

*Allegato a) alla deliberazione di  
Giunta comunale n. del*



**COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO**  
*Provincia di Bologna*

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**AI SENSI DELLA LEGGE 190 DEL 6.11.2012.**

## **INDICE**

---

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO .....</b>	<b>4 - 5</b>
<b>3. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DI CARATTERE GENERALE.....</b>	<b>6</b>
<b>4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE .....</b>	<b>7</b>
<b>AREA SERVIZI ALLA PERSONA.....</b>	<b>8 - 16</b>
<b>AREA COMUNICAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO .....</b>	<b>17 - 18</b>
<b>AREA SERVIZI AL TERRITORIO .....</b>	<b>19 - 37</b>
<b>AREA RISORSE.....</b>	<b>38 - 42</b>
<b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE.....</b>	<b>43 - 47</b>

## 1. PREMESSA

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più attuali e urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale e, in particolare, della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116.

- La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.
- La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.
- In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Il legislatore italiano, ha approvato il 6 novembre 2012 la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito legge 190/2012), in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

- La legge n. 190/2012 dispone che anche i Comuni si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, ovvero di strumenti atti a dimostrare che l'ente ha definito modalità organizzative per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei dipendenti.
- Tale intervento legislativo, che mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, si inserisce all'interno di una particolare attenzione che negli ultimi anni è stata posta sulla trasparenza che deve sempre più caratterizzare la Pubblica Amministrazione italiana, a tutti i livelli.
- Prima dell'entrata in vigore della legge 190/2012 sia il D.Lgs 150/2009, che all'art. 14 recita: "*L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni*", che la CIVIT, che in delibera n. 105/2010, Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche recita: "*La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi*", hanno ben definito priorità e raggio d'azione.

Ma dal punto di vista operativo, è stata proprio la Legge 190/2012 ad imporre (all' art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a. un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

b. procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione contiene pertanto, in relazione a tali prescrizioni, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

## 2. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del piano, sono stati tenuti in considerazione 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; tale attività, che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso, è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro; si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione di Casalecchio di Reno, mette a sistema quanto già in essere purchè in coerenza con le finalità del Piano;
- 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 come articolazione dello stesso Piano di prevenzione della corruzione, l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web 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 anticorruzione dell'amministrazione e ai dirigenti amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Inoltre, sempre da un punto di vista delle scelte di fondo, si è ritenuto opportuno, come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ampliare il concetto di corruzione a tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni*

*in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite". Partendo da tali presupposti, il percorso realizzato ha previsto le seguenti attività:*

### ***Sensibilizzazione dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio***

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto, in due incontri specifici, alla sensibilizzazione e al coinvolgimento di dirigenti e responsabili di servizio, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità. In tale fase sono stati coinvolti per la disamina delle loro attività a rischio anche i rappresentanti di Adopera srl e di ASC Insieme Azienda consortile Interventi Sociali, sebbene tali soggetti dovranno successivamente stendere e approvare il proprio Piano di prevenzione della corruzione. Ciò anche in coerenza con il recente provvedimento regolamentare in materia di controlli approvato dal Consiglio comunale il 30 gennaio 2013.

### ***Individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")***

In logica di priorità, sono stati selezionati dai responsabili di servizio e validati dai dirigenti i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti corruzione.

### ***Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto***

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

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel Piano stesso; attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

### ***Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione***

La stesura del piano di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai responsabili di servizio e validate dai dirigenti e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, PEG, PDO, ecc.).

### ***Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano***

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 consentirà di assolvere ad uno degli obblighi individuati dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

### ***3. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DI CARATTERE GENERALE***

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l’Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l’Amministrazione si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, 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.

L’Amministrazione si impegna altresì, partendo da quanto indicato nell’art. 1 comma 9 della L. 190/2012, alla:

- attuazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza (art. 1., comma 51, legge n. 190/2012), con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (art. 1., comma 44 legge n. 190/2012), nonché delle prescrizioni contenute nel Piano. In questa prima fase ed in attesa delle direttive della Conferenza Stato Regione si rinvia, quanto agli obblighi dei dipendenti, al Codice di Comportamento approvato dal Consiglio dei Ministri in data 08.03.2013, riservandosi l’eventuale approvazione del Codice di Comportamento dell’Ente e la definizione dell’estensione degli obblighi sui soggetti terzi affidatari di appalti, opere, fornitura e servizi e degli effetti sui relativi contratti derivanti dalla violazione del Codice di Comportamento nazionale e comunale.

