corruttivo rende ragione della ineludibile connessione tra P.T.P.C., piano della performance (quale strumento che *“individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”*), relazione della performance (quale documento chiamato ad evidenziare *“i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”* secondo le definizioni dell'art. 10 D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150), sistema di misurazione e di valutazione della performance, tutti gli strumenti di programmazione e controllo e piano triennale per la trasparenza ed integrità, secondo la definizione dell'art. 10 D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33.

Il Comune di Casalecchio di Reno ha adottato un sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo e di gestione della performance volto:

- al raggiungimento degli obiettivi;
- alla misurazione dei risultati;
- alla 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, programmazione e controllo prevedono obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

In sede di programmazione e di verifica il Responsabile della Prevenzione della corruzione cura l'elaborazione di specifici obiettivi o attività sulle aree di rischio e sulle risultanze delle verifiche effettuate. In fase di elaborazione dei documenti di pianificazione, programmazione e controllo i dirigenti, con il supporto del Responsabile della Prevenzione della corruzione, individuano ed aggiornano 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 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. I documenti di pianificazione, programmazione e controllo contengono 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.



PROGRAMMAZIONE



RENDICONTAZIONE

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 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.

Decreto Legislativo 14 Marzo 2013 n.33 recante obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

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 ss.mm.ii..

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 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Decreto del Presidente della Repubblica 07 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".

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012

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. 72/2013 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione"

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 CIVIT n. 75/2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)"

Delibera ANAC n. 144/2014 "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"

Delibera ANAC n. 146/21014 "esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190)

Orientamenti ANAC nn 40 – 41 – 42 del 2014 in tema di segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite ex art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001;

Orientamento ANAC n. 63/2014 in tema di obbligo di monitoraggio dei procedimenti autorizzativi non implicanti effetti economici diretti ed immediati per il destinatario

Orientamento ANAC n. 64/2014 in tema di obbligo di astensione

Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015: Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI E WELFARE

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE

Processo: **Acquisti di beni e servizi e controllo forniture** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Alterazione della concorrenza	Predisposizione bandi tipo per la fornitura di beni e servizi e definizione di procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma.	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Scarso controllo del servizio erogato	Sistema di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori di qualità del servizio. Sistema di controllo dei servizi erogati attraverso incontri con i soggetti erogatori e presentazione da parte di questi ultimi di report specifici.	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Scarso controllo sulle forniture	Assegnazione specifica di norme comportamentali al personale assegnatario delle forniture. Controllo periodico a campione delle modalità di utilizzo delle forniture.	Responsabile di Servizio	Già in atto	

Processo: **Gestione di segnalazioni e reclami** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nella gestione	Presenza in carico della segnalazione e conseguente verifica del contenuto. Risposta e attivazione delle misure conseguenti.	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Reportistica semestrale delle segnalazioni ricevute e delle misure adottate	Responsabile di Servizio	Già in atto	

AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITA'

SERVIZI DEMOGRAFICI

Processo: **Gestione archivio servizi demografici ed altre banche dati** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	Identificata la persona abilitata a comunicare con la stampa. Nel piano annuale della comunicazione che l'A.C. ha attivo dal 2010 sono definite procedure, competenze e responsabilità.	Dirigente	Già in atto	
Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati	Sistemi controllati di accesso e tracciabilità degli accessi	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Accessi non legittimati	Sistemi controllati di accesso e tracciabilità degli accessi	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Manipolazione dati e informazioni	Sistemi controllati di accesso e tracciabilità degli accessi	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Violazione della privacy	Regolamentazione dell'accesso alle banche dati	Dirigente	Già in atto	
	Sistemi controllati di accesso e tracciabilità degli accessi	Dirigente	Già in atto	

Processo: **notifiche** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Mancata o ritardata o irregolare notifica al fine di attribuire un ingiusto vantaggio al destinatario	Monitoraggio e controllo a campione dei documenti	Responsabile di Servizio	Già in atto	

AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITA'

SERVIZI DEMOGRAFICI

Processo: **Residenza anagrafica** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Venir meno dell'imparzialità dell'operatore	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Controllo puntuale in back office	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Assegnazione di personale diverso per ogni fase del procedimento	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Creazione di relazioni "privilegiate"	Definizione di criteri di turnazione nel ricevimento del pubblico su appuntamento (anche per successiva attività istruttoria)	Responsabile di Servizio	Già in atto	

Processo: **Gestione degli accertamenti relativi alle residenze** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazione da controllare	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Monitoraggio e periodico reporting del numero dei procedimenti che superano i tempi di silenzio assenso	Responsabile di Servizio	Già in atto	

AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITA'

