

# PALERMO.

1 : 13.000



## COMUNE di PALERMO

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI

Triennio 2017 - 2019

Responsabile Anticorruzione

**Fabrizio Dall'Acqua**

Segretario Generale



77. Biblioteca comunale	C.5	83. Prefettura	D.2
78. Conservatorio di S. Spirito	D.6	90. Seminario di Giurica	D.3
79. Liceo V. Emanuele e R. di R.	D.5	91. Nautico	H.7
80. Letteria (V. Emanuele)	C.6	92. Spedale Circo	H.2
81. Monte di Pietà	D.3	93. Palazzo Sclafani (Giurico)	C.2
82. Museo Nazionale	E.4	94. Mercurio	B.3
83. Ospizio di Beneficenza	B.C.5	95. Teatro Bellini	C.4
84. Palazzo Arcivescovile	D.3	96. S. Cecilia	C.4
85. delle Finanze	D.5	96a. S. Anna	C.4
86. del Municipio	C.4	96b. Circo	D.4
87. Reale	C.1	96c. Garibaldi	B.5
88. Posta	C.3	97. Prin. Umberto	C.3
98. Tribunale	C.5.5	100. Telegraf.	D.3
98b. Corte d'Assise	C.5	101. Stat. di Ottone	F.3
99. Vicerotti	C.3	102. di Ruggi	F.4

Scale :  
Metri  
0 100 200 300  
Piedi di 2 piedi  
0 100 200 300 400 500

Abbreviature  
M. Monte, P. Piazza  
Sal. Salita, Str. Strada, Via, Via Paolo  
d. - del, della, della, della, della, della

Alberghi (Hotels)  
a. Hotel Troncaria C. 6.  
b. Hotel des Palmes F. 4.  
c. Hotel de France C. 5.  
d. Hotel d'Italie C. 6.  
e. Hotel Central D. 3.  
f. Hotel Oliva F. 3.  
g. Hotel Venezia D. 4.  
h. Hotel Rebecchino C. 2.

1. S. Agata V. Scarpitti	D.5	15. Cattedrale (Duomo)	D.2	31. S. Giovanni	C.5	47. S. Maria della Vittoria	D.5	63. Oratorio del S. Rosario	D.4
2. S. Agostino	D.5	16. S. Chiara	C.5	32. degli Ermiti	C.1	48. delle Grazie	D.4	64. S. Paolino	D.3
3. S. Anna e Lino Vindato	C.4	17. S. Cita	H.5	33. dell'Orlogione	C.5	49. della Mercede	H.7	65. S. Pietro	D.2
4. S. Antonio	B.5	18. S. Consolazione	H.5	34. S. Giuliano	E.3	50. del Monserrato	G.3	66. S. Maria	D.2
5. S. Antonio	B.5	19. S. Concezione	E.2	35. S. Giuseppe di Teatini	C.5	51. Nuova	D.5	67. S. Rosalia	B.4
6. Badia del Monte (Pala)	F.4	20. S. Cosmo	D.2	36. S. Gregorio	E.2.5	52. della Pietà	C.6	68. S. Salvatore	C.5
7. Badia Nuova	D.4	21. S. Crocifisso	D.5	37. S. Lorenzo	C.5	53. dello Spasimo	B.5	69. S. Vito	B.4
8. S. Basilio	D.2	22. S. Domenico	D.4	38. S. Lucia	G.5	54. Martirana	C.4	70. S. Vito	B.4
9. S. Benedetto (S. Benedetto)	D.2	23. S. Elisabetta	C.2	39. Valeride	D.5	55. S. Matteo	D.4	71. de' Sette Angeli	D.2
10. de' Bonifratelli	C.5	24. S. Eustachio	D.4	40. Madonna del Carmine	B.5	56. S. Michele Arcangelo	C.5	72. della Stimmat.	E.3
11. de' Cappuccinelli	E.2	25. S. Pruc. de' Chiodari	C.5	41. C. maggiore	B.3	57. Monte Santo	B.4	73. S. Teresa	C.1
12. S. Carlo	C.4	26. S. Ruffino	C.5	42. S. Maria di Gesù (Pala)	B.5	58. Monte Vespri	D.3	74. S. Trinità	C.2
13. Carmine v. Madonna	C.5	27. S. Saverio	B.2	43. S. Marco	D.5	59. S. Nicola d'Abergheria	C.5	75. delle Vergini	D.4
14. S. Caterina	C.4	28. La Gancia	C.5	44. S. Margherita	D.4	60. Riforma	C.4	76. S. Vito	D.3
		29. S. Maria di Vittoria	B.5	45. S. Maria L'Annunziata	B.1	61. Norisiano	E.2	77. S. Vito	D.3
		30. S. Giorgio di Giovanni	E.5	46. di Stracci	C.5	62. S. Oliva	F.3	78. S. Vito	D.3

Piano di prevenzione dei fenomeni di corruzione del Comune di Palermo  
redatto ai sensi della Legge n.190/2012 e succ. mod. e integrazioni  
recante :

*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e  
dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*

***Triennio 2017-2019***

Responsabile della prevenzione dei fenomeni corruttivi  
Dott. Fabrizio Dall’Acqua  
Segretario Generale

## INDICE IPERTESTUALE

<i>Premessa</i> .....	5
<i>Quadro normativo sistematico di riferimento</i> .....	6
<i>Oggetto e finalità</i> .....	8
<i>Definizione di corruzione</i> .....	9
<i>Titolo II Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione</i> .....	10
<i>Procedure di formazione e di adozione del piano</i> .....	19
<i>Il Responsabile della prevenzione della corruzione</i> .....	19
<i>Attività poste in essere dal Responsabile Anticorruzione preliminari alla revisione del piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 16 del 9 febbraio 2016</i> .....	21
<i>Il Referente per la corruzione</i> .....	22
<i>Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione</i> .....	23
<i>Rotazione del personale impiegato nei Settori a rischio</i> .....	27
<i>Divieto di pantouflage</i> .....	29
<i>Ulteriori misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione riguardanti tutto il personale</i> .....	30
<i>Tutela del dipendente che segnala illeciti</i> .....	33
<i>Conflitto di interessi</i> .....	35
<i>Metodologia per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione</i> .....	37
<i>IL Contesto Esterno</i> .....	39
<i>Formula/proporzione per la determinazione del coefficiente totale del rischio di corruzione</i> .....	83
<i>Definizione degli obiettivi per la revisione del piano di prevenzione della corruzione triennio 2017-2019</i> .....	94
<i>MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE</i> .....	96
<i>Procedimenti amministrativi e processi di lavoro del Comune di Palermo esposti al rischio di fenomeni corruttivi</i> .....	106
<i>AREA I - AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE</i> .....	113

<i>AREA II – AREA DELLE RISORSE UMANE .....</i>	<i>173</i>
<i>AREA III - AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI.....</i>	<i>222</i>
<i>AREA IV - AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE .....</i>	<i>250</i>
<i>AREA V – AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE .....</i>	<i>255</i>
<i>AREA VI – AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE .....</i>	<i>345</i>
<i>AREA VII - AREA DELLA CULTURA .....</i>	<i>375</i>
<i>AREA VIII – AREA DELLA PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITA' .....</i>	<i>421</i>
<i>AREA IX – AREA DELLA SCUOLA E REALTA' DELL'INFANZIA.....</i>	<i>468</i>
<i>AREA X – AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE.....</i>	<i>496</i>
<i>AREA XI – AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E INFRASTRUTTURE.....</i>	<i>528</i>
<i>AREA XII – AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE.....</i>	<i>615</i>
<i>COORDINAMENTO INTERVENTI CO.I.M.E. ....</i>	<i>633</i>
<i>AREA XIII – AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO .....</i>	<i>643</i>
<i>AREA XIV - AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITA URBANA.....</i>	<i>670</i>
<i>AREA XV – AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO.....</i>	<i>682</i>
<i>AREA XVI – AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE .....</i>	<i>709</i>
<i>SEZIONE TRASPARENZA 2017-2019 - .....</i>	<i>742</i>

## *Premessa*

In attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dal Parlamento con Legge n. 116 del 3/8/2009, lo Stato Italiano ha adottato la Legge n. 190 del 6.11.2012 contenente *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Per effetto di tale normativa, sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo in seno alle pubbliche amministrazioni e sono stati individuati i soggetti preposti all'attuazione delle misure di carattere preventivo e repressivo previste nella materia di che trattasi.

La legge n. 190/2012 prevede la emanazione di un **Piano Nazionale Anticorruzione**, attraverso il quale siano individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale e, nell'ambito del quale, siano enunciate precise linee guida, cui ciascuna pubblica amministrazione deve attenersi nell'adottare il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni, in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, entro il **31 gennaio** di ogni anno.

Allo stato attuale, il Piano Nazionale Anticorruzione è stato predisposto dall'**Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.)** per effetto dell'emanazione dell'articolo 19 comma 15 del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”* che ha trasferito interamente all'Autorità le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190.

Il precitato Piano Nazionale Anticorruzione è stato aggiornato, da ultimo, dall'Anac con deliberazione n. 831 del 03 agosto 2016, previo parere favorevole del Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

In conformità alla citata legge n.190/2012 e s.m.i., il Comune di Palermo ha nominato quale Responsabile della prevenzione dei fenomeni corruttivi, giusta determinazione sindacale n. 64/DS del 14/04/2013 il Segretario Generale dell'Ente.

Il presente documento è stato elaborato e predisposto, altresì, tenendo conto dell'assetto organizzativo, risultante dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, vigente nel Comune di Palermo al momento dell'approvazione del presente documento.

Il presente Piano tiene, altresì, conto delle **“linee guida diramate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica - Servizio Studi e Consulenza Trattamento del Personale con circolare n. 1/2013”**.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è stato, altresì, predisposto tenendo conto, da ultimo, delle ulteriori indicazioni contenute in seno alla **“Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015”**, emanata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione mediante la quale sono state fornite indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precitato Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera del 11 settembre 2013 n. 72.

## *Quadro normativo sistematico di riferimento*

L'azione di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi si basa sul rispetto di una serie di adempimenti ed obblighi che trovano la propria fonte in un sistema integrato di norme, avente il fine precipuo di presidiare il rischio del verificarsi di fenomeni di carattere corruttivo, nonché di far emergere eventuali analoghi fenomeni di malcostume ed illegalità in seno alle pubbliche amministrazioni.

Il sistema integrato di norme di cui sopra è costituito dalle seguenti fonti:

**Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97** recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n.124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.”

**Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50**, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE,2014/24/UE,2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.”

**Legge 7 agosto 2015 n. 124** “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

**Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90** convertito in legge 11 agosto 2014 n.114, recante norme sulle “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;

**Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39**, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190;

**D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62** Regolamento recante: “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”, come sostituito dall’articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190;

**Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33** recante norme sul “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

**Linee di indirizzo del 13 marzo 2013** del “Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;

**Circolare n. 1 del 25/1/2013** della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

**D.P.C.M. 16/1/2013** contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;

**Legge 17 dicembre 2012, n. 221** - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese;

**Legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

**Legge 28 giugno 2012, n. 110** Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;

**D.L. 18-10-2012 n. 179** “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”. Art. 34-bis. “Autorità nazionale anticorruzione”;

**Decreto-Legge 6 luglio 2012, n. 95** “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini (nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario)”. Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135;

**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”;

**Legge 3 agosto 2009, n. 116** "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale.”;

**Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**Codice Penale Italiano articoli dal 318 a 322;**

**Codice antimafia e anticorruzione della Pubblica Amministrazione** (cosiddetto **Codice Vigna**) emanato dalla Regione Siciliana il 24 novembre del 2009.

## Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* il Comune di Palermo adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici, dei procedimenti amministrativi e dei processi di lavoro, al rischio di corruzione.

La finalità del suddetto piano è quella di pervenire, a seguito di un’analisi dei rischi dei fenomeni corruttivi potenzialmente verificabili, condotta secondo una metodologia appropriata, che sarà di seguito illustrata, all’individuazione degli interventi di carattere organizzativo, volti a prevenire il medesimo rischio, individuando ed attuando, al contempo, idonee ed efficaci misure di prevenzione, ritenute prioritarie sotto il profilo della loro concreta attuazione organizzativa e di un’efficace azione di prevenzione.

Nell’ottica sopracitata, il Piano si propone lo scopo di individuare i fattori di rischio specifico e le relative misure di prevenzione, con riferimento alle macroattività già classificate dal legislatore nazionale come aree maggiormente esposte al rischio di fenomeni corruttivi, quali quelle puntualmente enunciate delle autorizzazioni e concessioni, degli appalti di lavori, delle forniture e dei servizi, dei contratti pubblici, dei benefici economici, delle concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, quelle dei concorsi e delle prove selettive per l’assunzione del personale e delle progressioni di carriera, ma si propone, altresì lo scopo di apprestare misure preventive idonee a presidiare il rischio di corruzione anche in relazione ad ulteriori aree del contesto organizzativo dell’Ente, per le quali l’analisi dei rischi evidenzia potenziali vulnerabilità (*c.d. zone scoperte*), ivi comprese le Aree di macroattività denominate in seno alla citata deliberazione dell’Anac n. 12 del 28 ottobre 2015, quali *“Aree generali di rischio”* (*gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso*) cui deve aggiungersi quella *relativa al governo del territorio espressamente citata nel P.N.A. approvato con deliberazione dell’Anac n. 831 del 3 agosto 2016.*

Carattere complementare alle finalità come sopra enunciate riveste, inoltre, l’ulteriore finalità afferente la definizione di procedure appropriate finalizzate a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In relazione a quanto sopra affermato, la predisposizione e l’emanazione del presente Piano non può essere vista, pertanto, come mero adempimento formale da compiersi entro una scadenza temporale definita e secondo un termine di completamento finale, bensì come un processo organizzativo di carattere dinamico implicante la progettazione, l’attuazione e l’implementazione di un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, che vengono, così come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato ministeriale di cui al D.P.CM. 16 gennaio 2013, *“via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione”*.

I destinatari del presente Piano Anticorruzione, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione in seno al Comune di Palermo sono individuati, oltre che nel Responsabile Anticorruzione, negli:

- a) amministratori;



- b) dipendenti;
- c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90;
- d) esperti e collaboratori esterni a qualunque titolo incaricati.

I soggetti di cui sopra sono tenuti ad apprestare ogni utile ed idonea collaborazione nei confronti del Responsabile della prevenzione come sopra individuato, nonché a fornire allo stesso tutte le informazioni necessarie ai fini di un efficace ed efficiente presidio dei rischi di fenomeni corruttivi così come individuati in seno al presente piano di prevenzione.

### *Definizione di corruzione*

Per quanto concerne la definizione concettuale del fenomeno corruttivo, la legge n.190/2012 non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta.

La definizione concettuale del fenomeno corruttivo viene esplicitata in seno alla sopracitata **circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2013**, laddove si afferma testualmente che 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”*.

Fattispecie di reato prese in considerazione dal PNA approvato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## *Titolo II Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione*

### **Capo I Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione**

#### **Art. 314 cod. pen. (Peculato):**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

#### **Art. 316 cod. pen. (Peculato mediante profitto dell'errore altrui):**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

#### **Art. 316 – bis cod. pen. (Malversazione a danno dello Stato):**

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

#### **Art. 316 – ter cod. pen. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato):**

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

#### **Art. 317 cod. pen. (Concussione):**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei mesi a dodici anni.

#### **Art. 318 cod. pen. (Corruzione per l'esercizio della funzione):**

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno

a sei anni.