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

- adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano;
- adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 1., commi 49 e 50, legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16 ter dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'art. 1., comma 42 della legge n. 190/2012;
- previsione di 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;
- integrazione con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, già redatto e approvato nel 2012 (Deliberazione di Giunta comunale n. 91 del 23/10/2012), da intendersi quindi come articolazione del presente Piano di prevenzione della corruzione, garantendo in tal modo anche l'integrazione con il Piano triennale della performance.

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la legge 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

#### **4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE**

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Aree organizzative e di Servizi, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

I processi complessivamente inseriti nel piano sono 46 (11 dell'Area Servizi alla Persona, 4 dell'Area Comunicazione e Servizi al Cittadino, 20 dell'Area Servizi al Territorio, 6 dell'Area Risorse e 5 della Polizia Locale) appartenenti a 13 Servizi, oltre all'azienda consortile ASC Insieme e ad ADOPERA srl; i rischi individuati sono complessivamente 97, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Per ogni azione, qualora non già in essere, sono stati inseriti il soggetto attuatore "soggetto responsabile" e i tempi stimati per la realizzazione, nonchè eventuali note a corredo. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI**

Processo: **ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E CONTROLLO FORNITURE** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Alterazione della concorrenza;	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	Responsabile Servizio	Già in atto	
Scarso controllo del servizio erogato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori di qualità del servizio.</li> <li>Sistema di controllo dei servizi erogati attraverso incontri con i soggetti erogatori e presentazione da parte di questi ultimi di report specifici.</li> </ul>	Responsabile Servizio	Già in atto	
Scarso controllo sulle forniture	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegnazione specifica di norme comportamentali al personale assegnatario delle forniture. Controllo periodico a campione delle modalità di utilizzo delle forniture.</li> </ul>	Responsabile Servizio	Entro il 31 dicembre 2013	



### SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

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

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
<ul style="list-style-type: none"> <li>Discrezionalità nella gestione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presa in carica della segnalazione e conseguente verifica del contenuto. Risposta e attivazione delle misure conseguenti.</li> </ul>	Responsabile Servizio	Già in atto	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Non rispetto delle scadenze temporali;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reportistica semestrale delle segnalazioni ricevute e delle misure adottate</li> </ul>	Responsabile Servizio	Entro settembre 2013	

### SERVIZI SPORTIVI-SOCIO/TERRITORIALI, CULTURA

Processo **UTILIZZO DI SALE, IMPIANTI E STRUTTURE PROPRIETA' 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 del 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 del 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 del servizio  Direttore Istituzione nei casi di competenza	Entro ottobre 2013	

### SERVIZI SPORTIVI-SOCIO/TERRITORIALI, CULTURA

Processo **CONCESSIONI SEDI SOCIALI** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza Poca pubblicità	<p><u>Strumenti</u> : prevedere un Regolamento comunale specifico o includere il processo in uno esistente;</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 del Servizio</p> <p>Direttore Istituzione nei casi di competenza</p>	Entro dicembre 2013	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e dell'utilizzo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo del permanere dei requisiti dell'associazione richiedente, mediante sorteggio annuale a campione;</li> <li>- Controllo della conduzione della struttura, attraverso la creazione di scheda/verbale della rilevazione e della risultante verifica</li> </ul>	<p>Responsabile del Servizio</p> <p>Direttore Istituzione nei casi di competenza</p>	Entro ottobre 2013	Controlli: da applicare a tutti coloro che ne usufruiscono e non solo alle nuove concessioni.

**SERVIZI SPORTIVI-SOCIO/TERRITORIALI, CULTURA**

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 Patrocinii e Benefici;</p> <p><u>Conoscenza, modalità, tempistica, pubblicazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza e modalità: scadenze annuali, avvisi, pubblicazione sito web delle norme e modalità;</li> <li>- Tempistica: secondo regolamento;</li> <li>- Approvazione: parere o delibera di Giunta Comunale; parere organismo consultivo preposto Conferenza del Volontariato e dell’Associazionismo;</li> <li>- Pubblicazione: delibera Giunta e pubblicazione Albo dei Beneficiari</li> </ul>	Responsabile del Servizio Direttore Istituzione nei casi di competenza	Già in atto	Regolamentare attività extra-Piano Annuale;
Disomogeneità delle valutazioni richieste	<ul style="list-style-type: none"> <li>- criteri contenuti nel regolamento, ulteriori priorità preventivamente espresse da Giunta Comunale con parere/delibera;</li> <li>- istruttoria preliminare fattibilità dei servizi</li> <li>- valutazione e approvazione della Giunta;</li> </ul>	Responsabile del Servizio Direttore Istituzione nei casi di competenza	Già in atto	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e dell’utilizzo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- autocertificazione dei richiedenti,</li> <li>- presentazione di relazione e bilancio economico a consuntivo</li> <li>- controllo a campione sulla base di una percentuale delle richieste di contributo</li> </ul>	Responsabile del Servizio Direttore Istituzione nei casi di competenza	Entro il 31 dicembre 2013 per il controllo a campione	