SPORTELLO POLIFUNZIONALE -SEMPLICE

Processo: **Attività di sportello al pubblico** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Maneggio denaro	Metodi di controllo mensile e verifica rispetto al maneggio denaro	Agente contabile/Responsabile di Servizio	Già in atto	
Disomogeneità nell'evasione delle pratiche	Stesura di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire i vari procedimenti in fase di front – office	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Assegnazione casuale delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Creazione di relazioni "privilegiate"	Il servizio è organizzato in modo tale che gli operatori ruotano sempre su tutte le postazioni di sportello	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dei procedimenti e delle loro integrazioni	Responsabile di servizio	Già in atto	
	Stesura delle linee guida di massima (comunicate agli operatori) e previsione di momenti di confronto (2 volte mensili) su come gestire i procedimenti	Responsabile di servizio	Già in atto	



AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITA'

SPORTELLO POLIFUNZIONALE -SEMPLICE

Processo: **Gestione di segnalazione e reclami** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Trasparenza nell'evidenza dei reclami ricevuti	Procedura formalizzata a livello di servizio per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami	Responsabile di servizio	Già in atto	
	Monitoraggio mensile dei tempi di evasione pratiche per servizio	Responsabile di servizio	Già in atto	
Non rispetto dei limiti temporali delle risposte	Monitoraggio mensile dei tempi di evasione pratiche per servizio	Responsabile di servizio	Già in atto	

AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITA'

PROMOZIONE SPORTIVA, PARTECIPAZIONE E COESIONE SOCIALE, ISTITUZIONE CASALECCHIO DELLE CULTURE

Processo: **Utilizzo di sale, impianti e strutture proprietà comunale** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza Poca pubblicità	Strumenti- regolamenti comunali: Piano dei Patrocini e Benefici; Utilizzo e concessione in uso impianti sportivi; Utilizzo locali e strutture spazi sale pubbliche, Procedimenti Amministrativi codificati, Criteri di utilizzo degli spazi culturali	Responsabile di servizio Direttore Istituzione nei casi di competenza	Già in atto	
	Conoscenza, modalità, tempistica, pubblicazione: - Conoscenza e modalità: scadenze annuali secondo tipologia, pubblicazione sito web delle norme e modalità; - Tempistica: secondo norme-regolamenti; - Approvazione: parere o delibera di Giunta Comunale; dei concessionari delegati e degli organismi consultivi preposti (Consulta dello Sport, Conferenza del Volontariato); - Pubblicazione: pubblicazione Albo dei Beneficiari, affissione pianificazione d'uso nelle strutture.	Responsabile di servizio Direttore Istituzione nei casi di competenza	Già in atto	Ogni tipologia di utilizzo ha norme regolamentari diverse e specifiche
Scarso controllo del possesso requisiti dichiarati e dell'utilizzo	creazione scheda/verbale della rilevazione e della risultanza verifica, controllo a campione sulla base di una percentuale delle richieste di utilizzo predisposizione norme per l'adeguamento nei casi di esito negativo	Responsabile di servizio Direttore Istituzione nei casi di competenza	Già in atto	

AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITA'

PROMOZIONE SPORTIVA, PARTECIPAZIONE E COESIONE SOCIALE, ISTITUZIONE CASALECCHIO DELLE CULTURE

Processo: **Concessioni sedi sociali** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza Poca pubblicità	<p><u>Strumenti</u> : Regolamento comunale specifico: approvato con deliberazione di Consiglio n. 3 del 26/2/2015</p> <p><u>Conoscenza, modalità, tempistica, pubblicazione:</u> - Conoscenza e modalità: emanazione di un avviso quando vi è disponibilità locali, pubblicazione sito web delle norme e modalità; Tempistica: secondo regolamento;</p>	<p>Responsabile di Servizio</p> <p>Direttore Istituzione nei casi di competenza</p>	Già in atto	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e dell'utilizzo:	<p>Controllo del permanere dei requisiti dell'associazione richiedente, mediante sorteggio annuale a campione; Controllo della conduzione della struttura, attraverso la creazione di scheda/verbale della rilevazione e della risultante verifica</p>	<p>Responsabile di Servizio</p> <p>Direttore Istituzione nei casi di competenza</p>	Già in atto	Controlli: da applicare a tutti coloro che ne usufruiscono e non solo alle nuove concessioni.

AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITA'