**Art. 319 cod. pen. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio):**

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

**Art. 319-ter cod. pen. (Corruzione in atti giudiziari):**

Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

**Art. 319-quater cod. pen. (Induzione indebita a dare o promettere utilità)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

**Art. 320 cod. pen. (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio):**

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

**Art. 321. Pene per il corruttore.**

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

**Art. 322 cod. pen. (Istigazione alla corruzione):**

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

**Art. 322-bis cod. pen. (Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri):**

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
  - 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
  - 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
  - 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
  - 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5-bis)** ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322 primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

**Art. 323 cod. pen. (Abuso di ufficio):**

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto

vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

**Art. 325 cod. pen. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio.**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

**Art. 326 cod. pen. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.**

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

**Art. 331 cod. pen. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.**

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098.

Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.

**Art. 334 cod. pen. Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.**

Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516.

Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309 se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia.

La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

**Capo II - Dei delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione**

**Art. 346-bis. cod. pen. (Traffico di influenze illecite):**

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da un anno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

### **Altre tipologie di reato:**

#### **Art. 51 codice di procedura penale comma 3 bis (Uffici del Pubblico Ministero. Attribuzioni del procuratore distrettuale):**

Quando si tratta dei procedimenti per i delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, sesto e settimo comma, 416, realizzato allo scopo di commettere delitti previsti dagli articoli 473\* e 474\*, 600\*, 601\*, 602\*, 416-bis\*, 416-ter\*\* e 630\* del codice penale, per i delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti previsti dall'articolo 74<sup>1</sup>

\*Art. 473 cod. pen. Contraffazione, alterazione o uso di marchio segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni.

\*Art.474 cod. pen. Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

\*Art.600 cod. pen. Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù.

\*Art.601 cod. pen. Tratta di persone

\*Art.602 cod. pen. Acquisto e alienazione di schiavi

\*416-bis cod.pen. (Associazione di tipo mafioso)

\*Art.416-ter. cod. pen. Scambio elettorale politico-mafioso

\*Art.630 cod. pen. Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione

<sup>1</sup> Art.74 comma 1 Quando tre persone o più si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'art. 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni.

#### OMISSIS

Articolo 73 - Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope: 1. Chiunque, senza l'autorizzazione di cui all'articolo 17, coltiva, produce, fabbrica, estrae, raffina, vende, offre o mette in vendita, cede, distribuisce, commercia, trasporta, procura ad altri, invia, passa o spedisce in transito, consegna per qualunque scopo sostanze stupefacenti o psicotrope di cui alla tabella I prevista dall'articolo 14, è punito con la reclusione da sei a venti anni e con la multa da euro 26.000 a euro 260.000.

1-bis. Con le medesime pene di cui al comma 1 è punito chiunque, senza l'autorizzazione di cui all'articolo 17, importa, esporta, acquista, riceve a qualsiasi titolo o comunque illecitamente detiene:

a) sostanze stupefacenti o psicotrope che per quantità, in particolare se superiore ai limiti massimi indicati con decreto del Ministro della salute emanato di concerto con il Ministro della giustizia sentita la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento nazionale per le politiche antidroga, ovvero per modalità di presentazione, avuto riguardo al peso lordo complessivo o al confezionamento frazionato, ovvero per altre circostanze dell'azione, appaiono destinate ad un uso non esclusivamente personale;

b) medicinali contenenti sostanze stupefacenti o psicotrope elencate nella tabella II, sezione A, che eccedono il quantitativo prescritto. In questa ultima ipotesi, le pene suddette sono diminuite da un terzo alla metà.

2. Chiunque, essendo munito dell'autorizzazione di cui all'articolo 17, illecitamente <cede, mette o procura che altri metta in commercio le sostanze o le preparazioni indicate nelle tabelle I e II di cui all'articolo 14, è punito con la reclusione da sei a ventidue anni e con la multa da (euro 26.000 a euro 300.000).

2-bis. Le pene di cui al comma 2 si applicano anche nel caso di illecita produzione o commercializzazione delle sostanze chimiche di base e dei precursori di cui alle categorie 1, 2 e 3 dell'allegato I al presente testo unico, utilizzabili nella produzione clandestina delle sostanze stupefacenti o psicotrope previste nelle tabelle di cui all'articolo 14, (abrogato dall'articolo 1, comma 1, lettera b), del Decreto legislativo 50/11 - ndr)

del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n.309, dell'articolo 291-quater<sup>2</sup> del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n.43, e dell'articolo 260<sup>3</sup> del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152, le funzioni indicate nel comma 1 lettera a) sono attribuite all'ufficio del pubblico ministero presso il tribunale del capoluogo del distretto nel cui ambito ha sede il giudice competente.

### **Art.51 codice di procedura penale comma 3 quater (Uffici del Pubblico Ministero. Attribuzioni del procuratore distrettuale)**

Quando si tratta di procedimenti per i **delitti consumati o tentati con finalità di terrorismo** le funzioni indicate nel comma 1, lettera a), sono attribuite all'ufficio del pubblico ministero presso il tribunale del capoluogo del distretto nel cui ambito ha sede il giudice competente.

### **416 cod. pen. (Associazione per delinquere)**

---

3. *Le stesse pene si applicano a chiunque coltiva, produce o fabbrica sostanze stupefacenti o psicotrope diverse da quelle stabilite nel decreto di autorizzazione.*

4. *Quando le condotte di cui al comma 1 riguardano i medicinali ricompresi nella tabella II, sezioni A, B e C, di cui all'articolo 14 e non ricorrono le condizioni di cui all'articolo 17, si applicano le pene ivi stabilite, diminuite da un terzo alla metà. (vedi modifica introdotta dall'articolo 10, comma 1, lettera s), della legge 38/10 - ndr)*

5. *Quando, per i mezzi, per la modalità o le circostanze dell'azione ovvero per la qualità e quantità delle sostanze, i fatti previsti dal presente articolo sono di lieve entità, si applicano le pene della reclusione da uno a sei a anni e della multa da euro 3.000 a euro 26.000.*

5-bis. *Nell'ipotesi di cui al comma 5, limitatamente ai reati di cui al presente articolo commessi da persona tossicodipendente o da assuntore di sostanze stupefacenti o psicotrope, il giudice, con la sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, su richiesta dell'imputato e sentito il pubblico ministero, qualora non debba concedersi il beneficio della sospensione condizionale della pena, può applicare, anziché le pene detentive e pecuniarie, quella del lavoro di pubblica utilità di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 28 agosto 2000, n. 274, secondo le modalità ivi previste. Con la sentenza il giudice incarica l'Ufficio locale di esecuzione penale esterna di verificare l'effettivo svolgimento del lavoro di pubblica utilità. L'Ufficio riferisce periodicamente al giudice. In deroga a quanto disposto dall'articolo 54 del decreto legislativo 28 agosto 2000, n. 274, il lavoro di pubblica utilità ha una durata corrispondente a quella della sanzione detentiva irrogata. Esso può essere disposto anche nelle strutture private autorizzate ai sensi dell'articolo 116, previo consenso delle stesse. In caso di violazione degli obblighi connessi allo svolgimento del lavoro di pubblica utilità, in deroga a quanto previsto dall'articolo 54 del decreto legislativo 28 agosto 2000, n. 274, su richiesta del Pubblico ministero o d'ufficio, il giudice che procede, o quello dell'esecuzione, con le formalità di cui all'articolo 666 del codice di procedura penale, tenuto conto dell'entità dei motivi e delle circostanze della violazione, dispone la revoca della pena con conseguente ripristino di quella sostituita. Avverso tale provvedimento di revoca è ammesso ricorso per Cassazione, che non ha effetto sospensivo. Il lavoro di pubblica utilità può sostituire la pena per non più di due volte ).*

6. Se il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro, la pena è aumentata.

7. Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, anche aiutando concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella sottrazione di risorse rilevanti per la commissione dei delitti.

<sup>2</sup> **291-quater. (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri).** - 1. *Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-bis, coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a otto anni [c.p.p. 33-bis, 513-bis, 280, 381, 384, 4072a)].* 2. *Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione da un anno a sei anni [c.p.p. 33-bis, 513-bis, 4072a)].* 3. *La pena è aumentata [c.p. 64] se il numero degli associati è di dieci o più.* 4. *Se l'associazione è armata ovvero se ricorrono le circostanze previste dalle lettere d) od e) del comma 2 dell'articolo 291-ter, si applica la pena della reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo, e da quattro a dieci anni nei casi previsti dal comma 2 [c.p. 633]. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità dell'associazione, di armi [c.p. 585] o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.* 5. *Le pene previste dagli articoli 291-bis, 291-ter e dal presente articolo sono diminuite da un terzo alla metà [c.p. 633] nei confronti dell'imputato [c.p.p. 60] che, dissociandosi dagli altri, si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata ad ulteriori conseguenze anche aiutando concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di elementi decisivi per la ricostruzione dei fatti e per l'individuazione o la cattura degli autori del reato o per la individuazione di risorse rilevanti per la commissione dei delitti.*

<sup>3</sup> **ART. 260 (attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti)**

1. *Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti e' punito con la reclusione da uno a sei anni.* 2. *Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.* 3. *Alla condanna conseguono le pene accessorie di cui agli articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter del codice penale, con la limitazione di cui all'articolo 33 del medesimo codice.* 4. *Il giudice, con la sentenza di condanna o con quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ordina il ripristino dello stato dell'ambiente e può subordinare la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente.*

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.

Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

**Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis\*, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.**

**Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600-bis\*, 600-ter\*, 600-quater\*, 600-quater-1\*, 600-quinquies\*, 609-bis\*, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609-quater\*, 609-quinquies\*, 609-octies\*, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609-undecies\*, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma.**

#### **416-bis cod. pen. (Associazione di tipo mafioso)**

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.

Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il

---

\* **Articolo 12, comma 3-bis D.lgs 25 luglio 1998** -Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.

**Articolo 12, comma 3 D.lgs 25 luglio 1998** -Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui:

- il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
- la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
- la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
- il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti;
- gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti

\* *600-bis -Prostituzione minorile*

\* *600-ter -Pornografia minorile*

\* *600-quater -Detenzione di materiale pornografico*

\* *600-quater.1. -Pornografia virtuale*

\* *600-quinquies -Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile*

\* *609-bis -Violenza sessuale, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto*

\* *609-quater -Atti sessuali con minorenni*

\* *609-quinquies -Corruzione di minorenni*

\* *609-octies -Violenza sessuale di gruppo quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto*

\* *609-undecies -Adescamento di minorenni*



controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego. [Decadono inoltre di diritto le licenze di polizia, di commercio, di commissionario astatore presso i mercati anonari all'ingrosso, le concessioni di acque pubbliche e i diritti ad esse inerenti nonché le iscrizioni agli albi di appaltatori di opere o di forniture pubbliche di cui il condannato fosse titolare].

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

#### **Art. 1 lett. c) del d.lgs. 31 dicembre 2012 n. 235:**

Sono da ricomprendersi nel novero delle tipologie di reato per i quali il **P.N.A. 2016** ha esteso l'ambito di operatività per le finalità di prevenzione della corruzione anche tutti i reati per i quali è intervenuta **condanna con sentenza definitiva a pene superiori a due anni di reclusione, per delitti non colposi, consumati o tentati per i quali sia prevista la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, determinata ai sensi dell'articolo 278 del codice di procedura penale.**

#### **Art. 10 comma 1 lett. a) del d.lgs. 31 dicembre 2012 n.235:**

Sono da ricomprendersi nel novero delle tipologie di reato per i quali il **P.N.A. 2016** ha esteso l'ambito di operatività per le finalità di prevenzione della corruzione anche tutti i delitti concernenti **la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplosive, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati.**

#### **Art. 10 comma 1 lett. d) del d.lgs.31 dicembre 2012 n.235:**

Sono da ricomprendersi nel novero delle tipologie di reato per i quali il **P.N.A. 2016** ha esteso l'ambito di operatività per le finalità di prevenzione della corruzione anche tutti i reati in cui è intervenuta **condanna con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso di poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati nella lettera c).**

#### **Art. 10 comma 1 lett. e) del d.lgs.31 dicembre 2012 n.235:**

Sono da ricomprendersi nel novero delle tipologie di reato per i quali il **P.N.A. 2016** ha esteso l'ambito di operatività per le finalità di prevenzione della corruzione anche tutti **i reati in cui è intervenuta condanna con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo.**

**Art. 10 comma 1 lett. f) del d.lgs. 31 dicembre 2012 n.235:**

Sono da ricomprendersi nel novero delle tipologie di reato per i quali il **P.N.A. 2016** ha esteso l'ambito di operatività per le finalità di prevenzione della corruzione anche **i reati commessi da coloro nei confronti il tribunale ha applicato con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all' articolo 4, comma 1 lettera a) e b) del decreto legislativo 6 settembre 2011 n.159.**

## *Procedure di formazione e di adozione del piano*

**Entro il 30 settembre di ogni anno**, ciascun Capo Area/Dirigente di Servizio, trasmette al Responsabile della Prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

**Entro il 31 dicembre**, il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora e predispone il Piano di prevenzione della corruzione.

La Giunta Comunale approva il Piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi **entro il 31 gennaio di ciascun anno**, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente nella Sezione Amministrazione Trasparente in apposita sottosezione denominata - Disposizioni Generali e/o Altri Contenuti - "Prevenzione della Corruzione" in modo che sia liberamente consultabile dai componenti degli organi di indirizzo politico, dai dipendenti dell'ente e dai cittadini che siano interessati.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il successivo 31 dicembre di ciascun anno ed in ogni caso secondo la scadenza indicata dall'A.N.A.C., la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## *Il Responsabile della prevenzione della corruzione*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Palermo è stato nominato dal Sindaco di Palermo con determinazione sindacale n.64/DS del 14.04.2013 avente ad oggetto "Individuazione e nomina del Segretario Generale del Comune di Palermo quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione."

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in conformità alla previsione normativa di cui all'art. 1 comma 7 della legge n.190/2012, è stato individuato nella figura del Segretario Generale Dott. Fabrizio Dall'Acqua nato a Palermo il 05 Agosto 1970.

In relazione alla notevole dimensione organizzativa dell'Ente comunale, nonché della complessità degli adempimenti da porre in essere, si è ritenuto di mantenere la diversificazione tra il ruolo di Responsabile della Prevenzione della corruzione, come sopra ascrivito al Segretario Generale, da quello di Responsabile della Trasparenza per il quale ruolo, invece, si è proceduto alla individuazione del Vice Segretario Generale.

Il relativo nominativo è stato comunicato all' A.N.A.C.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone ogni anno, entro il 31 dicembre, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che viene approvato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, nel rispetto dei criteri generali già stabiliti con deliberazione di consiglio comunale n.3 del 31.01.2014 avente ad oggetto: *"Criteri generali per l'approvazione del piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è competente a svolgere le seguenti attività e funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico Giunta Comunale (art. 1, comma 8);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8) su proposta dei Capi Area e/o Dirigenti di Servizi;
- verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità (art. 1, comma 10 lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con i Capi Area e/o Dirigenti di Settore competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b); per l'assolvimento delle predette attribuzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvarrà delle attestazioni rese dai Dirigenti. Rientra nelle prerogative del Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettuare controlli a campione per verificare la correttezza dell'operato dei Dirigenti, anche, ove occorra, attraverso la costituzione di apposite commissioni ispettive.
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- pubblicare, entro il 31 dicembre di ogni anno, ed in ogni caso entro la scadenza stabilita dall'ANAC sul sito internet del Comune una relazione recante i risultati dell'attività (art. 1, comma 14).