### SERVIZI ALLA PERSONA TRAMITE ASC 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	Entro aprile 2013	
	Creazione carta dei servizi o strumento similare	Responsabili di Area	Entro dicembre 2013	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Formalizzazione dei criteri per la risposta alle istanze	Responsabili di Area	Entro dicembre 2013	
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Responsabili di Area	Entro dicembre 2013	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Responsabili di Area	Entro dicembre 2013	

### SERVIZI ALLA PERSONA TRAMITE ASC 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	Entro dicembre 2013	
	Esplicitazione della documentazione necessaria	Responsabili di Area	Entro dicembre 2013	

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	Entro aprile 2013	
Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Formalizzazione dei criteri per il controllo dei requisiti dichiarati	Responsabili di Area	Entro dicembre 2013	

### SERVIZI ALLA PERSONA TRAMITE ASC 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	Entro dicembre 2013	

**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	Entro dicembre 2013	
	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	Entro dicembre 2013	

**SERVIZI ALLA PERSONA TRAMITE ASC 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	Entro aprile 2013	
	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Responsabili di Area	Entro dicembre 2013	



**AREA COMUNICAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO**

**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Processo: **Gestione archivio servizi demografici** 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	

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

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nella gestione	Procedura informatica formalizzata per la gestione	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	- Monitoraggio mensile dei tempi di evasione pratiche	Responsabile di servizio	Già in atto	

### SERVIZI DEMOGRAFICI

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

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
-Disomogeneità delle indicazioni fornite -	Explicitazione 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	
Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria	Il Servizio è organizzato in modo tale che gli operatori ruotano sempre su tutte le postazioni di sportello (quindi il rischio che si creino delle relazioni privilegiate sono basse)	Responsabile di servizio	Già in atto	

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

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Violazione della privacy	Regolamentazione dell'accesso alle banche dati	Dirigente	Già in atto	
	Accessi ed interrogazioni tracciabili a livello informatico	Dirigente	Già in atto	

### ATTIVITA' CIMITERIALI

NB: Le attività cimiteriali sono svolte dalla società Se.Cim. S.r.l. costituita per la gestione associata dei servizi di tre Comuni: Zola Predosa, Monte San Pietro e Casalecchio di Reno (tramite Adopera S.r.l.).

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 U-nico società	Già in atto	
	- Procedura informatizzata per la tracciabilità delle istanze	Amministratore U-nico società	Già in atto	
	- Monitoraggio e controllo delle attività svolte dal servizio asso-ciato (vedasi anche controllo analogo svolto dalle tre PA coin-volte)	Amministratore U-nico società	Già in atto	

**AREA SERVIZI AL TERRITORIO**

**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'**

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

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

**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'**

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	Dirigente Responsabile del Servizio	Entro 30 settembre 2013	necessario aggiornamento per rendere più esplicita sul web l'informazione
	- Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Dirigente Responsabile del Servizio	Già in atto	Attuazione secondo LR 20/2000
	- Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Dirigente Responsabile del Servizio	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 Responsabile del Servizio / servizio protocollo	Già in atto sia in entrata che in uscita	

**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'**

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 Responsabile Servizio	Già in atto	
	- Definizione di richieste di offerta/bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione	Dirigente Responsabile Servizio	Già in atto	
	- Formalizzazione dei criteri di rotazione incarichi nel caso di procedure negoziate	Dirigente Responsabile Servizio	Già in atto	
	- Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Dirigente Responsabile 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	Dirigente Responsabile Servizio	Già in atto	
	- Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Dirigente Responsabile Servizio	Già in atto	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	Dirigente Responsabile Servizio	Entro 30 giugno 2013	
	- Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Dirigente Responsabile Servizio	Entro 30 giugno 2013	

**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'**

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	Dirigente Responsabile del 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"	Dirigente Responsabile del 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"	Dirigente Responsabile del 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

**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'**

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 del servizio, Tecnico specializzato SIT	Entro 30 giugno 2013	
	- Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Responsabile del servizio, Tecnico specializzato SIT	Entro 30 giugno 2013	