PROMOZIONE SPORTIVA, PARTECIPAZIONE E COESIONE SOCIALE, ISTITUZIONE CASALECCHIO DELLE CULTURE

Processo: **Erogazione di contributi e benefici economici** - Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza Poca pubblicità	<p><u>Strumenti</u>- : "Regolamento comunale Piano dei annuale dei Patrocini e Benefici;</p> <p><u>Conoscenza, modalità, tempistica, pubblicazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza e modalità: scadenze annuali, avvisi, pubblicazione sito web delle norme e modalità; - Tempistica: secondo regolamento; - Approvazione: parere o delibera di Giunta Comunale; parere organismo consultivo preposto Conferenza del Volontariato e dell'Associazione; - Pubblicazione: delibera Giunta e pubblicazione Albo dei Beneficiari 	<p>Responsabile di Servizio</p> <p>Direttore Istituzione nei casi di competenza</p>	Già in atto	Regolamentare attività extra-Piano Annuale;
Disomogeneità delle valutazioni richieste	<p>criteri contenuti nel regolamento, ulteriori priorità preventivamente espresse da Giunta Comunale con parere/delibera;</p> <p>istruttoria preliminare fattibilità dei servizi valutazione e approvazione della Giunta;</p>	<p>Responsabile di Servizio</p> <p>Direttore Istituzione nei casi di competenza</p>	Già in atto	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e dell'utilizzo:	<p>autocertificazione dei richiedenti, presentazione di relazione e bilancio economico a consuntivo controllo a campione sulla base di una percentuale delle richieste di contributo</p>	<p>Responsabile di Servizio</p> <p>Direttore Istituzione nei casi di competenza</p>	Già in atto	



AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E RIGENERAZIONE URBANA

Processo: **Rilascio delle certificazioni e dei pareri urbanistici** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile di Servizio	Già in atto sia in entrata che in uscita	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile di Servizio	Già in atto	Verifica attraverso PEG

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E RIGENERAZIONE URBANA

Processo: **Approvazione dei piani attuativi** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e sottoscrizione di tutti i partecipanti coinvolti nelle istruttorie di dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi	Dirigente	Già in atto	necessario aggiornamento per rendere più esplicita sul web l'informazione
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Dirigente	Già in atto	Attuazione secondo LR 20/2000
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Dirigente	Già in atto	Tutte le istruttorie sono soggette al controllo del Dirigente
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente	Già in atto sia in entrata che in uscita	



AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E RIGENERAZIONE URBANA

Processo: **Acquisti di beni e servizi e controllo forniture** Indice di rischio: **Medio/Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione di richieste di offerta/bandi	Dirigente	Già in atto	
	Definizione di richieste di offerta/bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione	Dirigente	Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri di rotazione incarichi nel caso di procedure negoziate	Dirigente	Già in atto	
	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Dirigente	Già in atto	
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Dirigente	Già in atto	
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Dirigente	Già in atto	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	Dirigente	Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Dirigente	Già in atto	



AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E RIGENERAZIONE URBANA

Processo: **Attività di sportello al pubblico** Indice di rischio:**Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile di Servizio	Già in atto	Presente anche sul sito istituzionale
	Stesura di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria	Definizione di criteri di turnazione nel ricevimento del pubblico su appuntamento (anche per successiva attività istruttoria), per evitare che si creino relazioni "privilegiate"	Responsabile di Servizio	Già in atto	L'istruttoria è sempre soggetta al controllo del Dirigente nonché, per i PUA, alla valutazione del Consiglio Comunale e della Giunta provinciale



AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E RIGENERAZIONE URBANA

Processo: **Gestione banche dati** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Violazione della privacy	Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati	Responsabile di Servizio, Tecnico specializzato SIT	Già in atto	
	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Responsabile di Servizio, Tecnico specializzato SIT	Già in atto	

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E RIGENERAZIONE URBANA

Processo: **Controllo della denuncia di inizio attività edilizie - Modificato con LR 15/2013 in “Controllo dei titoli abilitativi edilizi ad efficacia immediata i differita (DIA, SCIA, CIL)”** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Responsabile di servizio	Già in atto	Viene effettuato un controllo formale sul 100% delle pratiche presentate
	Regolamento per il campionamento della SCIA, delle Agibilità e delle autorizzazioni sismiche	Responsabile di servizio	Entro settembre 2016	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Responsabile di servizio	Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di servizio	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Responsabile di servizio	Già in atto	Monitoraggio tramite gestionale pratiche edilizie
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile di servizio	Già in atto	Monitoraggio tramite gestionale pratiche edilizie e PEG



AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E RIGENERAZIONE URBANA

Processo: **Gestione degli abusi edilizi** Indice di rischio: **Alto**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni	Responsabile di servizio	Già in atto	Le segnalazioni vengono filtrate tramite il sistema in uso a Semplice o le segnalazioni della Polizia Municipale
	Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato	Responsabile di servizio	Già in atto	Controlli su tutti gli interventi edilizi soggetti a presentazione di domanda di rilascio del certificato di conformità edilizia ed agibilità e campione su i restanti
Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	Responsabile di servizio	In atto da ottobre 2015	
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	Responsabile di servizio	Già in atto	
	Monitoraggio delle cause di eventuali impugnazioni di verbali	Responsabile di servizio	Già in atto	Provvedere all'inserimento nel PEG



AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E RIGENERAZIONE URBANA

Processo: **Gestione degli abusi edilizi** Indice di rischio: **Alto**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile di servizio	Già in atto con cadenza settimanale	Implementazione del gestionale delle pratiche edilizie mediante la predisposizione di uno scadenziario, la informatizzazione del procedimento se tecnologicamente ed economicamente fattibile

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E RIGENERAZIONE URBANA/ SERVIZIO MOBILITÀ E QUALITÀ URBANA DEGLI EDIFICI E SPAZI PUBBLICI