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione, nonché del dovere di comunicare al Responsabile della prevenzione ogni informazione necessaria ai fini di un efficace ed efficiente presidio dei rischi di fenomeni corruttivi, così come individuati in seno al presente piano di prevenzione, costituisce illecito disciplinare.

Il Responsabile della prevenzione dei fenomeni corruttivi provvederà ad individuare di concerto con i Sigg.ri Capi Area/Dirigenti di Servizi idonee modalità finalizzate a comunicare ed a diffondere i contenuti del presente Piano a tutto il personale dipendente a qualunque titolo del Comune di Palermo, ivi compreso il personale esterno a qualunque titolo titolare di incarichi conferiti all'esterno (esperti, collaboratori esterni, consulenti e dirigenti con contratto a tempo determinato).

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Dirigente preposto all'Ufficio a cui il dipendente è addetto o al Dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente e all'ufficio procedimenti disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove il Responsabile riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei conti per le eventuali

iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

Ove riscontri, poi, dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

*Attività poste in essere dal Responsabile Anticorruzione preliminari alla revisione del piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 16 del 9 febbraio 2016.*

In data successiva all'approvazione del piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi di cui alla deliberazione di giunta comunale n. 16 del 9 febbraio 2016, il Responsabile anticorruzione del Comune di Palermo come sopra individuato, ha avviato una serie di iniziative aventi carattere propedeutico all'attività di revisione del piano medesimo relativamente al triennio 2017-2019.

Le precitate attività di carattere propedeutico sono state articolate in diverse fasi e più precisamente:

- a) **Analisi del contesto esterno e del contesto organizzativo interno** con particolare riferimento alla ricognizione dei procedimenti amministrativi e dei processi di lavoro delle singole strutture organizzative dell'Amministrazione comunale;
- b) **Attività di mappatura** dei rischi di fenomeni corruttivi con individuazione dei potenziali rischi specifici attribuibili alle singole strutture organizzative dell'ente;
- c) **Analisi qualitativa ed analisi quantitativa** dei rischi come sopra individuati, mediante la strutturazione di interviste mirate, effettuate con i dirigenti, nonché attivazione di *focus group* con i funzionari di riferimento delle singole strutture.
- d) **Elaborazione del sistema matriciale** di quantificazione del coefficiente di rischio utile ad individuare le linee di priorità degli interventi organizzativi a presidio dei rischi medesimi in conformità alle linee guida esplicitate nell'allegato 5 del P.N.A.
- e) **Identificazione delle contromisure di carattere preventivo** da inserire nel Piano anticorruzione del Comune di Palermo per il triennio 2017/2019;
- f) **Elaborazione di specifici indicatori di risultato**, in modo tale da stabilire la necessaria interconnessione tra l'attuazione delle misure di prevenzione in chiave anticorruzione e il sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti.

A tal riguardo, con apposite direttive indirizzate a ciascun Capo Area e alle funzioni dirigenziali di rispettiva competenza, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha emanato puntuali linee - guida riguardanti l'espletamento degli adempimenti da porre in essere ai fini della **revisione del piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi** assegnando alle funzioni dirigenziali competenti puntuali termini di scadenza per il compimento degli stessi.

In considerazione della notevole mole di adempimenti operativi da porre in essere, nonché in funzione della complessità organizzativa che caratterizza l'Amministrazione comunale, il Responsabile anticorruzione si è avvalso del supporto del gruppo di lavoro già a suo tempo costituito, con disposizione di servizio Prot.n.°808020/USG del 02.10.2013, in occasione della stesura del primo piano di prevenzione della corruzione.

Tale gruppo di lavoro è composto da n.7 dipendenti in servizio presso l'unità organizzativa "Rapporti con le Autorità Giurisdizionali, Organi di Controllo Esterno e Vigilanza Anticorruzione",

nonché dal funzionario amministrativo responsabile dell'Unità Organizzativa avente il compito di supportare e coordinare con la supervisione del Responsabile dell'Anticorruzione, gli adempimenti propedeutici alla revisione del Piano Anticorruzione vigente.

Il Responsabile della prevenzione ha, altresì, avviato molteplici interlocuzioni con le funzioni dirigenziali tecniche della Società Partecipata Sispi S.p.A., Ente strumentale che gestisce l'implementazione dei processi informatici utilizzati dall'Amministrazione comunale, per conseguire l'obiettivo di predisporre e rendere operativa **un'applicazione informatica** che conferisce ai dipendenti dell'Amministrazione comunale la possibilità di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali fenomeni di corruzione o fattispecie di *mala gestio*, secondo modalità che tutelano la riservatezza delle generalità anagrafiche dei soggetti mediante la criptazione delle stesse.

Il Responsabile della prevenzione ha, altresì, disposto presso la predetta Unità Organizzativa l'avvio di un'applicazione informatica denominata "**Work-sheet**" la cui struttura è costituita da un insieme di fogli elettronici che replicano quasi del tutto integralmente la struttura dei processi di lavoro dei fattori di rischio, delle connesse misure di prevenzione, nonché degli indicatori di risultato, finalizzata a rendere operativo il monitoraggio delle misure di prevenzione sia generali che specifiche, la cui effettiva attuazione è attestata dalle funzioni dirigenziali di competenza. La predetta attività, avviata nel corso del 2016, presuppone la permanente assegnazione presso la competente U.O. di personale esperto nella progettazione, strutturazione e utilizzo di applicativo informatico in ambiente Excel.

### *Il Referente per la corruzione*

La complessità della struttura organizzativa del Comune di Palermo ha implicato la necessità di procedere all'individuazione di uno o più referenti della prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna Area organizzativa individuata in seno al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'individuazione dei suddetti Referenti è stata operata in via autonoma dal Responsabile della prevenzione della corruzione, scegliendo gli stessi tra il personale dipendente che riveste almeno il profilo professionale di **esperto e/o funzionario**.

L'azione dei Referenti è strettamente subordinata alle indicazioni e istruzioni del Responsabile medesimo, che rimane il riferimento comunale per l'implementazione della politica di prevenzione nell'ambito dell'Amministrazione comunale e degli adempimenti che ne derivano.

I Referenti sono competenti, ove in tal senso richiesti dal Responsabile della Prevenzione, ad implementare e supportare le azioni e le iniziative di prevenzione e contrasto alla corruzione con specifico riguardo alle attività riguardanti la revisione del piano triennale di prevenzione della corruzione, il monitoraggio e l'attuazione delle misure di prevenzione sia di carattere generale che di carattere specifico, fermo restando che la responsabilità degli adempimenti da porre in essere in conformità alle previsioni contenute nel piano di prevenzione è ascritta alla sfera gestionale di competenza dirigenziale.

Lo svolgimento del ruolo di impulso in materia di prevenzione della corruzione, che la legge affida al Responsabile della prevenzione, richiede che l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza, per ciascuna funzione dirigenziale, delle relative responsabilità per procedimento, processo e prodotto, in modo tale che le pertinenti attività gestionali siano orientate e strutturate anche al perseguimento di obiettivi operativi che in termini di concorso e collaborazione all'azione di prevenzione e contrasto alla corruzione, costituiranno puntuale oggetto di valutazione in seno al sistema di misurazione e valutazione della performance dirigenziale.

L'Amministrazione comunale assicura, quindi, al Responsabile il supporto delle professionalità operanti nei settori a più alto rischio di corruzione e, in generale, di tutte le unità organizzative e del personale in esse operanti.

La legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

Ai Referenti anticorruzione sono ascritti puntuali doveri di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione, finalizzati ad un efficace presidio dei rischi di corruzione identificati in seno al presente piano.

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del Responsabile della prevenzione, delle funzioni dirigenziali e dei referenti anticorruzione secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti del piano e di monitoraggio nella fase di attuazione.

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti dell'Amministrazione costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

### *Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione*

Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2017-2019, le seguenti attività obbligatorie finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nelle strutture organizzative dell'Amministrazione.

L'attuazione delle infradescritte misure generali di prevenzione, che si aggiungono alle cosiddette "*misure specifiche*", è demandata ai Dirigenti e/o Capi Area indicati quali soggetti attuatori nelle schede del presente piano di prevenzione, contenenti gli indicatori di risultato delle misure di prevenzione di carattere generale e la relativa disciplina di dettaglio.

### **Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:**

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento rientrante nelle tipologie di cui all'art.1 comma 16 della L.190/2012, nonché per i processi qualificati a rischio P1 e P2 in seno al piano di

prevenzione della corruzione, dovrà essere redatta, a cura del Dirigente di Servizio competente, una **checklist** delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

### **Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti:**

I Dirigenti effettuano il monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, sia per le tipologie di procedimento indicate nell'art. 1 comma 16 della legge n.190/2012 e sia per quelli classificati a rischio P1e P2 in seno al piano di prevenzione della corruzione, anche in caso di gestione di singole fasi del procedimento.

Un prospetto riepilogativo circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza, comprensivo dei procedimenti per i quali il relativo termine di conclusione non è stato rispettato, deve essere inviato da ciascun dirigente competente al Responsabile anticorruzione con cadenza temporale semestrale entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno.

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, il predetto prospetto riepilogativo deve anche indicare:

- **il numero dei procedimenti** per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- **la segnalazione dei procedimenti** per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

Al sopracitato prospetto riepilogativo dovrà essere allegata una **relazione** che dia contezza delle ragioni e delle cause ostative che hanno cagionato e/o ostacolato il mancato rispetto dei termini di conclusione.

### **Monitoraggio dei rapporti, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere:**

I Dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili da appositi questionari da compilarsi a cura dei dipendenti, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Capi Area/Dirigenti di Servizio e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Entro il 31 marzo i Dirigenti procedono ad acquisire i questionari compilati da tutti i dipendenti e individuano i casi di conflitto d'interessi anche potenziali. Successivamente i medesimi Dirigenti predispongono un report contenente i dati, le informazioni e le notizie dei casi dei predetti conflitti individuati a seguito dell'esame dei questionari entro la data del 30 giugno

### **Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge:**

I dirigenti individuano, ove possibile, per ciascun procedimento e/o attività a rischio, gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.



### **Archiviazione informatica e comunicazione:**

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui all'articolo 1 comma 16 della legge n.190/2012, nonché quelli relativi ai processi classificati a rischio P1 e P2 devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica.

### **Formazione dei dipendenti:**

Tutti i dipendenti e gli operatori dell'Amministrazione comunale che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, rientrate nelle tipologie contemplate in seno art. 1 comma 16 della L.190/2012, nonché nei processi classificati a rischio P1 e P2 partecipano a programmi formativi aventi carattere differenziato e specialistico in rapporto alla diversa natura delle Aree organizzative dell'Amministrazione comunale in cui operano i soggetti coinvolti nell'attività gestionale dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi classificati a rischio di corruzione.

A livello generale l'attività di pianificazione della formazione riguarderà, la conoscenza specifica dei contenuti del presente Piano di Prevenzione della corruzione. Tali contenuti saranno relativi ai processi e ai procedimenti gestiti nell'Area di appartenenza dei dipendenti con particolare e specifico riferimento oltre che ai temi afferenti la diffusione e la conoscenza della normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione, anche ai processi operativi finalizzati all'identificazione dei fattori di rischio corruttivo avente carattere specifico, nonché all'attuazione degli indicatori di risultato connessi alla predisposizione e applicazione delle misure di prevenzione.

Tale percorso di formazione, a far data dall'anno 2017, dovrà essere definito d'intesa con il Capo Area delle Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione e di concerto con i dirigenti dei servizi interessati. Il percorso in argomento, dovrà essere indirizzato, anche al personale sottoposto alla rotazione, e sarà rivolto all'accrescimento delle competenze specifiche e dello sviluppo del senso etico, potendo riguardare anche le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa, oltre ad ogni altra tematica che si renda opportuna ed utile per prevenire e contrastare la corruzione in relazione alla concreta attività gestionale ed operativa svolta dai dipendenti in seno a processi di lavoro e procedimenti classificati a rischio di corruzione.

La rotazione deve essere preceduta, di regola, da un periodo di affiancamento cui provvede il medesimo Dirigente del Servizio o il Capo Area, nel caso di trasferimento da un servizio nell'ambito della medesima area.

Per profili professionali specialistici la formazione dovrà di regola basarsi sulle materie ed attività oggetto dell'incarico, mediante l'organizzazione di specifici corsi di formazione.

Con disposizione di servizio prot. n. 185422 del 07.03.2016 il Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con il Capo di Gabinetto ha avviato un'attività di pianificazione delle attività di formazione previste nel precitato Piano, con particolare riguardo alle attività di formazione specialistica da destinare al personale operante nei processi/procedimenti individuati a più alto rischio di corruzione contrassegnati da un indice di priorità P1 e P2, nonché del personale che si prevede di sottoporre alla misura generale di prevenzione consistente nella rotazione.

In relazione a quanto precede, si è ritenuto di individuare per l'anno 2016, quale priorità quella di sottoporre a formazione il personale dipendente che espleta la propria attività operativa nelle sotto indicate macro aree di attività, che sono tra le altre, considerate dal legislatore altamente esposte a rischi di corruzione in seno alla legge n. 190/2012:

- Concessioni e autorizzazioni (art. 1 comma 16 lett. a. L.190/2012);
- Attività gestionali in cui si procede, a qualunque titolo, alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1 comma 16 lett. b L. 190/2012);
- Procedure di reclutamento del personale quali ad esempio, concorsi, prove selettive e progressioni di carriera (art. 1. Comma 16 lett. d L. 190/2012).

Per le ulteriori aree considerate ad alto rischio di fenomeni corruttivi quali ad esempio quelle contemplate dalla lettera c) dell'art. 1 comma 16 della L. n. 190/2012, nonché per le ulteriori aree generali così come previste nell'aggiornamento al PNA di cui alla Determinazione ANAC n. 12/2015, saranno pianificate le attività di formazione specialistiche in argomento nel corso degli esercizi futuri.

In esito all'attività di pianificazione dell'attività di formazione, il Capo di Gabinetto ha avviato le procedure per individuare tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, un soggetto cui affidare il servizio di progettazione, realizzazione, gestione e rendicontazione dei sopracitati percorsi formativi presso sedi messe a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

Tale procedura allo stato non è conclusa in quanto ai fini dell'aggiudicazione dell'attività di formazione in questione alla società a tal uopo individuata sono emerse delle incongruenze rispetto alle previsioni del capitolato di pertinenza.

Il piano di formazione per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità relativo all'anno 2017, dovrà porsi in continuità rispetto al precedente di cui si riafferma la relativa idoneità e validità, ma dovrà essere ispirato alle indicazioni contenute nella determinazione dell'A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 (aggiornamento al PNA 2013) e nella determinazione A.N.A.C. n. 831 del 03.08.2016 approvativa del PNA 2016.

Il predetto Piano di formazione dovrà essere approvato entro la data del 31.05.2017.

L'attività formativa che discenderà dall'attuazione del piano formativo per l'anno 2017, a causa dell'elevato numero di dipendenti da coinvolgere ed in relazione ai potenziali costi che si determineranno, dovrà comunque tenere in debita considerazione i limiti economico finanziari e i vincoli imposti dall'impatto organizzativo, dovendo ispirarsi fondamentalmente al principio di gradualità.