**SERVIZIO AMBIENTE E SOSTENIBILITA'**

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 Servizio Ambiente	Già in atto	
	- Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile Servizio Ambiente	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Servizio Ambiente	Già in atto	Protocollazione in entrata e in uscita
	- Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile Servizio Ambiente	Già in atto	Verifica attraverso il PEG

### SERVIZIO AMBIENTE E SOSTENIBILITA'

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 Servizio Ambiente	Entro 30 giugno 2013	
Disomogeneità delle valutazioni	- Creazione di una check-list per la effettuazione dei controlli	Responsabile Servizio Ambiente	Entro 30 giugno 2013	
	- Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli	Responsabile Servizio Ambiente	In corso	
	- Periodico reporting dei controlli realizzati	Responsabile Servizio Ambiente	In corso	Attraverso le schede budget

**SERVIZIO AMBIENTE E SOSTENIBILITA'**

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

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazioni e della concorrenza	- Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione di richieste di offerta/bandi	Responsabile Ambiente	Già in atto	Creazione data base entro giugno 2013
	- Definizione di richieste di offerta/bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione	Responsabile Ambiente-Dirigente	Già in atto	
	- Formalizzazione dei criteri di rotazione incarichi nel caso di procedure negoziate	Responsabile Ambiente-Dirigente	Già in atto	
	- Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Responsabile-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	Responsabile-Dirigente	Entro 30 giugno 2013	Pubblicazione sito internet
	- Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Responsabile-dirigente	Entro 30 giugno 2013	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	Responsabile-Dirigente	Entro 30 giugno 2013	
	- Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile	Entro 30 giugno 2013	
Scarso controllo del servizio erogato	- Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile	Entro 30 giugno 2013	

### SERVIZIO AMBIENTE E SOSTENIBILITA'

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	Resp.Ambiente	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"	Resp.Ambiente	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"	Resp.Ambiente	Entro 30 giugno 2013	

Processo: **Gestione banche dati** Indice di rischio: **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 Ambiente	Entro 30 settembre 2013	
	- Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Responsabile Ambiente	Entro 30 settembre 2013	

### SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE -SUAP

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 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE -SUAP	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 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE -SUAP	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 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE -SUAP	Già in atto	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	RESPONSABILE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE -SUAP	Già in atto	

**SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE –SUAP**

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 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP	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 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP	Già in atto	I bandi comunali esplicitano i criteri di attribuzione delle priorità
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze	RESPONSABILE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP	Già in atto	I bandi comunali sono valutati da un comitato di valutazione
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	RESPONSABILE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP	Già in atto	La documentazione è esplicitata nei bandi comunali e nel facsimile di domanda allegato

**SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE -SUAP**

Processo: **ATTIVITA' 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 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP	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 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP	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 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP	Già in atto	Rotazione del personale allo sportello

**SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE -SUAP**

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 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE -SUAP	Entro 31 DICEMBRE 2013	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	RESPONSABILE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE -SUAP	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 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE -SUAP	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 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE -SUAP	Già in atto	
	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	RESPONSABILE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE -SUAP	Già in atto	



**SERVIZIO PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE (anche tramite 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	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	- Utilizzo bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	- Utilizzo elenco fornitori; formalizzazione dei criteri di rotazione (lavori-incarichi) nelle procedure negoziate	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	- Procedura formalizzata che garantisca l'applicazione delle attività previste dalla norma (regolamenti interni di azione)	Responsabile di Servizio	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/ Responsabile di Servizio	Già in atto	
	- Utilizzo griglie di valutazione delle offerte nella fase preliminare di stesura del bando/lettera invito	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Scarso controllo dei requisiti dichiarati	- Utilizzo di check-list per effettuazione controlli requisiti dichiarati dai partecipanti alla procedura di appalto	Responsabile di Servizio	Già in atto	

**SERVIZIO PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE (anche tramite 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	Responsabile di Servizio/Rup	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 <b>a campione</b> perché tutte le attività svolte, nessuna esclusa, sono soggette a controllo.
	- Procedura formalizzata per la gestione di tutte le attività di direzione lavori (stati di avanzamento, varianti, subappalti, etc.)	Responsabile di Servizio/Rup	Già in atto	
	- Utilizzo supporto operativo per effettuazione controllo (compilazione registro predisposto o redazione verbale di visita di cantiere)	Responsabile di Servizio/Rup	Già in atto	

### SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA

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 della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile del servizio	Già in atto	L'elenco della documentazione necessaria è elencata nel sito istituzionale
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio	Già in atto	
	Previsione di più validazioni/firme	Responsabile del servizio	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile del 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 del servizio	Già in atto	Monitoraggio tramite gestionale pratiche edilizi e PEG

**SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA**

Processo: **CONTROLLO DELLA DENUNCE DI INIZIO ATTIVITÀ EDILIZIE** 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 del servizio	Già in atto	Viene effettuato un controllo formale sul 100% delle pratiche presentate
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Responsabile del servizio	Entro settembre 2013	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Responsabile del servizio	Già in atto	Monitoraggio tramite gestionale pratiche edilizie
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del servizio	Già in atto	Monitoraggio tramite gestionale pratiche edilizie e PEG

### SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA

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 del servizio	Entro settembre 2013	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 del 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 del servizio	Entro giugno 2013	
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	Responsabile del servizio	Già in atto	
	Monitoraggio delle cause di eventuali impugnazioni di verbali	Responsabile del servizio	Entro giugno 2013	Provvedere all'inserimento nel PEG
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del servizio	Entro giugno 2014	Implementazione del gestionale delle pratiche edilizie mediante la predisposizione di uno scadenziario, la informatizzazione del procedimento se tecnologicamente ed economicamente fattibile

**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 Servizio	Già in atto	
Scarso controllo del servizio erogato	- Stesura di capitolati di gara che prevedono la quantificazione delle prestazioni attese	Responsabile Servizio Interessato	Già in atto	
	- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	Responsabile Servizio Interessato	Entro 30 settembre 2013	Già prevista procedura informatica
	- Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di servizi da controllare (piano dei controlli)	Responsabile Servizio Interessato	Entro 30 settembre 2013	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 pubblicazione da effettuare	Responsabile Servizio	Già in atto	

## 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 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 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.
Disomogeneità delle valutazioni	- Condivisione e applicazione di un trattamento omogeneo per casi uguali	Responsabile Servizio Entrate	Già in atto	In applicazione dei criteri discendenti dalla legge sono condivisi modelli di comportamento equivalenti per casi uguali
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

**SERVIZIO RAGIONERIA BILANCIO**

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 del Servizio	Già in atto	
	- Formalizzazione dell'ordine di pagamento delle fatture	Responsabile del Servizio	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture	Responsabile del Servizio	Già in atto	
	- Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura	Responsabile del Servizio	Già in atto	



**SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE**

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 del 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 del Servizio	Già in atto	Previsto dal Regolamento
	Controllo requisiti per ciascun idoneo assunto	Responsabile del Servizio	Già in atto	

### SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

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 del Servizio	Già in atto	Previsto dal Regolamento
	Controllo requisiti per ciascun idoneo assunto	Responsabile del Servizio	Già in atto	

**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	Entro 30 giugno 2013	aggiornamento di una disposizione operativa

**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	Entro 31 dicembre 2013	Il rischio è molto basso in quanto si svolgono controlli solamente su segnalazione
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Responsabile nucleo territoriale	Già in atto	
	- 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

## 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	Entro 31 dicembre 2013	Il rischio è molto basso in quanto si svolgono controlli solamente su segnalazione
Disomogeneità delle valutazioni	- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Responsabile nucleo territoriale	Già in atto	
	- 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

**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	Entro 31 dicembre 2013	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	Entro 31 dicembre 2013	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	Entro 31 dicembre 2013	Sono già stati attivati dei meccanismi di controllo si tratta solo di mettere a punto un controllo periodico sul rispetto delle procedure
Non rispetto delle scadenze temporali	- Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale	Responsabile nucleo violazioni	Già in atto	
	- Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili	Responsabile nucleo violazioni	Entro 31 dicembre 2013	Sono già stati attivati dei meccanismi di controllo si tratta solo di mettere a punto un controllo periodico sul rispetto delle procedure

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Processo: **Gestione degli accertamenti relativi alla residenza** 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 situazioni da controllare	Responsabile nucleo territoriale	Già in atto	Gli accertamenti sono svolti nel 100% dei casi
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Responsabile nucleo territoriale	Già in atto	Si utilizza lo schema ministeriale
	- Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile nucleo territoriale	Già in atto	Le pratiche sono assegnate casualmente per zona e non per persona
Non rispetto delle scadenze temporali	- Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Responsabile nucleo territoriale	Entro 31 dicembre 2013	
	- Monitoraggio e periodico reporting del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso	Responsabile nucleo territoriale	Entro 31 dicembre 2013	