Processo: **Gestione dei titoli abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)** Indice di rischio: **Alto**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile di servizio	Già in atto	L'elenco della documentazione necessaria è elencata nel sito istituzionale
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di servizio	Già in atto	
	Previsione di più validazioni/firme nella istruttoria/rilascio dei Permessi di costruire	Responsabile di servizio	Da attivare entro settembre 2016	
	Sottoscrizione di tutti i partecipanti coinvolti nelle istruttorie di dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi	Responsabile di servizio	Da attivarsi entro luglio 2016	
	Attivazione di modelli istruttori standard sottoscritti dagli istruttori	Responsabile di servizio	Da attivarsi entro maggio 2016	
	Attivazione di una check list dell'istruttoria tecnica	Responsabile di servizio	Da attivarsi entro giugno 2016	

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E RIGENERAZIONE URBANA/ SERVIZIO MOBILITÀ E QUALITÀ URBANA DEGLI EDIFICI E SPAZI PUBBLICI

Processo: **Gestione dei titoli abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)** Indice di rischio: **Alto**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile di servizio	Già in atto	Monitoraggio tramite gestionale pratiche edilizie e protocollo
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile di servizio	Già in atto	Monitoraggio tramite gestionale pratiche edilizi e PEG



AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO MOBILITÀ E QUALITÀ URBANA DEGLI EDIFICI E SPAZI PUBBLICI

Processo: **Gestione delle opere di urbanizzazione secondaria a scomputo oneri** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Separazione tra il RUP del procedimento urbanistico il RUP del procedimento edilizio il RUP delle opere pubbliche	Dirigente	Settembre 2016	
	Attivazione di una ceck list dei controlli minimi da attivare	Dirigente	Settembre 2016	
Mancata corrispondenza dei lavori alla prestazione richiesta	Individuazione dei collaudatori in corso d'opera prima dell'inizio dei lavori	Dirigente	In atto	
	Formalizzazione di procedure di validazione dei progetti definitivi/esecutivi preordinate all'approvazione dei progetti	Dirigente	Marzo 2016	
	Alta sorveglianza sugli affidamenti dei lavori da parte dei soggetti attuatori e sulla contabilità di cantiere	Dirigente	Dicembre 2016	
Non rispetto delle scadenze temporali	Reporting trimestrale utilizzando il gestionale delle Opere Pubbliche realizzato dal Ministero dell'Economia e Finanza	Dirigente	Luglio 2016	



AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO VERDE E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE. BIODIVERSITÀ

Processo: **Rilascio di autorizzazioni ambientali** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile di Servizio	Già in atto	Protocollazione in entrata e in uscita
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile di Servizio	Già in atto	Verifica attraverso il PEG



AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO VERDE E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE. BIODIVERSITÀ

Processo: **Controllo dei servizi appaltati (es., raccolta rifiuti, spazzamento, disinfestazioni)** Indice di rischio: **Alto**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento - (piano dei controlli)	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di controlli da effettuare, mediante procedura informatizzata	Responsabile di Servizio	Già in atto	Il controllo dell'attività avviene in modalità totale (Tutti i casi vengono controllati)
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di una check-list per la effettuazione dei controlli	Responsabile di Servizio	Già in atto	Il software di gestione delle segnalazioni di Semplice ha già dei meccanismi di allarme sui controlli
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli	Responsabile di Servizio	Già in atto	A sorteggio
	Periodico reporting dei controlli realizzati	Responsabile di Servizio	Già in atto	Tramite la redazione di un documento di ricognizione generale

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO VERDE E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE. BIODIVERSITÀ

Processo: **Acquisti di beni e servizi e controllo forniture** Indice di rischio: **Alto**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione di richieste di offerta/bandi	Responsabile di Servizio	Già in atto	Creazione data base entro giugno 2013
	Definizione di richieste di offerta/bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri di rotazione incarichi nel caso di procedure negoziate	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Responsabile di Servizio	Già in atto	Pubblicazione sito internet
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile di Servizio	Già in atto	Il controllo viene attuato su tutte le pratiche secondo il D.lgs 163/2006



AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO VERDE E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE. BIODIVERSITÀ

Processo: **Acquisti di beni e servizi e controllo forniture** Indice di rischio: **Alto**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarso controllo del servizio erogato	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile di Servizio	Già in atto	Il software di gestione delle segnalazioni di Semplice consente controlli casuali e non preordinati sui servizi erogati



AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO VERDE E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE. BIODIVERSITÀ

Processo: **Attività di sportello al pubblico** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Stesura di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria	Definizione di criteri di turnazione nel ricevimento del pubblico su appuntamento (anche per successiva attività istruttoria), in relazione alle differenti specializzazioni, per evitare che si creino relazioni "privilegiate"	Responsabile di Servizio	Già in atto	

Processo: **Gestione banche dati** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Violazione della privacy	Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Responsabile di Servizio	Già in atto	La verifica viene attuata su tutte le pratiche