In tale ottica ed in via prioritaria le attività di formazione dovranno riguardare nell'ordine gli ambiti di seguito indicati:

- a) **Attività di formazione/informazione** continua sui contenuti della normativa riguardante la prevenzione della corruzione di carattere obbligatorio e/o facoltativo indirizzata a tutto il personale da erogarsi in occasione di intervenuti mutamenti di legislazione o emanazione di direttive, linee guida e indicazioni di varia tipologia da parte dell'ANAC o delle altre Autorità Nazionali o Regionali preposte al presidio dei fenomeni corruttivi.
- b) **Attività di formazione specialistica** obbligatoria indirizzata al personale sottoposto alla misura generale di prevenzione consistente nella rotazione addetto ai processi/procedimenti individuati a più elevato rischio di corruzione contrassegnati da un indice di priorità P1 e P2.
- c) **Attività di formazione specialistica** mirata ed indirizzata a particolari ruoli, quali Dirigenti, Alte Professionalità, Posizioni Organizzative e Funzionari che si occupano in modo specifico di problematiche connesse alle attività propedeutiche alla predisposizione del Piano di prevenzione.

## *Rotazione del personale impiegato nei Settori a rischio*

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio connotate da una priorità d'intervento contrassegnata con valore P1 e P2 e in quelle rientranti nelle tipologie di cui all'art. 1 comma 16 della L.190/2012.

La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio e/o di incrostazioni nella gestione diretta di attività e processi di lavoro e di evitare che il medesimo dipendente pubblico tratti lo stesso tipo di procedimenti e processi per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

La rotazione del personale dipendente sarà attuata sulla scorta di un'approfondita pianificazione operativa da elaborarsi, secondo quanto di seguito esplicitato, di concerto tra il Dirigente del Settore Risorse Umane, il Dirigente dell'Ufficio Sviluppo Organizzativo ed il Responsabile Anticorruzione.

Il Responsabile Anticorruzione definirà di concerto con il Comitato di Direzione le linee d'azione a cui dovrà essere conformata la pianificazione di cui sopra, tenendo conto sia della dotazione organica delle Aree e dei Settori dell'Amministrazione, sia dell'esigenza di mantenere continuità operativa ed adeguati livelli di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Il principio di rotazione si applica in via prioritaria alle Aree ed ai Settori più esposti a rischio di corruzione, facendo in modo che siano prioritariamente alternate le figure dei **responsabili di procedimento**, nonché dei **componenti delle commissioni di gara e di concorso** e delle **Commissioni di valutazione di iniziative progettuali** per le quali l'Amministrazione comunale, con proprio avviso pubblico, ha manifestato il proprio interesse.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa nell'Ente.

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art.1 comma 16 della legge n.190/2012, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno i Capi Area/ Dirigenti di Servizio propongono all'Ufficio Formazione nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Devesi specificare altresì che la competenza e la responsabilità dell'attuazione della rotazione del personale è ascritta ai Capi Area, i quali una volta individuati i soggetti che saranno sottoposti alla rotazione in argomento, sia all'interno delle aree organizzative, sia all'esterno delle stesse, comunicheranno al Responsabile della prevenzione della corruzione l'esito dell'effettuata rotazione, nonché la programmazione dei dipendenti che saranno sottoposti a rotazione nel biennio successivo a quello di riferimento.

Il principio di rotazione è applicato ai dipendenti che prestano servizio nelle Aree ove vengono gestiti i procedimenti e/o i processi più esposti a rischio di corruzione contraddistinti dai coefficienti totali di rischio connotati da indice di priorità P2 e da indice di priorità P1.

La predetta rotazione sarà attuata dai Capi Area facendo in modo che siano alternate le figure dei Responsabili dei procedimenti, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso e delle commissioni di valutazione di iniziative progettuali per le quali l'Amministrazione comunale, con proprio avviso pubblico, ha manifestato il proprio interesse.

Ogni singolo Capo Area potrà valutare se sottoporre alla rotazione in argomento anche il restante personale appartenente ai profili professionali A – B, nonché il personale appartenente alla categoria C non rivestente l'incarico di Responsabile del procedimento.

La rotazione del personale, sia nel caso che venga effettuata all'interno dell'Area, sia nel caso che venga effettuata all'esterno dell'Area, mediante trasferimento delle unità di personale in altra e diversa Area sarà attuata secondo un intervallo temporale di permanenza nel medesimo incarico compreso tra un minimo di anni 3 ed un massimo di anni 5, fatto salvo il caso in cui vi sia un unico dipendente avente un particolare profilo professionale nell'Ente.

La rotazione del personale di cui trattasi dovrà essere effettuata nella misura del 33% del totale dei Responsabili dei procedimenti, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso e delle commissioni di valutazione di iniziative progettuali, tenendo conto del principio dell'anzianità assoluta di servizio prestato all'interno dell'Area nel senso che in presenza di dipendenti che abbiano maturato una decorrenza nella permanenza maggiore rispetto a quella fissata nel Piano di Prevenzione, dovrà ruotare in ogni caso il dipendente avente maggiore permanenza nel medesimo ufficio.

Il predetto canone potrà essere derogato ove il personale con minore anzianità di permanenza nel servizio, o più in generale nella titolarità dell'incarico, abbia riportato condanne in sede penale, o sanzioni di tipo disciplinari connesse agli incarichi svolti, circostanze queste che rendono oltremodo inopportuna la permanenza nel medesimo ufficio.

Il trasferimento di personale da una Unità Organizzativa ad un'altra all'interno della medesima Area dovrà essere vincolato ad un concreto e sostanziale mutamento delle mansioni assegnate al personale sottoposto a rotazione, non rivestendo alcuna valenza la mera ridenominazione organizzativa presso la quale il dipendente presta servizio.

I dipendenti sottoposti alla misura generale della rotazione del personale potranno rientrare nell'area di provenienza non prima che sia decorso un periodo minimo di diciotto (18) mesi continuativi dalla data di trasferimento.

Ogni Capo Area, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, le tabelle di rotazione relative al personale che presta servizio nell'Area e/o nel Settore di competenza in seno alle quali devono essere specificate le unità di personale che vengono sottoposte a rotazione nell'anno 2017 e quelle che invece non sono interessate dalla predetta rotazione, nonché le unità di personale che si ritiene di dover programmare per la relativa rotazione nell'anno 2018, nonché quelle da far ruotare nell'anno 2019.

In seno alle tabelle devono essere indicati, per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico

ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

Il piano di rotazione del personale degli uffici maggiormente esposti ai rischi di fenomeni corruttivi, dovrà essere attuato da ciascun Capo Area entro il 31 dicembre di ciascun anno e le relative tabelle saranno pubblicate sulla rete Intracom.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche attraverso l'istituzione di commissioni ispettive, si riserva la facoltà di effettuare verifiche a campione sulle modalità di attuazione della rotazione, ferma la possibilità di concertare con i Sigg.<sup>ri</sup> Capi Area, in sede di Comitato di Direzione, eventuali trasferimenti di personale tra Aree organizzative diverse dell'Amministrazione;

In considerazione del fatto che l'ANAC ha pronunciato l'orientamento n. 27 del 28.05.2014 in virtù del quale “ *I dirigenti e i quadri di un'amministrazione pubblica, ai sensi del d.lgs. n. 165/2001, che esercitano la professione di avvocato per conto dell'ente di appartenenza sono destinatari del Piano triennale di prevenzione della corruzione*”, è necessario ed opportuno, altresì, attuare la misura della rotazione anche ai legali facenti parte dell'Avvocatura comunale, in modo tale che si possa pervenire ad una diversa assegnazione delle pratiche che afferiscono alle sole materie di cui all'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, mediante apposite disposizioni che saranno emanate a cura dell'Avvocato Coordinatore dell'Avvocatura Comunale.

La precitata misura obbligatoria di prevenzione consistente nella rotazione del personale deve essere, altresì, attuata anche al reparto MOSIC del Corpo di Polizia municipale, che risulta adibito ai servizi di viabilità e Polizia Urbana, mediante una modalità che prevede il cambiamento della zona a cui le pattuglie vengono assegnate e/o il cambiamento della composizione delle pattuglie, ferma la misura del 33% prevista dal piano non reputandosi necessaria un'assegnazione a diverso servizio.

### *Divieto di pantouflage*

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri;

L'ANAC con proprio orientamento n. 4 del 04.02.2015 si è espressa nel senso che “*in conformità a quanto previsto nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 dell'Autorità, le stazioni appaltanti devono prevedere nella lex specialis di gara, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il divieto di cui all'art.53, comma 16 – ter, del d.lgs. 165/2001. Tale obbligo sussiste, altresì, per le stazioni appaltanti italiane operanti in Paesi esteri, tenute al rispetto ed all'applicazione delle norme sancite dal d.lgs. 163/2006 nell'affidamento di contratti pubblici, compatibilmente con l'ordinamento del Paese nel quale il contratto deve essere eseguito*”;

In virtù della sopracitata previsione l'Ufficio Contratti e tutti i soggetti che stipulano in seno all'Amministrazione a qualunque titolo contratti pubblici dovranno attenersi a tale orientamento

prevedendo nei relativi bandi di gara ed avvisi, tra le condizioni ostative alla partecipazione, la violazione del divieto di cui all'articolo 53, comma 16 –ter del d.lgs 165/2001.

In particolare occorre prevedere l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, una apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

Occorre, altresì, inserire in tutti i contratti di appalto la seguente clausola:” *Ai sensi dell'art. 53, comma 16 –ter del decreto legislativo n. 165/2001, l'aggiudicatario-sottoscrivendo il presente contratto attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti e si obbliga a non attribuirne durante l'esecuzione dello stesso*”;

Analogamente l'Ufficio Acquisizione Risorse Umane dovrà inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso”;

La violazione delle suindicate previsioni comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti in violazione di tale divieto, e viene altresì, individuata una ipotesi di incapacità negoziale nei confronti della p.a. per tre anni in capo ai privati che hanno concluso tali contratti o attribuito gli incarichi in questione.

### *Ulteriori misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione riguardanti tutto il personale*

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art.1 comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
3. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a

procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Il personale dipendente che viene sottoposto a indagini e/o procedimenti penali e/o procedimenti disciplinari per i reati di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, deve essere trasferito dalla Unità Organizzativa di appartenenza entro e non oltre giorni sette dalla formale acquisizione della notizia relativa all'avvio e/o pendenza delle indagini da parte della competente Procura della Repubblica.

Il personale dipendente che viene sottoposto ad indagini e/o procedimenti penali per reati diversi da quelli di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale potrà essere trasferito ad altra struttura e/o Unità Organizzativa previa valutazione che sarà effettuata dal Responsabile della Prevenzione e dal Capo Area circa la natura, tipologia del reato e la sua connessione e/o interferenza con le funzioni in atto espletate dal dipendente medesimo.

A tutti i dipendenti a qualunque titolo in servizio presso il Comune di Palermo, anche facenti parte del bacino del precariato, è sottoposto, con cadenza temporale annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati, mediante dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata.
- la partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- i conflitti di interessi, se del caso anche potenziali dei dipendenti e riferibili ad eventuali attività professionali o economiche svolte dalle persone con loro conviventi, dagli ascendenti e dai discendenti e dai parenti e gli affini entro il secondo grado;
- eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy.

Sarà cura del Dirigente dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

I questionari compilati dai Dirigenti sono trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini della relativa attività di valutazione.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale del Comune di Palermo, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, nonché agli esperti e collaboratori esterni a qualunque titolo incaricati, si applica il **“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”**, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012. Il codice si applica, altresì, alle ditte fornitrici di beni, servizi e lavori.

A tutto il personale del Comune di Palermo, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, nonché agli esperti e collaboratori esterni a qualunque titolo incaricati, si applica, altresì, il **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Palermo** approvato con deliberazione di giunta comunale **n. 39 del 27/03/2014**.

Alla stregua dell'art. 4, comma 5, del **“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Palermo”**, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 150, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono messe a disposizione dell'Amministrazione per le valutazioni di competenza.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza temporale annuale, sono tenuti a prendere visione dei contenuti del Piano di Prevenzione dei fenomeni corruttivi la cui consultazione può essere effettuata sul sito on-line del Comune di Palermo Sez. Amministrazione Trasparente-Disposizioni Generali e/o Altri Contenuti-Prevenzione della corruzione.

In relazione ai contenuti della direttiva recante il n. 6/2013 emanata dalla CIVIT (A.N.A.C) in data 17.01.2013 ed avente ad oggetto: *“Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013”* l'attuazione sotto il profilo organizzativo delle misure di prevenzione di cui al presente Piano costituisce, in aggiunta agli ordinari obiettivi operativi e comportamentali assegnati ai dirigenti, ulteriore obiettivo operativo che sarà oggetto di valutazione ai fini del sistema di misurazione e valutazione della performance dirigenziale.

Quanto precede nell'ottica di promuovere un ciclo della performance dei dirigenti e dei dipendenti del Comune di Palermo **“integrato”** che comprenda gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza e integrità e, successivamente all'adozione del presente Piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi, all'attuazione di tutte le misure di prevenzione e contrasto della corruzione in esso previste.

Il Nucleo di Valutazione dovrà tenere conto del grado di raggiungimento delle misure previste nel presente Piano.



### *Tutela del dipendente che segnala illeciti*

Il dipendente che riferisce al proprio Dirigente condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le segnalazioni saranno valutate preliminarmente dal Capo Area e/o Dirigente di Servizio destinatario della segnalazione e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al Dirigente di Servizio e/o al Capo Area nel quale presta servizio il/i dipendenti coinvolti.

Il Dirigente di Servizio e/o il Capo Area procederà con le modalità infra descritte. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia (o possa essere) fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

E' onere dell'ufficio procedente trovare fonti di prova diverse da quelle della segnalazione e solo in caso di impossibilità o di particolare motivata difficoltà, la contestazione potrà essere fondata sulla denuncia del segnalante.

Le segnalazioni potranno essere indirizzate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Al fine di agevolare lo strumento della segnalazione quale metodo per favorire l'emersione degli eventuali fenomeni corruttivi in seno alle strutture organizzative dell'Amministrazione, è stata, altresì, attuata e resa operativa, mediante l'attività di supporto della Società a partecipazione comunale SISPI SpA, una procedura informatizzata che consente a ciascun dipendente comunale di effettuare puntuali segnalazioni circa l'esistenza di fenomeni di corruzione, di fatti illeciti, di fatti di *mala gestio* e irregolarità di cui si sia avuta conoscenza e ciò, nell'assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento.

Di seguito si riportano le principali caratteristiche della procedura informatizzata di che trattasi:

- la procedura è accessibile da parte del dipendente che intenda effettuare una segnalazione in ambiente GESEPA – Gestione Servizi, mediante inserimento di username e password già in dotazione a ciascun dipendente e/o da assegnare a richiesta da parte della Sispi SpA per coloro che ne fossero sprovvisti;

- l'accesso potrà essere effettuato dal Menù generale- Sottovoce Whistleblowing- Segnalazioni – link “ *Invia una segnalazione*”;
- la procedura in via automatica genera la trasformazione delle generalità del soggetto segnalante in un codice alfanumerico la cui decriptazione può essere effettuata esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione cui la segnalazione è indirizzata ove ci avvalga della presente procedura informatizzata;
- l'archivio delle segnalazioni sarà accessibile esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- il dipendente segnalante riceverà un messaggio in seno al quale verrà confermata la criptazione dei dati attinenti alle proprie generalità anagrafiche;
- l'eventuale accesso per attività di gestione e manutenzione tecnica-operativa ai dati in oggetto, registrati in forma criptata, sarà svolto esclusivamente dai soggetti individuati quali Amministratori di sistema appositamente nominati dalla partecipata Sispi S.p.A., nell'ambito delle funzioni ad essa attribuite, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. nonché coerentemente con quanto disposto dal Provvedimento emanato dal Garante per la Protezione dei dati personali il 27/11/2009. L'eventuale estrazione di dati in forma decriptata potrà essere effettuata solo dall'Amministratore di sistema su esplicita e formale richiesta/consenso da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- L'amministratore di sistema è, altresì, vincolato al rispetto del segreto d'ufficio nonché all'obbligo di denuncia alla competente autorità nel caso di violazione del segreto.  
Resta, comunque salva la possibilità, per ciascun dipendente, di utilizzare i canali alternativi di segnalazione (e-mail, posta ordinaria, posta riservata, colloqui).