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE ED EVENTI PUBBLICI

Processo: **Rilascio di autorizzazioni, licenze** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile di Servizio	Già in atto	La modulistica, documentazione necessaria, informazioni sui procedimenti sono pubblicati nelle pagine web del Comune e nel software People Suap
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	I referenti dell'istruttoria delle pratiche sono specializzati per tipo di procedimento ed indicati nelle pagine web del Comune e nelle comunicazioni ai richiedenti
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile di Servizio	Già in atto	



AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE ED EVENTI PUBBLICI

Processo: **Erogazione di contributi e benefici economici** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi e delle modalità di accesso	Responsabile di Servizio	Già in atto	Pubblicità secondo il piano di comunicazione dell'ente
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile di Servizio	Già in atto	I bandi comunali esplicitano i criteri di attribuzione delle priorità
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze	Responsabile di Servizio	Già in atto	I bandi comunali sono valutati da un comitato di valutazione
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Responsabile di Servizio	Già in atto	La documentazione è esplicitata nei bandi comunali e nel fac-simile di domanda allegato



AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE ED EVENTI PUBBLICI

Processo: **Attività di sportello al pubblico** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile di Servizio	Già in atto	Le schede dei procedimenti sono nella modulistica pubblicata nelle pagine web del Comune e nel People-Suap
	Stesura di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria	Definizione di criteri di turnazione nel ricevimento del pubblico su appuntamento (anche per successiva attività istruttoria), per evitare che si creino relazioni "privilegiate"	Responsabile di Servizio	Già in atto	Rotazione del personale allo sportello

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE ED EVENTI PUBBLICI

Processo: **Controllo della scia** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Responsabile di Servizio	Già in atto	Verifica della completa compilazione della modulistica e presenza allegati necessari, informazioni sui procedimenti sono pubblicati nelle pagine web del Comune e nel People Suap
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	I referenti dell'istruttoria delle pratiche sono specializzati per tipo di procedimento ed indicati nelle pagine web del Comune e nelle comunicazioni ai richiedenti
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Responsabile di Servizio	Già in atto	



AREA RISORSE

SERVIZIO - ACQUISTI, GARE E CONTRATTI

Processo: **Gare d'appalto per beni e servizi e controllo forniture** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Scarso controllo del servizio erogato	Stesura di capitolati di gara che prevedono la quantificazione delle prestazioni attese	Responsabile del Servizio Interessato	Già in atto	
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	Responsabile del Servizio Interessato	Già in atto	Già prevista procedura informatica
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di servizi da controllare (piano dei controlli)	Responsabile del Servizio Interessato	Già in atto	Già prevista procedura informatica

Processo: **Alienazioni patrimoniali** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione della procedura e delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Responsabile di Servizio	Già in atto	



AREA RISORSE

SERVIZIO ENTRATE

Processo: **Controlli/accertamenti sui tributi pagati** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici	Responsabile del Servizio Entrate	Già in atto	Il controllo sulla lista avviene in modalità totale (tutti i casi vengono controllati)
	Sottoposizione alle verifiche formali delle autocertificazioni presentate in modo totale	Responsabile del Servizio Entrate	Già in atto	I controlli sostanziali hanno luogo con estrazione ex post; i casi potenzialmente anomali sono identificati in base ad incroci informatici. Nel corso del 2015 eseguita verifica di merito (controllo sostanziale) su 386 posizioni relative ad anni 2013 e 2014 (richieste esenzione TARI). Il controllo è culminato nell'invio di segnalazioni all'Agenzia delle Entrate.



AREA RISORSE

SERVIZIO ENTRATE

Processo: **Controlli/accertamenti sui tributi pagati** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Condivisione e applicazione di un trattamento omogeneo per casi uguali	Responsabile del Servizio Entrate	Già in atto	In applicazione dei criteri discendenti dalla legge sono condivisi modelli di comportamento equivalenti per casi uguali E' in corso la costruzione di schede processo ad uso interno per favorire una più condivisa gestione e un preciso allineamento di metodi di trattamento dei casi e delle richieste che pervengono dai cittadini.



AREA RISORSE

SERVIZIO ENTRATE

Processo: **Controlli/accertamenti sui tributi pagati** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Non rispetto delle scadenze temporali	Anticipazione delle attività di accertamento, al fine di ridurre il rischio di decadenza dal potere di accertamento su posizioni	Responsabile del Servizio Entrate	Già in atto	Si utilizzano specifici criteri guida Le attività di accertamento verranno riorganizzate nel medio periodo per mettere a sistema una riduzione dei tempi di generazione e notifica degli avvisi di accertamento.