Si tratta più precisamente della compilazione di apposito modulo, conforme allo schema predisposto dal Dipartimento Nazionale della funzione pubblica, rinvenibile nella citata Sottovoce Whistleblowing - Segnalazioni, da inoltrare al seguente indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'Amministrazione

- [segnalazionianticorruzione@comune.palermo.it](mailto:segnalazionianticorruzione@comune.palermo.it);
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna;
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

## *Conflitto di interessi*

Tutti i dipendenti, esperti, collaboratori esterni, consulenti e dirigenti a contratto devono, nei loro rapporti esterni con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'Amministrazione comunale rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposte alla corruzione devono astenersi da quelle attività contemplate in seno all'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

La disposizione in parola stabilisce che:

Art. 6-bis (Conflitto di interessi) *(introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012)*:

1. *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.*

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente, esperto, collaboratore esterno, consulente e dirigente a contratto e soggetti, persone fisiche o giuridiche, in cui siano coinvolti interessi che possano risultare di pregiudizio per il Comune di Palermo.

A tal uopo si ritiene opportuno richiamare gli infradescritti articoli di seguito specificati contenuti nel D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165":

### ***Art. 5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni***

1. *Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.*

2. *Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.*

### ***Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse***

1. *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.*

2. *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.*

#### **Art. 7. Obbligo di astensione**

*1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*

Da ultimo, per l'effetto dell'emanazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" il Legislatore, con specifico riferimento alla materia dei contratti ha provveduto a definire in maniera puntuale la nozione di conflitto di interesse mediante la previsione contenuta all'art. 42 del medesimo decreto rubricato (Conflitto di interesse) che testualmente recita:

*1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.*

*2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.*

*3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.*

*4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.*

*5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.*

Nell'ottica di prevenire potenziali situazioni di conflitto di interesse regolanti la materia dei contratti il Responsabile della Prevenzione ha emanato le direttive di seguito sottoelencate:

- 1) nota prot. n. 173974 del 04.03.2015 avente ad oggetto " Legge 6 novembre 2012 n. 190. Direttiva in materia di conflitto di interessi";
- 2) nota prot. n. 706129 del 16.09.2015 avente ad oggetto " Legge 6 novembre 2012 n. 190. Direttiva in materia di conflitto di interessi Integrazione direttiva prot. n. 173974 del 04.03.2015".

Il Dirigente dell'Ufficio Acquisizione Risorse Umane procederà con cadenza temporale annuale e comunque entro e non oltre la data del 31.12. di ciascun anno ad effettuare l'attività di revisione del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Palermo previo raccordo e concertazione con il responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il predetto Dirigente dell'Ufficio Acquisizione Risorse Umane nella fase preliminare della revisione attiverà le idonee iniziative di consultazione pubblica al fine di pervenire ad un diretto coinvolgimento degli stakeholders nonché, procederà ad attivare anche modalità di consultazione tra i portatori di interesse in seno all'Amministrazione

In ogni caso i conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza, con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio Dirigente e al Responsabile Anticorruzione.

### *Metodologia per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione*

Il presente piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi persegue, altresì, la finalità di pervenire all'individuazione di ulteriori aree di attività, procedimenti e/o processi di lavoro ritenute maggiormente esposte al verificarsi di fenomeni corruttivi, in aggiunta a quelle già classificate come tali dal legislatore in seno alla legge n.190/2012, prevedendo e rendendo operative, al contempo, concrete misure di prevenzione elaborate in relazione ai rischi specifici che connotano sotto il profilo della potenziale verifica di fatti corruttivi i singoli procedimenti amministrativi e i processi di lavoro.

La legge n.190/2012, prevede, infatti, che il piano anticorruzione debba individuare le attività, tra cui quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16 comma 1 lettera L) ter- e lett. L) quater del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165.

Le aree già classificate dal legislatore (art.1 comma 16) quali aree particolarmente esposte al rischio di fenomeni corruttivi sono le seguenti:

- a) procedimenti di concessione e autorizzazione;
- 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 decreto legislativo 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 decreto legislativo n. 150 del 2009.

In seno alla Determinazione emanata dall' ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 riguardante l'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione sono state fornite, altresì, indicazioni finalizzate all' effettuazione dell' analisi, ponderazione e trattamento del rischio dei fenomeni corruttivi anche con riferimento alle cosiddette **Aree Generali** individuate nelle seguenti: area dei contratti pubblici, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso, nonché *quelle relative al governo del territorio espressamente citate nel P.N.A. il cui aggiornamento è stato approvato con deliberazione dell'Anac n. 831 del 3 agosto 2016.*

Nell'ottica di progettare e definire un sistema di prevenzione idoneo a presidiare e fronteggiare adeguatamente il rischio di fenomeni corruttivi, è stata elaborata e posta in essere dal Responsabile Anticorruzione una peculiare ed approfondita metodologia che tiene conto della struttura e del contesto organizzativo dell'Ente, in modo tale da adeguare, nel complesso, il sistema di prevenzione di cui sopra, alle caratteristiche ed alle peculiarità di ciascuna singola struttura organizzativa facente parte dell'organigramma comunale.

La metodologia di che trattasi, che di seguito viene illustrata, attua in via prioritaria, altresì, le linee strategiche di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione, che sono state sviluppate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica in relazione alla emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione e può essere sintetizzata nella necessità di porre in essere concrete azioni finalizzate a:

- a) far emergere quanto più possibile fenomeni corruttivi in atto o potenzialmente verificabili;
- b) far diminuire quanto più possibile le occasioni favorevoli allo svilupparsi di fenomeni corruttivi;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- d) realizzare, a livello organizzativo, un processo dinamico in cui il rischio di fenomeni corruttivi sia costantemente tenuto sotto controllo, al fine di individuarne i possibili scenari e le conseguenti variabili di contesto, in rapporto allo svolgimento ed all'evoluzione dell'attività amministrativa.

La metodologia di cui sopra si compone delle seguenti fasi già espletate preliminarmente alla redazione del presente Piano e di cui si illustrano gli esiti:

*Attività preliminare di analisi del contesto esterno:*

Al fine di meglio inquadrare le logiche e le dinamiche sottese all'applicazione della metodologia di analisi, ponderazione e trattamento del rischio, si illustrano alcuni dati riguardanti l'analisi del contesto socio economico in cui si trova ad operare l'Ente Comune di Palermo.

## IL CONTESTO ESTERNO

### Aspetti demografici (al 31/12/2015)

*Aspetti demografici (Fonte: Area delle Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione Settore Sviluppo Strategico –Unità di Staff Statistica):*

#### La popolazione residente

La popolazione residente a Palermo al 31 dicembre del 2015 è risultata pari a 674.435 abitanti.

Rispetto al 2014 si è registrata una diminuzione di 4.057 unità, determinata da un saldo naturale negativo per 358 unità e da un saldo migratorio e per altri motivi negativo per 3.699 unità.

Rispetto al 15° Censimento generale della popolazione del 9 ottobre 2011, quando sono stati censiti 657.561 abitanti, la popolazione al 31 dicembre 2015 è cresciuta di 16.874 unità, pari al 2,6%. Detto incremento è interamente attribuibile alla revisione post-censuaria dell'anagrafe, che ha determinato nel 2013 un saldo positivo di 25.066 unità e nel 2014 un saldo positivo di 2.434 unità.

Più in particolare, il saldo naturale, per la quarta volta consecutiva negativo<sup>4</sup>, è risultato pari a -358 unità (lo scorso anno era pari a -182 unità), mentre il saldo migratorio e per altri motivi è risultato pari a -3.699 unità (lo scorso anno era pari a -2.252 unità).

#### Gli stranieri

A Palermo, al 31 dicembre 2015, risultano iscritti in anagrafe 26.647 cittadini stranieri. Rispetto al 2014 si è registrato un aumento degli stranieri residenti del 2,5%. Lo scorso anno, in conseguenza del completamento delle operazioni di revisione dell'archivio anagrafico sulla base dei risultati del 15° Censimento generale della popolazione, il numero di cittadini stranieri era diminuito del 15,2%. Erano infatti stati cancellati dall'anagrafe tutti i cittadini stranieri che non sono stati censiti nel 2011 e per i quali gli ulteriori accertamenti predisposti dal Servizio Anagrafe hanno dato esito negativo.

L'incidenza degli stranieri sul totale della popolazione è passata dal 3,1% del 2005, al 3,5% del 2008, al 4,5% del 2012 e del 2013. Nel 2014, a causa del ridimensionamento determinato dalla revisione anagrafica, l'incidenza è scesa al 3,8%, e nel 2015 è risalita al 4%.

#### I principali Paesi

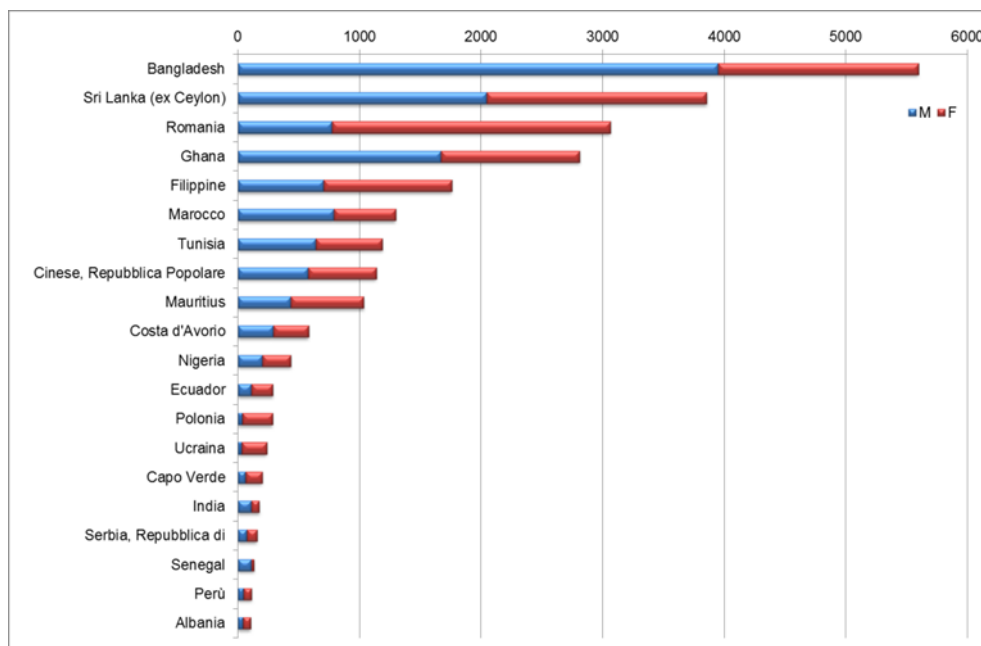
L'analisi dei Paesi di provenienza fa emergere che a Palermo vivono due consistenti comunità straniere, che da sole assorbono oltre un terzo del totale degli stranieri: i bengalesi (cittadini del Bangladesh) e i singalesi (cittadini dello Sri Lanka). I primi al 31 dicembre erano 5.595, pari al 21% di tutti gli stranieri residenti a Palermo, e in aumento del 4,2% rispetto al 2014. I singalesi al 31 dicembre 2015 erano 3.854, pari al 14,5% di tutti gli stranieri residenti a Palermo, e in calo dello 0,5% rispetto al 2014.

Seguono, quindi, i rumeni, con 3.063 residenti (11,5% del totale degli stranieri), i ghanesi, con 2.809 residenti (10,5%), i filippini, con 1.759 residenti (6,6%), i marocchini, con 1.298 residenti (4,9%), i tunisini, con 1.187 residenti (4,5%), i cinesi, con 1.137 residenti (4,3%), i mauriziani, con 1.035 residenti (3,9%), e via via tutti gli altri Paesi.

---

<sup>4</sup> Fino al 2006 la differenza fra nati e morti era superiore a mille unità, e negli anni '80 i nati superavano i morti di circa cinquemila unità l'anno

Grafico 1.1: Cittadini stranieri residenti a Palermo al 31/12/2015 per sesso e cittadinanza (prime venti comunità)



Merita di essere sottolineato l'andamento degli stranieri di nazionalità rumena: nel 2006 erano appena 214; nel 2007, anno di ingresso della Romania nell'Unione Europea, sono balzati a 971, con un incremento di 757 unità, pari a +353,7%; nel 2008 sono ulteriormente cresciuti, arrivando a 1.908, con un incremento di 937 unità, pari a +96,5%, nel 2009 hanno superato quota 2 mila, arrivando a 2.245, con un incremento del 17,7%, nel 2012 hanno superato quota 3 mila, attestandosi a 3.224 unità (+10,6%), e infine nel 2013 hanno raggiunto quota 3.381. Nel 2014, a seguito delle operazioni di revisione anagrafica, si sono attestati a 2.933 residenti e nel 2015 hanno superato nuovamente quota 3 mila, confermandosi come il terzo gruppo di cittadini stranieri dopo Bangladesh e Sri Lanka.

Da segnalare anche gli incrementi fatti registrare in pochi anni dai cittadini del Ghana, passati da 1.081 unità del 2008 a 2.809 del 2015 (+159,9%), e dai cittadini del Bangladesh, passati da 3.127 unità del 2008 a 5.595 unità del 2015 (+78,9%).

### Gli immigrati di seconda generazione

Un interessante sottoinsieme degli stranieri residenti a Palermo è costituito dagli stranieri minorenni, e all'interno di questi dai cosiddetti immigrati di seconda generazione, ovvero i cittadini minorenni nati in Italia da genitori stranieri, e quindi di cittadinanza straniera, in base alla vigente legislazione, che non prevede lo *ius soli*<sup>5</sup>.

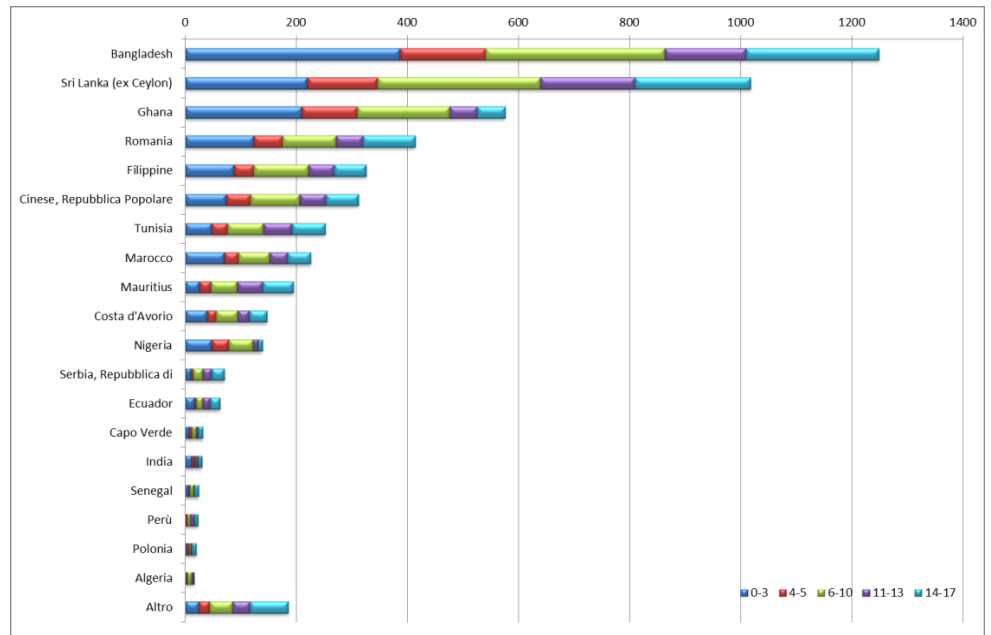
A Palermo, su 5.318 stranieri minorenni, 4.034, pari al 75,9%, sono nati in Italia. Di questi, 3.817, pari al 71,8%, sono nati a Palermo.

L'analisi degli stranieri minorenni per cittadinanza evidenzia come il fenomeno interessi soprattutto le comunità storicamente più radicate e meglio integrate in città: ai primi posti troviamo Bangladesh, Sri Lanka, Ghana, Romania, Filippine, Cina, Tunisia e Marocco. Gli immigrati di seconda generazione di questi otto Paesi, da soli, rappresentano oltre l'80% del totale (82,2%).

<sup>5</sup> Lo *ius soli* (in latino «diritto del suolo») è un'espressione giuridica che indica l'acquisizione della cittadinanza come conseguenza del fatto giuridico di essere nati sul suo territorio indipendentemente dalla cittadinanza dei genitori. Esso contrappone allo *ius sanguinis* (o «diritto del sangue»), che indica invece la trasmissione ai figli della cittadinanza del genitore.



*Grafico 1.2: Immigrati di seconda generazione nati a Palermo al 31/12/2015 per classi di età*



## La popolazione residente al 15° Censimento generale della popolazione

Al 9 ottobre 2011, data di riferimento del 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, a Palermo sono state censite 657.561 persone, di cui 313.171 maschi, pari al 47,6% del totale, e 344.390 femmine, pari al 52,4% del totale. Rispetto al Censimento del 2001, si è registrata una diminuzione di 29.161 abitanti, pari al 4,2%.

PALERMO - Censimento 2011				
	Censimento 2011		Censimento 2001	
<b>Popolazione residente</b>	<b>657.561</b>		<b>686.722</b>	
di cui Maschi	313.171	47,6%	328.424	47,8%
di cui Femmine	344.390	52,4%	358.298	52,2%
<b>Popolazione residente per classi di età</b>				
0-9	64.055	9,7%	75.194	10,9%
10-19	73.038	11,1%	91.826	13,4%
20-44	221.874	33,7%	254.197	37,0%
45-64	181.625	27,6%	164.480	24,0%
65-74	61.865	9,4%	58.173	8,5%
75 e più	55.104	8,4%	42.852	6,2%

Questi dati confermano il trend decrescente del numero di persone residenti a Palermo che si registra già da diversi anni. Osservando i dati riferiti ai censimenti passati, si può notare come il picco sia stato raggiunto nel 1981, con quasi 702 mila persone residenti, che 10 anni dopo si sono ridotte a quasi 699 mila unità, per poi flettere a 686.722 residenti nel 2001 e – infine – a 657.561 residenti nel 2011.

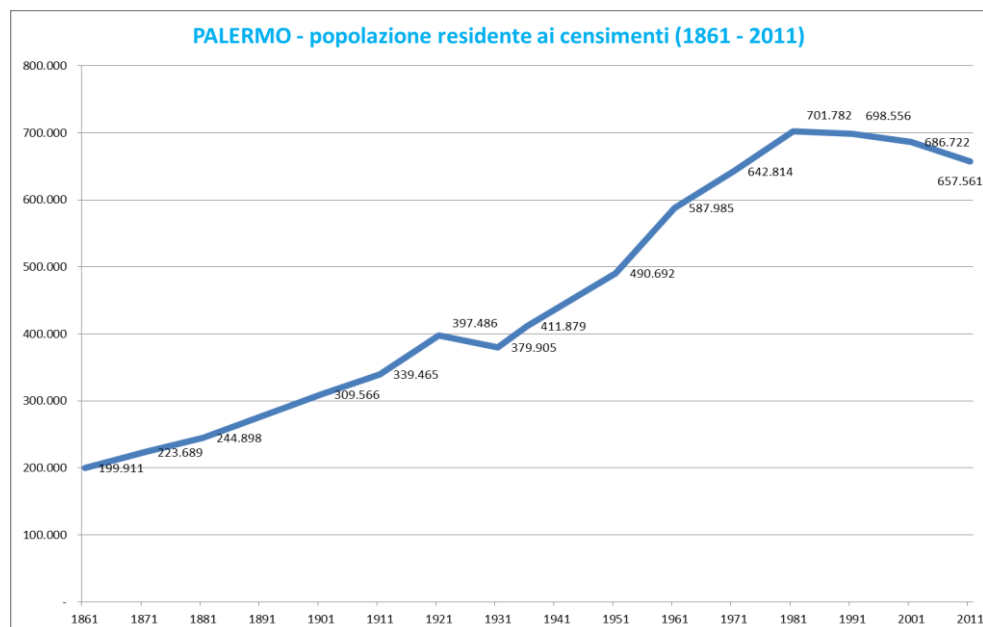


Grafico 2.1: Popolazione residente ai Censimenti (1861-2011)

## La condizione professionale o non professionale

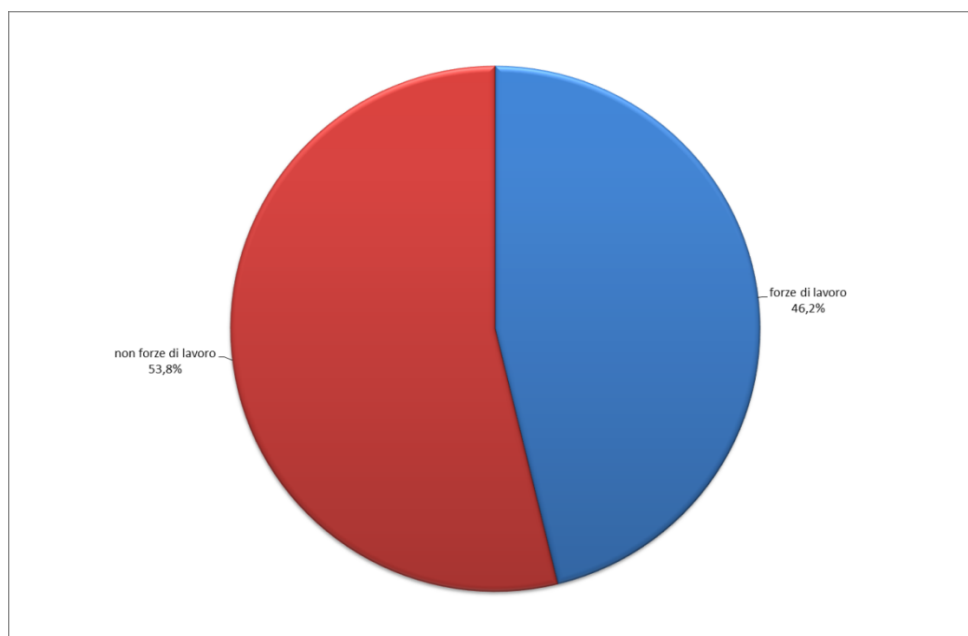
Al 9 ottobre 2011, data di riferimento del 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, a Palermo sono state censite 559.522 persone di 15 anni e più, di cui 263.058 maschi e 296.464 femmine.

Le persone in condizione professionale, ovvero appartenenti alle forze di lavoro, aggregato costituito dalla somma di occupati e persone in cerca di occupazione, sono 258.473, pari al 46,2% della popolazione residente di 15 anni e più.

Le persone in condizione non professionale, ovvero appartenenti alle non forze di lavoro, aggregato costituito dalla somma di studenti, casalinghe/i, percettori di pensione per attività lavorativa precedente o di redditi da capitale e persone in altra condizione, sono invece 301.049, pari al 53,8% della popolazione residente di 15 anni e più.

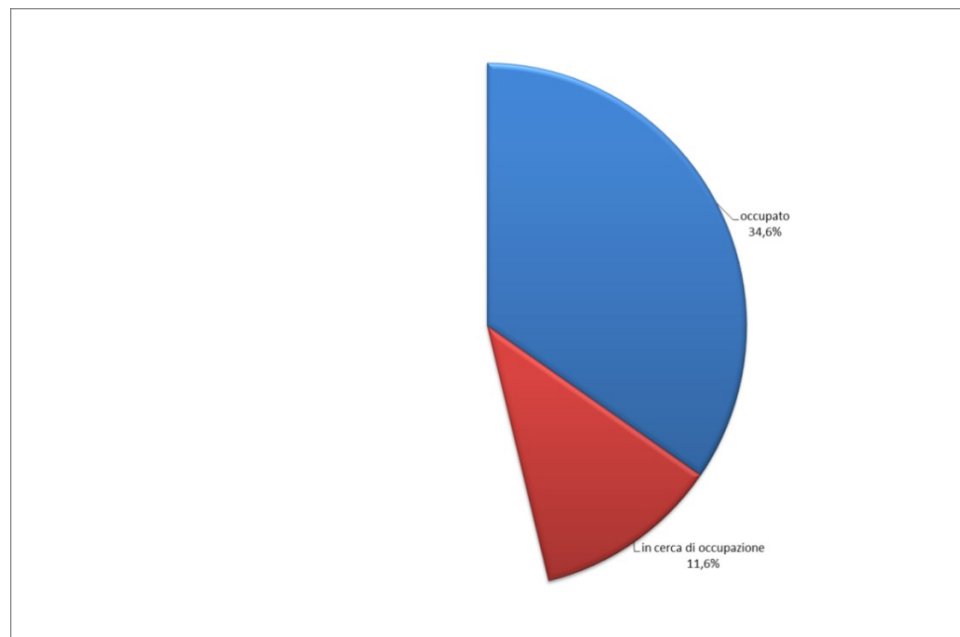
Rispetto al Censimento del 2001, le persone in condizione professionale sono diminuite in valore assoluto (erano 259.198), ma sono aumentate come percentuale sul totale della popolazione residente di 15 anni e più (dal 45,7% al 46,2%). Le persone in condizione non professionale, invece, sono diminuite sia in valore assoluto (erano 307.418) che come percentuale sul totale della popolazione residente di 15 anni e più (dal 54,3% al 53,8%).

*Grafico 2.2: Popolazione residente di 15 anni e più per condizione professionale (forze di lavoro) o non professionale (non forze di lavoro) al 15° Censimento generale della popolazione*



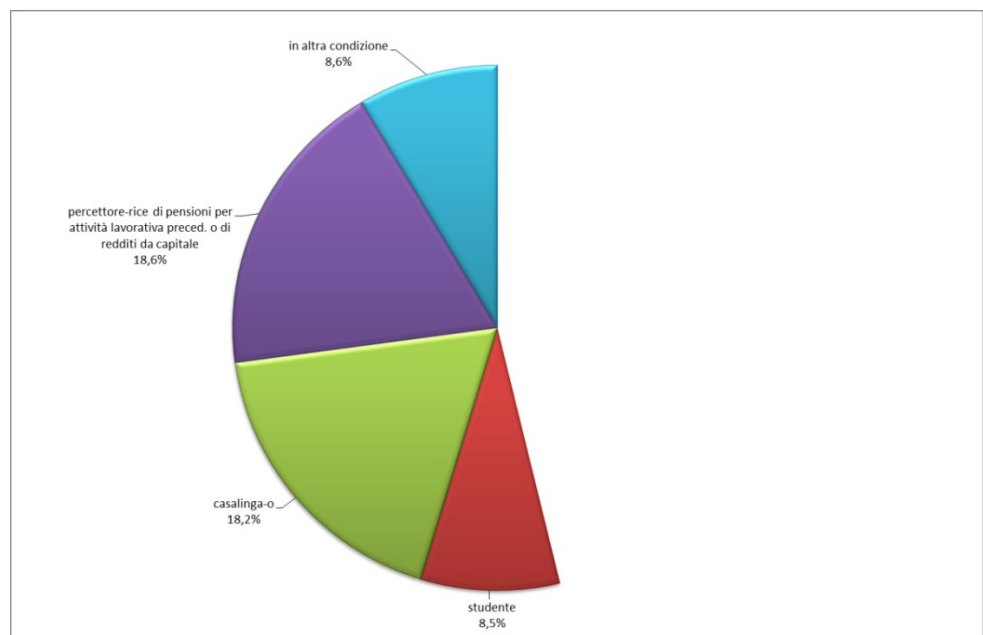
Tra le forze di lavoro, gli occupati sono 193.800, pari al 34,6% della popolazione residente di 15 anni e più, mentre le persone in cerca di occupazione sono 64.673, pari all'11,6% della popolazione residente di 15 anni e più.

*Grafico 2.3: Popolazione in condizione professionale sul totale della popolazione residente di 15 anni e più al 15° Censimento generale della popolazione*



Tra le persone in condizione non professionale, gli studenti sono 47.569, pari all'8,5% della popolazione residente di 15 anni e più, le casalinghe (o i casalinghi) 101.690, pari al 18,2% della popolazione residente di 15 anni e più, i percettori di pensione per attività lavorativa precedente o di redditi da capitale 103.830, pari al 18,6% della popolazione residente di 15 anni e più, e le persone in altra condizione 47.960, pari all'8,6% della popolazione residente di 15 anni e più.

*Grafico 2.4: Popolazione in condizione non professionale sul totale della popolazione residente di 15 anni e più al 15° Censimento generale della popolazione*



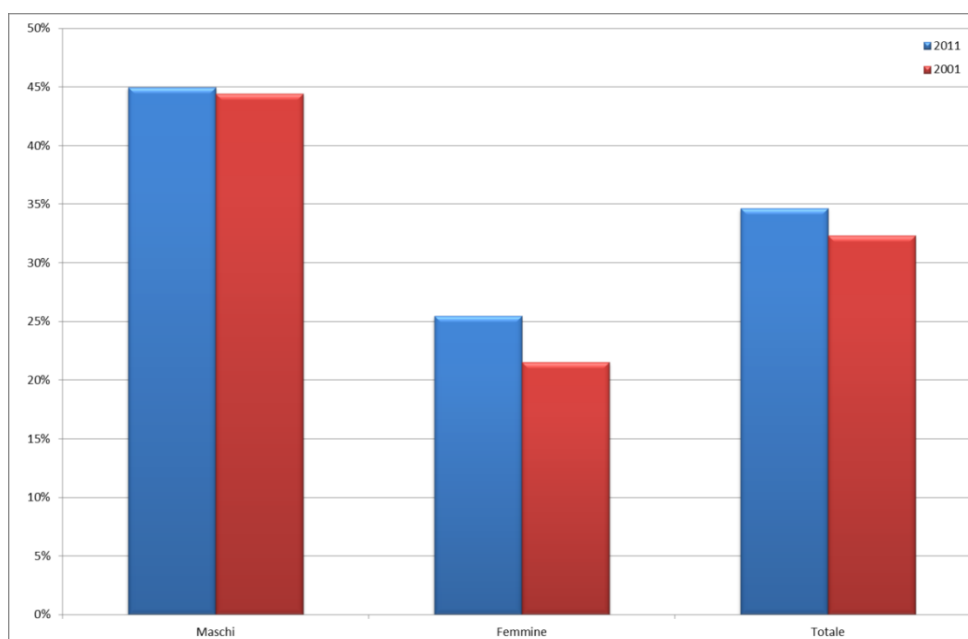
Rispetto al Censimento 2001, gli occupati sono cresciuti di 10.811 unità, le persone in cerca di occupazione sono diminuite di 11.536 unità, gli studenti sono diminuiti di 1.277 unità, le casalinghe e i casalinghi sono diminuiti di 18.943 unità, i percettori di pensione per attività lavorativa precedente o di redditi da capitale sono aumentati di 32.152 unità, e le persone in altra condizione sono diminuite di 18.301 unità.