AREA RISORSE

SERVIZI FINANZIARI

Processo: **Pagamento fatture fornitori** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Formalizzazione dell'ordine di pagamento delle fatture	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura	Responsabile di Servizio	Già in atto	

AREA SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Processo: **Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Violazione della privacy	Registrazione scritta delle chiamate in entrata alla Centrale Operativa e delle richieste di accesso alle banche dati da parte del personale	Vicecomandante	Già in atto	
	Stesura di linee guida per le risposte che la Centrale Operativa deve fornire alle richieste di accesso alle banche dati	Vicecomandante	Già in atto	
	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza o a banche dati con elementi sensibili	Responsabile Nucleo Sicurezza del territorio	Già in atto	Le immagini sono fornite solamente alle forze di polizia e non a privati
Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	Formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa	Responsabile area comunicazione	Già in atto	
Alterazione della concorrenza	Stesura di linee guida per le risposte che gli agenti devono fornire alle richieste -da parte dei cittadini- che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es., carro attrezzi)	Vicecomandante	Già in atto	aggiornamento di una disposizione operativa

AREA SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Processo: **Controlliannonari e commerciali** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di attività da controllare	Responsabile nucleo territoriale	Già in atto	Il rischio è molto basso in quanto si svolgono controlli solamente su segnalazione e richieste SUAP
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Responsabile nucleo territoriale	Già in atto	Realizzazione di modulistica specifica per controlli
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche o di turnazione nei mercati	Responsabile nucleo territoriale	Già in atto	La rotazione è già casuale sulla base della turnazione nei servizi mattutini e pomeridiani
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile nucleo territoriale	Già in atto	Il software di gestione delle segnalazioni del Semplice ha già dei meccanismi di allarme in caso di scadenza dei termini di risposta per le segnalazioni

AREA SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Processo: **Controlli edilizi e ambientali** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di attività da controllare	Responsabile nucleo territoriale	Già in atto	Il rischio è molto basso in quanto si svolgono controlli solamente su segnalazione e richieste SUE
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Responsabile nucleo territoriale	Già in atto	Realizzazione di modulistica specifica per controlli
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche o di turnazione nei mercati	Responsabile nucleo territoriale	Già in atto	La rotazione è già casuale sulla base della turnazione nei servizi mattutini e pomeridiani
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile nucleo territoriale	Già in atto	Il software di gestione delle segnalazioni del Semplice ha già dei meccanismi di allarme in caso di scadenza dei termini di risposta per le segnalazioni



AREA SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Processo: **Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	monitoraggio e periodico reporting del numero di preavvisi legittimamente motivati per la revoca da parte degli agenti	Responsabile nucleo violazioni	Già in atto	Sono già stati attivati dei meccanismi di controllo si tratta solo di mettere a punto un controllo periodico sul rispetto delle procedure
	Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali annullati	Responsabile nucleo violazioni	Già in atto	Sono già stati attivati dei meccanismi di controllo si tratta solo di mettere a punto un controllo periodico sul rispetto delle procedure
	Monitoraggio e periodico reporting del numero di ricorsi e del loro esito	Responsabile nucleo violazioni	Già in atto	Sono già stati attivati dei meccanismi di controllo e a scadenza trimestrale vengono effettuati relativi report
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale	Responsabile nucleo violazioni	Già in atto	Gestionale in uso PIEMME



AREA SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Processo: **Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
	Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili	Responsabile nucleo violazioni	Già in atto	Sono già stati attivati dei meccanismi di controllo e a scadenza trimestrale vengono effettuati relativi report

AREA SEGRETARIO GENERALE

SERVIZI ISTITUZIONALI

Processo: **Controllo di regolarità amministrativa** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità ed arbitrarietà nella scelta del campione da controllare	Estrazione su base casuale del campione di atti da esaminare tramite sistema informatico sviluppato dai servizi informativi	Segretario generale	Già in atto	Il Regolamento comunale sui controlli prevede che i controlli vengano effettuati nella misura del 10% degli atti adottati da ogni dirigente (determinazioni con impegno di spesa e ordinanze)
Discrezionalità ed arbitrarietà nelle valutazioni	Definizione di check - list da utilizzare per ogni specifica tipologia di atto da sottoporre a controllo	Segretario generale	Già in atto	L'esito di questa tipologia di controllo rientra nei parametri di valutazione dei risultati dei dirigenti e costituisce altresì elemento utile per la redazione del Report strategico
	Invio di report mensile ai Dirigenti sull'esito dei controlli contenente altresì direttive inerenti le irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.			
	Invio di un rapporto semestrale al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, alla Commissione Consiliare Permanente Affari Istituzionali di Controllo e Garanzia, ai Dirigenti, all'Organismo Indipendente di Valutazione ed ai Revisori dei conti.			