## Il tasso di occupazione

Il tasso di occupazione è risultato, al Censimento 2011, pari al 34,6%, in aumento di 2,3 punti percentuali rispetto al 32,3% rilevato al Censimento 2001. L'analisi per genere rileva forti differenze fra i due sessi: il tasso di occupazione maschile è pari al 45%, mentre quello femminile è solo di poco superiore alla metà, 25,5%.

Rispetto al Censimento 2001, peraltro, il divario fra i due sessi si è ridotto: il tasso di occupazione maschile è cresciuto soltanto di 0,6 punti percentuali, mentre quello femminile è cresciuto di 4 punti percentuali.

*Grafico 2.5: Tasso di occupazione per sesso ai Censimenti 2001 e 2011*

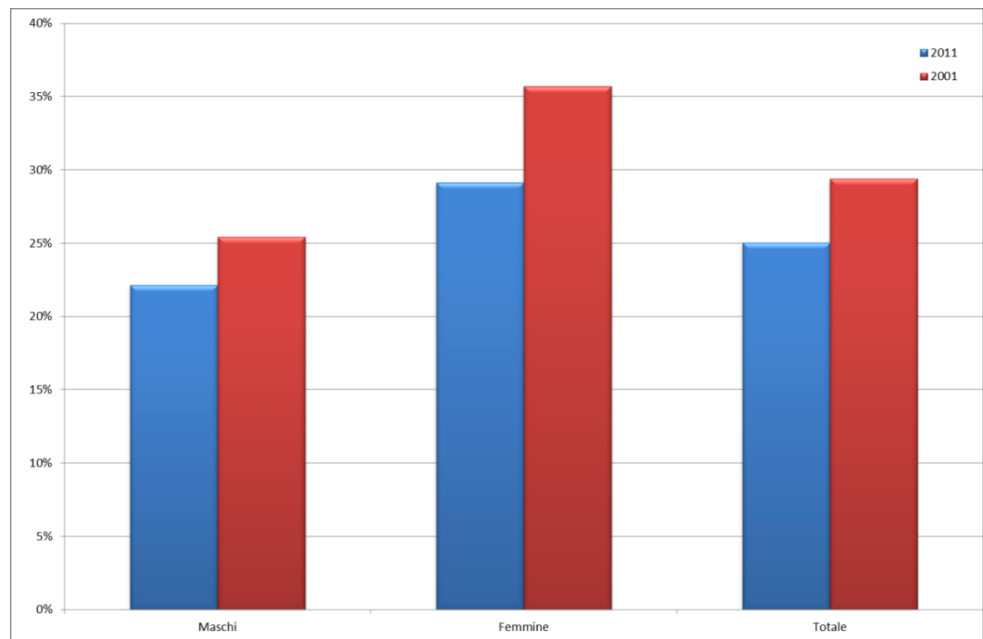


## Il tasso di disoccupazione

Il tasso di disoccupazione è risultato, al 15° Censimento generale della popolazione, pari al 25%, in diminuzione di 4,4 punti percentuali rispetto al 29,4% rilevato nel 2001. Il tasso di disoccupazione è più elevato fra le donne: il tasso maschile è pari al 22,1%, mentre quello femminile sale fino al 29,1%.

Rispetto al Censimento precedente, il tasso di disoccupazione è diminuito sia per gli uomini che per le donne: il tasso maschile è diminuito di 3,3 punti percentuali rispetto al 25,4% del 2001, mentre il tasso femminile è diminuito di 6,6 punti percentuali rispetto al 35,7% del 2001.

*Grafico 2.6: Tasso di disoccupazione per sesso ai Censimenti 2001 e 2011*

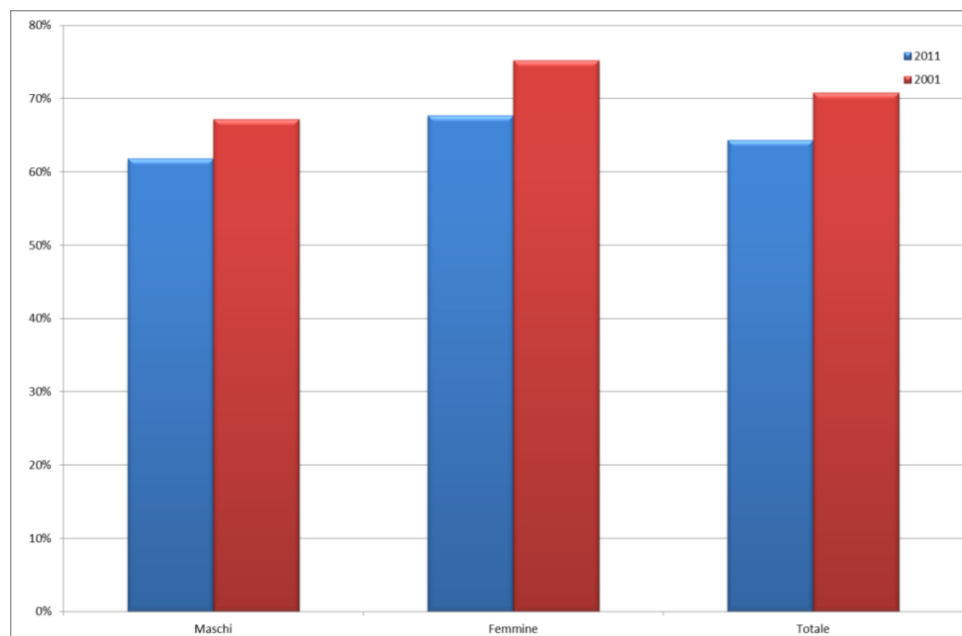


### **Il tasso di disoccupazione giovanile**

Il tasso di disoccupazione giovanile è risultato a Palermo, al Censimento 2011, pari al 64,4%, un valore drammaticamente elevato nonostante la diminuzione di 6,5 punti percentuali rispetto al 70,8% rilevato al Censimento 2001. L'analisi per genere evidenzia anche in questo caso un risultato più sfavorevole per il sesso femminile: il tasso di disoccupazione giovanile maschile è pari al 61,8%, mentre quello femminile è pari al 67,7%.

Rispetto al Censimento precedente, il tasso maschile è diminuito di 5,4 punti percentuali rispetto al 67,2% del 2001, mentre quello femminile è diminuito di 7,5 punti percentuali rispetto al 75,2% del 2001.

*Grafico 2.7: Tasso di disoccupazione giovanile per sesso ai Censimenti 2001 e 2011*



## Il sistema economico di Palermo al 9° Censimento Industria e Servizi

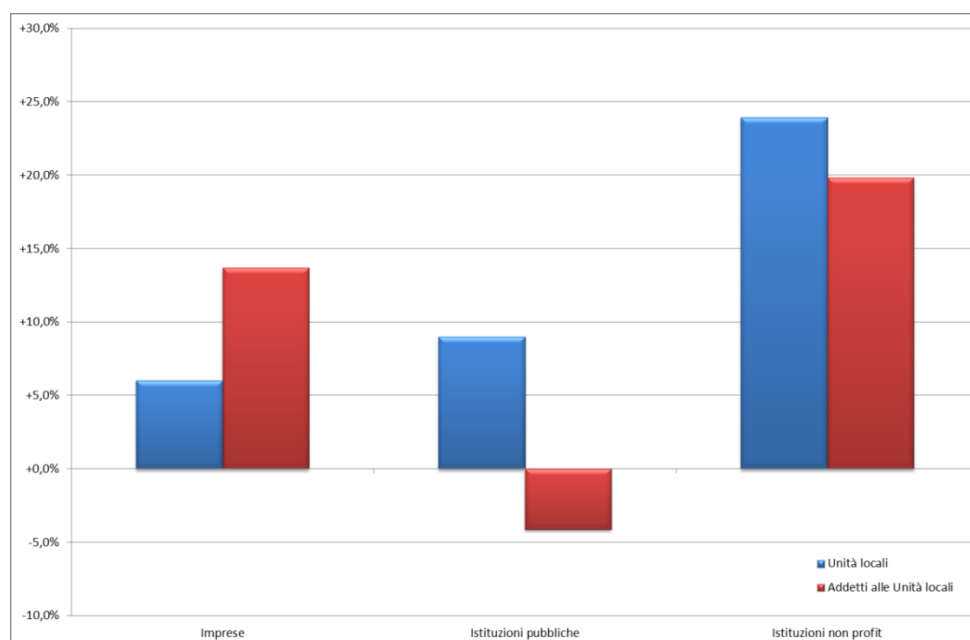
### Le unità locali

Il 9° Censimento generale dell'industria e dei servizi e Censimento delle istituzioni non profit ha rilevato a Palermo, al 31 dicembre 2011, 38.118 unità locali delle imprese, con 126.833 addetti, 850 unità locali delle istituzioni pubbliche, con 54.246 addetti, e 2.775 unità locali delle istituzioni non profit, con 7.623 addetti.

Rispetto al Censimento 2001, le unità locali delle imprese sono cresciute del 6%, le unità locali delle istituzioni pubbliche del 9%, e le unità locali delle istituzioni non profit del 23,9%.

Con riferimento al numero di addetti, questi sono cresciuti nelle unità locali delle imprese (+13,7%) e nelle unità locali delle istituzioni non profit (+19,8%), mentre sono diminuiti nelle unità locali delle istituzioni pubbliche (-4,1%).

*Grafico 2.8: Variazioni percentuali di Unità locali e Addetti alle Unità locali di Imprese, Istituzioni Pubbliche e Istituzioni non profit rispetto al Censimento 2001*



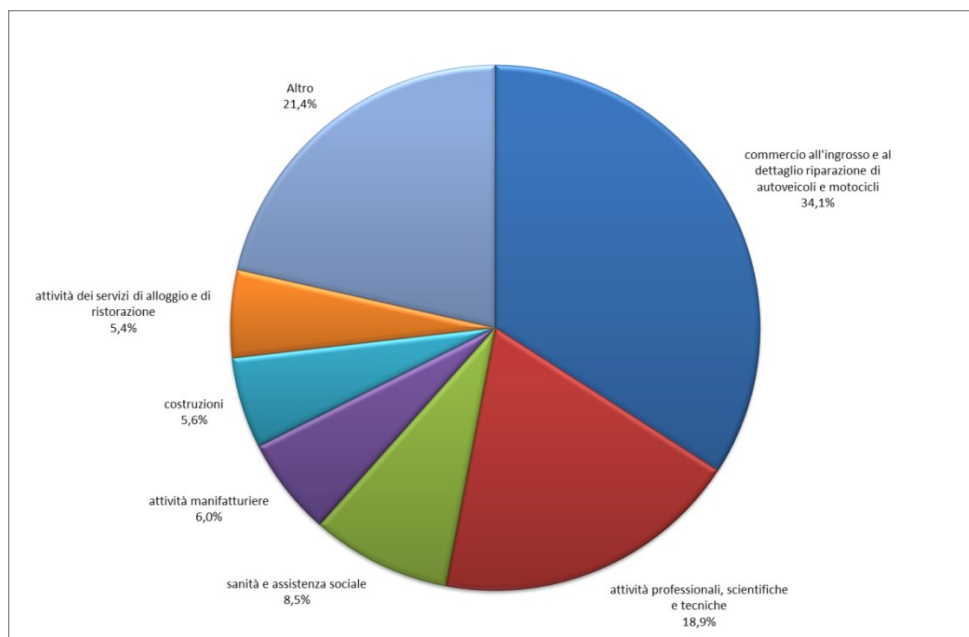
### Le imprese

#### Il settore di attività economica delle unità locali delle imprese

L'analisi per settore di attività economica evidenzia una distribuzione delle unità locali fortemente concentrata in pochi settori.

Il numero più elevato di unità locali, 13.009 (pari ad oltre un terzo del totale, il 34,1%) opera nel settore del commercio, e assorbe 32.170 addetti, pari al 25,4% del totale. Segue il settore delle attività professionali, scientifiche e tecniche, con 7.187 unità locali, pari al 18,9% del totale, e 11.154 addetti, pari all'8,8% del totale. Il settore della sanità e assistenza sociale conta 3.256 unità locali, pari all'8,5%, e 9.411 addetti, pari al 7,4%. Le attività manifatturiere contano 2.299 unità locali, pari al 6%, e 8.843 addetti, pari al 7%. Il settore delle costruzioni conta 2.137 unità locali, pari al 5,6%, e 8.031 addetti, pari al 6,3%. Il settore delle attività dei servizi di alloggio e di ristorazione conta 2.058 unità locali, pari al 5,4%, e 8.384 addetti, pari al 6,6%. Questi primi sei settori assorbono il 78,6% delle unità locali, e il 61,5% degli addetti.

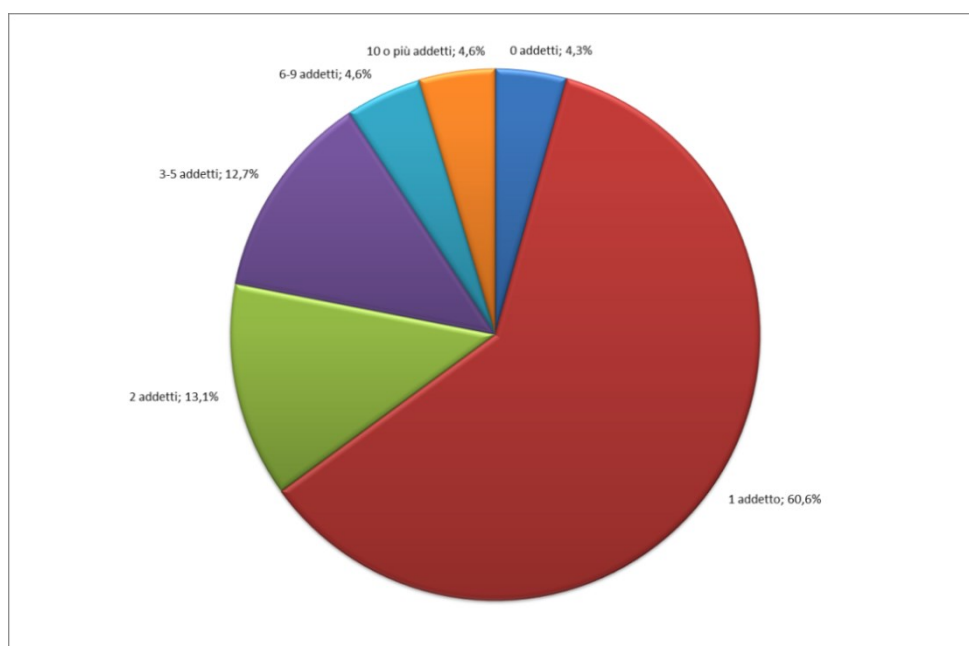
*Grafico 2.9: Unità locali delle Imprese al Censimento 2011 per Settore di attività economica*



### **La classe di addetti delle unità locali delle imprese**

Con riferimento al numero di addetti per unità locale, il sistema produttivo della Città di Palermo si presenta estremamente parcellizzato: ben il 60,6% delle unità locali ha un solo addetto, il 13,1% 2 addetti, e il 12,7% da 3 a 5 addetti. Complessivamente, l'86,4% delle unità locali non supera i 5 addetti, percentuale che sale al 95,4% se consideriamo tutte le unità locali sotto i 10 addetti (comprese quelle senza addetti).