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI E WELFARE
AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITA'
AREA SERVIZI AL TERRITORIO
AREA RISORSE
AREA SEGRETARIO GENERALE

Processo: **Conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni all'Amministrazione** Indice di rischio: **medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento di incarichi	Indicazione chiara e precisa dei presupposti di legittimità e della procedura di conferimento degli incarichi	Dirigente /Responsabile del servizio interessato nel procedimento	Già in atto	Previsto dal Regolamento Adozione di specifica direttiva/procedura di merito
Disomogeneità di valutazione nella individuazione della fattispecie di incarico	Linee guida e verifica della corretta corrispondenza tra prestazione richiesta e tipologia di incarico Conferimento di incarico in via diretta, quale procedura residuale ed eccezionale, da attivarsi solo in caso di particolare urgenza e debitamente motivata	Dirigente /Responsabile del servizio interessato nel procedimento	Già in atto	Previsto dal Regolamento Adozione di specifica direttiva/procedura di merito
Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza	Publicizzazione degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico/consulenza	Dirigente /Responsabile del servizio interessato nel procedimento	Già in atto	Previsto dal Regolamento Adozione di specifica direttiva/procedura di merito

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI E WELFARE
AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITA'
AREA SERVIZI AL TERRITORIO
AREA RISORSE
AREA SEGRETARIO GENERALE

Processo: **Conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni all'Amministrazione** Indice di rischio: **medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
	Pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di elenco, comprensivo di tutte le informazioni previste dalla normativa vigente, degli incarichi/consulenze conferiti dall'Amministrazione	Dirigente /Responsabile del servizio interessato nel procedimento	Già in atto	Previsto dal Regolamento Adozione di specifica direttiva/procedura di merito
	Trasmissione atti a Corte dei Conti sezione Regionale di controllo degli incarichi di valore superiore a 5.000,00 Euro Comunicazione semestrale al Dipartimento della Funzione pubblica per integrazione anagrafe prestazioni	Dirigente /Responsabile del servizio interessato nel procedimento	Già in atto	Previsto dal Regolamento Adozione di specifica direttiva/procedura di merito
Scarso controllo del servizio erogato	Definizione di disciplinari di incarico che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese	Dirigente /Responsabile del servizio interessato nel procedimento	Già in atto	

**GESTITO DALL'UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
TRAMITE AZIENDA SPECIALE INTERVENTI SOCIALI VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA "INSIEME"**

Processo: **Erogazione di contributi e benefici economici di vario tipo** Indice di rischio: **Alto**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi e delle modalità di accesso per contributo finalizzati	Responsabili di Area	Già in atto	
	Creazione carta dei servizi o strumento similare	Responsabili di Area	Già in atto	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Formalizzazione dei criteri per la risposta alle istanze	Responsabili di Area	Già in atto	
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Responsabili di Area	Già in atto	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Responsabili di Area	Già in atto	

**GESTITO DALL'UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
TRAMITE AZIENDA SPECIALE INTERVENTI SOCIALI VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA "INSIEME"**

Processo: **Accesso a strutture residenziali o semiresidenziali** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni per l'ingresso	Valutazione del caso in equipe multidisciplinare e interistituzionale (AUSL e ASC)	Responsabili di Area	Già in atto	
	Esplicitazione della documentazione necessaria	Responsabili di Area	Già in atto	

Processo: **Accesso ai servizi** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni per l'accesso	Valutazione del caso in equipe multidisciplinare e interistituzionale (AUSL e ASC)	Responsabili di Area	Già in atto	
Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Formalizzazione dei criteri per il controllo dei requisiti dichiarati	Responsabili di Area	Già in atto	

**GESTITO DALL'UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
TRAMITE AZIENDA SPECIALE INTERVENTI SOCIALI VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA "INSIEME"**

Processo: **Gestione di segnalazioni** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nella gestione e nell'inoltro per la successiva presa in carico	Monitoraggio periodico dei flussi di trasmissione dello sportello sociale ai responsabili del caso	Responsabili di Area	Già in atto	

Processo: **Attività di sportello al pubblico** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste	Responsabile Area Sportelli Sociali	Già in atto	
	Stesura di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front office alcune tematiche "critiche"	Responsabile Area Sportelli Sociali	Già in atto	



**GESTITO DALL'UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
TRAMITE AZIENDA SPECIALE INTERVENTI SOCIALI VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA "INSIEME"**

Processo: **Gestione banche dati** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Violazione della privacy	Stesura di linee guida per l'accesso ed il governo di banche dati (DPS)	Responsabili di Area	Già in atto	
	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Responsabili di Area	Già in atto	

**GESTITO DALL'UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
TRAMITE IL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO**

Processo: **Concorsi e prove selettive per assunzione di personale** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza e/o pubblicità del bando/opportunità lavorativa	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramente definita	Commissione giudicatrice / Responsabile di Servizio	Già in atto	Previsto dal Regolamento
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Definizione criteri per la composizione della Commissione giudicatrice e verifica non sussistenza legami parentali o di affinità fra i componenti e fra questi e i concorrenti	Dirigente (per nomina Commissione) - Commissione giudicatrice (per verifica)	Già in atto	Previsto dal Regolamento
	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove prima dello svolgimento delle stesse con comunicazione ai candidati	Commissione giudicatrice	Già in atto	Previsto dal Regolamento
	Sorteggio casuale della prova, operato da un concorrente, per prova scritta e delle domande per orale	Commissione giudicatrice	Già in atto	Previsto dal Regolamento
	Pubblicità delle prove orali	Commissione giudicatrice	Già in atto	Previsto dal Regolamento
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Definizione criteri per controllo requisiti/schema domanda	Responsabile di Servizio	Già in atto	Previsto dal Regolamento
	Controllo requisiti per ciascun idoneo assunto	Responsabile di Servizio	Già in atto	

**GESTITO DALL'UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
TRAMITE IL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO**

Processo: **Progressioni di carriera (concorsi pubblici con riserva al personale interno)** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Definizione criteri per la composizione della Commissione giudicatrice e verifica non sussistenza legami parentali o di affinità fra i componenti e fra questi e i concorrenti	Dirigente (per nomina Commissione) - Commissione giudicatrice (per verifica)	Già in atto	Previsto dal Regolamento
	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove prima dello svolgimento delle stesse con comunicazione ai candidati	Commissione giudicatrice	Già in atto	Previsto dal Regolamento
	Sorteggio casuale della prova, operato da un concorrente, per prova scritta e delle domande per orale	Commissione giudicatrice	Già in atto	Previsto dal Regolamento
	Pubblicità delle prove orali	Commissione giudicatrice	Già in atto	Previsto dal Regolamento
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Definizione criteri per controllo requisiti/schema domanda	Responsabile di Servizio	Già in atto	Previsto dal Regolamento
	Controllo requisiti per ciascun idoneo assunto	Responsabile di Servizio	Già in atto	

GESTITO DALLA SOCIETA' PATRIMONIALE ADOPERA S.R.L.

Processo: **Gare di appalto per lavori e per servizi e forniture connessi ai lavori** Indice di rischio: **Alto**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza nell'operato/alte-razione della concorrenza	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione bandi	Direttore Generale Adopera Srl	Già in atto sistema AVCPASS	
	Utilizzo bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione	Direttore Generale Adopera Srl	Già in atto	
	Utilizzo elenco fornitori; formalizzazione dei criteri di rotazione (lavori-incarichi) nelle procedure negoziate	Direttore Generale Adopera Srl	Già in atto	Il sistema di rotazione viene attuato dalla Società
	Procedura formalizzata che garantisca l'applicazione delle attività previste dalla norma (regolamenti interni di azione)	Direttore Generale Adopera Srl	Già in atto	
Disomogeneità di valutazione nella fase di individuazione del contraente	Definizione dei criteri per la composizione delle Commissioni (preliminare verifica competenze professionali specifiche per fattispecie d'appalto – successiva verifica assenza di legami parentali con le imprese concorrenti)	Direttore Generale Adopera Srl	Già in atto sistema AVCPASS	
	Utilizzo griglie di valutazione delle offerte nella fase preliminare di stesura del bando/lettera invito	Direttore Generale Adopera Srl	Già in atto	
Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Utilizzo di check-list per effettuazione controlli requisiti dichiarati dai partecipanti alla procedura di appalto	Direttore Generale Adopera Srl	Già in atto	

GESTITO DALLA SOCIETA' PATRIMONIALE ADOPERA S.R.L.

Processo: **Direzione lavori/sovrintendenza lavori e servizi appaltati** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di controlli/ disomogeneità delle valutazioni	Attuazione attività di direzione lavori completa di tutte le fasi previste dettagliatamente dalla norma	Direttore Generale Adopera Srl	Già in atto	Nello svolgimento delle attività di direzione lavori opere appaltate o realizzate in economia (sia che il soggetto DL sia interno alla SA sia che sia esterno, cioè incaricato, non esiste un'attività a campione perché tutte le attività svolte, nessuna esclusa, sono soggette a controllo. Il controllo viene attuato tramite la verifica del diario di cantiere, del libretto delle misure e della documentazione prevista dal D.lgs n. 163/2006
	Procedura formalizzata per la gestione di tutte le attività di direzione lavori (stati di avanzamento, varianti, subappalti, etc.)	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Utilizzo supporto operativo per effettuazione controllo (compilazione registro predisposto o redazione verbale di visita di cantiere)	Direttore Generale Adopera Srl	Già in atto	



GESTITO DALLA SOCIETÀ SE.CIM. S.R.L. COSTITUITA PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI DEI COMUNI DI: ZOLA PREDOSA, MONTE SAN PIETRO E CASALECCHIO DI RENO (TRAMITE ADOPERA S.R.L.).

ATTIVITA' CIMITERIALI

Processo: **Rilascio concessioni cimiteriali** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza nell'operato/alte-razione della concorrenza	Linee guida per gli operatori cimiteriali in relazione al rapporto con l'utenza	Amministratore Unico società	Già in atto	
	Procedura informatizzata per la tracciabilità delle istanze	Amministratore Unico società	Già in atto	
	Monitoraggio e controllo delle attività svolte dal servizio associato (vedasi anche controllo analogo svolto dalle tre PA coinvolte)	Amministratore Unico società	Già in atto	