*Grafico 2.10: Unità locali delle Imprese al Censimento 2011 per classe di addetti*



Per converso, è estremamente ridotto il numero di unità locali con molti addetti: soltanto il 4,6% delle unità locali ha 10 o più addetti, l'1,7% 20 o più addetti, e lo 0,3% 100 o più addetti. Le

unità locali con più di 500 addetti sono complessivamente 15, di cui soltanto 2 superano i 1000 addetti.



## La forma giuridica delle unità locali delle imprese

Con riferimento alla forma giuridica, oltre i due terzi delle unità locali (il 67,3%) fanno riferimento a imprenditori individuali, liberi professionisti e lavoratori autonomi (dato coerente con il 60,6% di unità locali con un solo addetto); le unità locali di società a responsabilità limitata sono il 16,6%, e poi a seguire società in accomandita semplice (6,1%), società in nome collettivo (4,3%), società per azioni e in accomandita per azioni (2,7%), società cooperative (escluse cooperative sociali) (1,8%), altre società di persone diverse da snc e sas (0,8%) e altre forme d'impresa (0,4%).

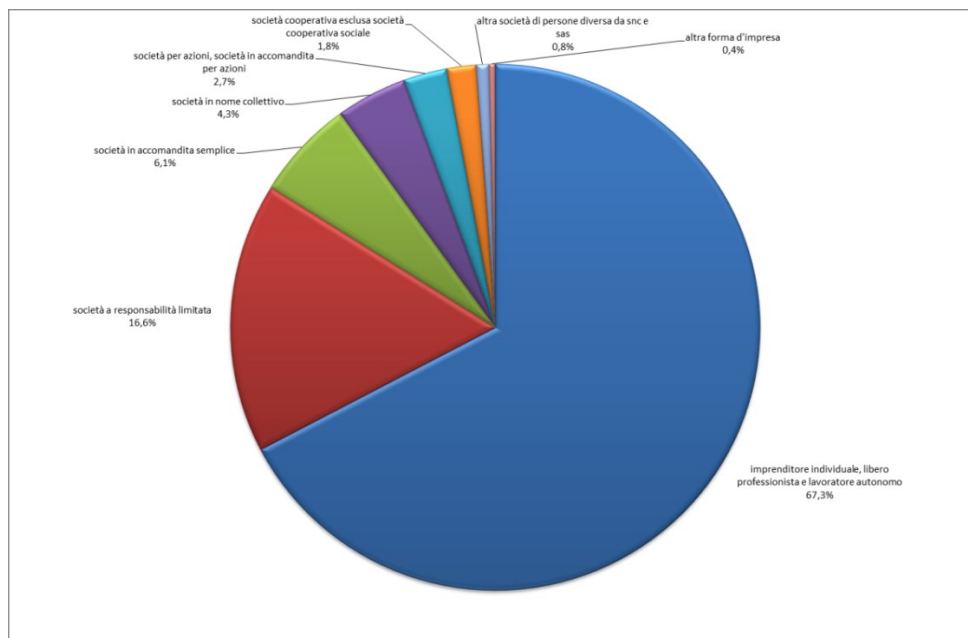


Grafico 2.11: Unità locali delle Imprese al Censimento 2011 per forma giuridica

## Le istituzioni pubbliche

Il 54,4% delle 850 unità locali delle Istituzioni pubbliche appartiene all'Amministrazione centrale dello Stato, e dà lavoro al 37,2% del totale degli addetti delle unità locali delle Istituzioni pubbliche, il 18,5% appartiene al Comune (15,9% degli addetti), l'8,5% alla Regione (12,5% degli addetti), il 4,8% al Servizio sanitario nazionale (21,1% degli addetti), l'1,1% alla Provincia (2,4% degli addetti) e il 12,8% ad altre Istituzioni pubbliche (10,9% degli addetti).

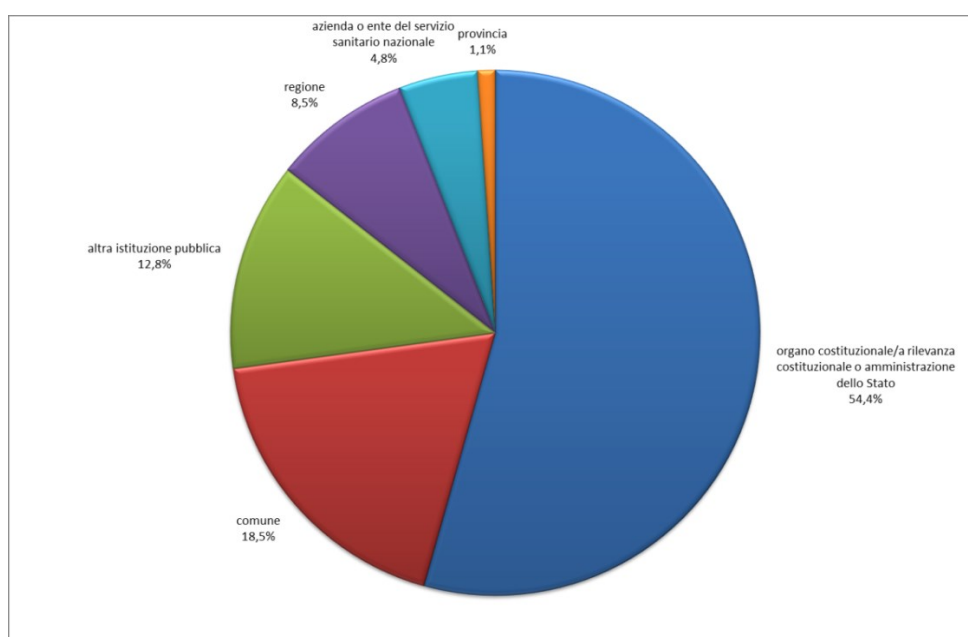


Grafico 2.12: Unità locali delle Istituzioni pubbliche al Censimento 2011 per forma giuridica

## Le istituzioni non profit

Il 68,4% delle 2775 unità locali delle Istituzioni non profit ha la forma giuridica di associazione non riconosciuta, e assorbe il 28,1% del totale degli addetti delle Istituzioni non profit, il 18,1% ha la forma di associazione riconosciuta, e assorbe il 22,4% degli addetti, il 6,3% società cooperativa sociale, e assorbe il 23,8% degli addetti, il 5,5% altra istituzione non profit, con il 21,5% degli addetti, e – infine – l'1,6% ha la forma di fondazione, e assorbe il 4,2% degli addetti.

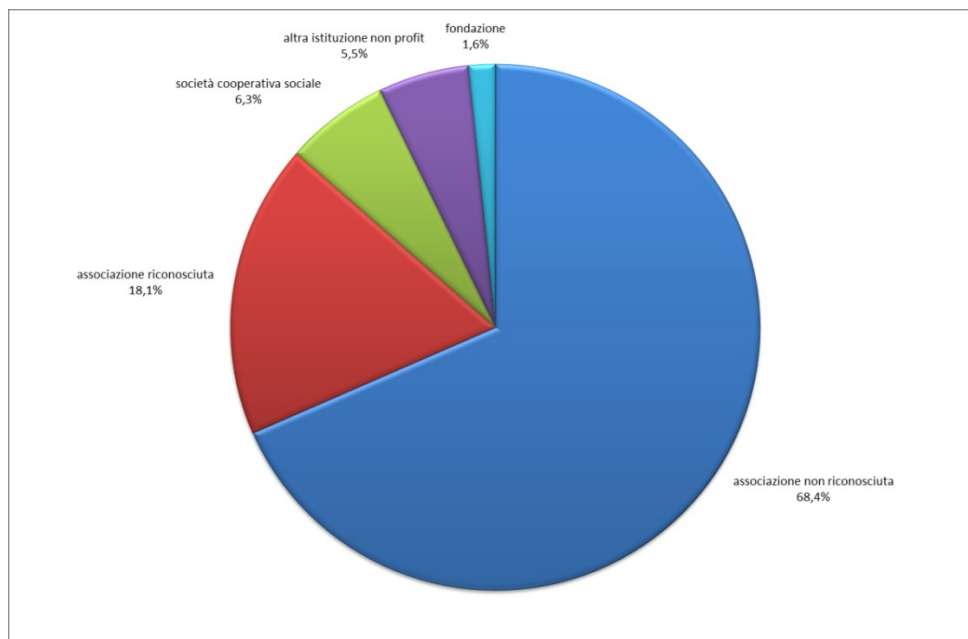


Grafico 2.13: Unità locali delle Istituzioni non profit al Censimento 2011 per forma giuridica

## I delitti denunciati (anno 2013)

### Premessa

L'Istat pubblica, con un dettaglio territoriale che arriva fino ai grandi Comuni italiani (con più di 250 mila abitanti), i dati relativi al numero di delitti denunciati per tipo di delitto, i tassi di delittuosità e la percentuale di delitti di cui si è scoperto l'autore.

La rilevazione riguarda la totalità dei delitti, di autore noto o ignoto, denunciati dalle Forze di polizia all'Autorità giudiziaria, sia derivanti da denunce di privati, sia autonomamente accertati nell'esercizio dell'attività di contrasto della criminalità.

Il numero dei delitti denunciati dalle Forze di polizia all'Autorità giudiziaria rappresenta una misura del fenomeno della criminalità, e costituisce un utile indicatore del benessere, all'interno della dimensione della sicurezza.

Il dettaglio territoriale proposto consente di procedere ad analisi differenziate e confronti fra le diverse realtà del Paese, anche se i confronti territoriali possono risentire della differente propensione a denunciare i delitti nei diversi contesti geografici.

Nelle pagine che seguono viene proposta un'analisi dei dati sulla delittuosità relativi al Comune di Palermo, con un approfondimento temporale (anni 2009-2014) e spaziale (confronto con i grandi Comuni italiani).

## I delitti denunciati a Palermo dal 2009 al 2014

A Palermo, nel 2014, sono stati denunciati complessivamente dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria 38.524 delitti, con un incremento rispetto al 2013 di 119 delitti, pari allo 0,3%.

Rispetto al 2009, quando erano stati denunciati in totale 30.802 delitti, l'incremento è di 7.722 delitti, pari al 25,1%.

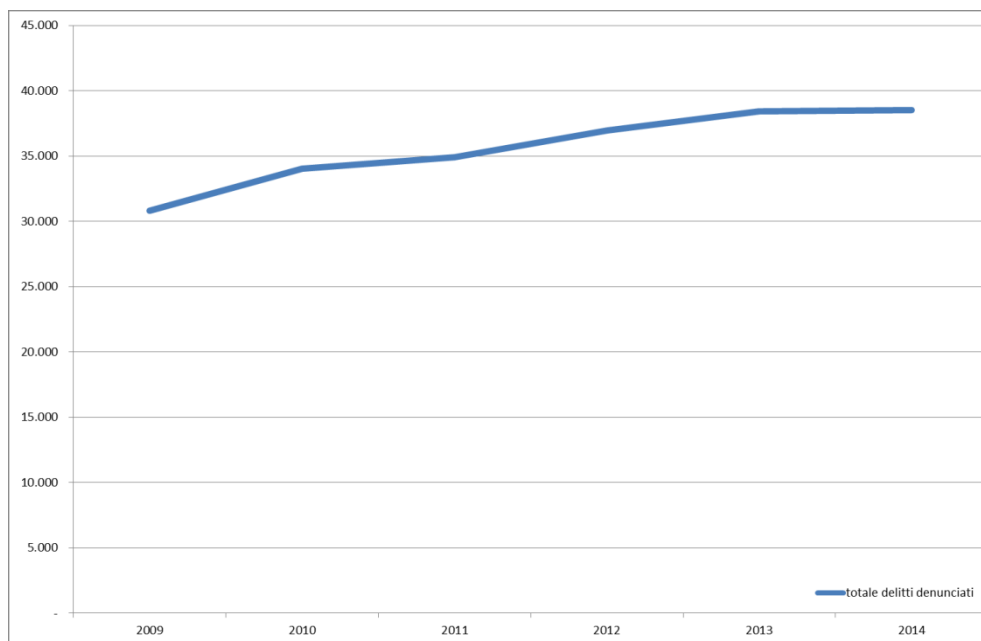


Grafico 3.1: Totale delitti denunciati a Palermo dal 2009 al 2014

Il tasso di delittuosità totale<sup>6</sup>, che nel 2009 era pari a 4.682,9 delitti ogni 100 mila abitanti, nel 2014 ha raggiunto il livello di 5.677,9 delitti ogni 100 mila abitanti.

Di seguito viene proposta un'analisi dell'andamento dei delitti che determinano maggiore allarme sociale, rimandando alle tavole statistiche per un maggiore dettaglio su tutti i delitti denunciati.

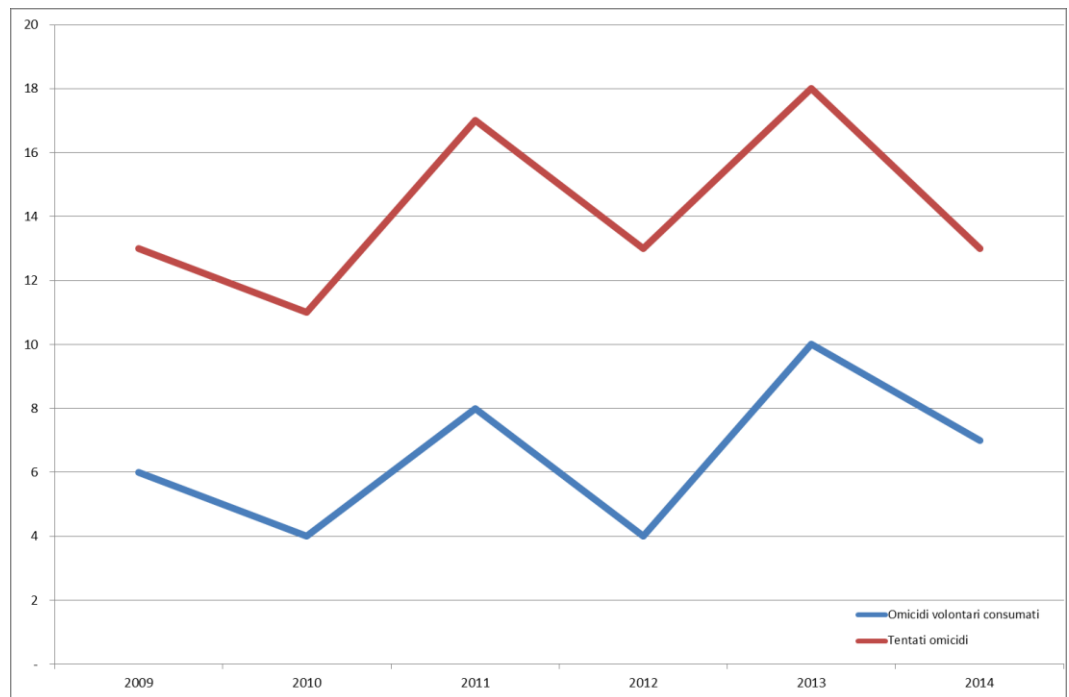
### Omicidi e tentati omicidi

Nel 2014 si è registrato un sensibile decremento rispetto al 2013 sia degli omicidi volontari (passati da 10 a 7, -30%), che dei tentati omicidi (passati da 18 a 13, -27,8%).

Rispetto al 2009, nel 2014 si è registrato un omicidio volontario in più (+16,7%), e lo stesso numero di tentati omicidi.

<sup>6</sup> numero di delitti per 100.000 abitanti

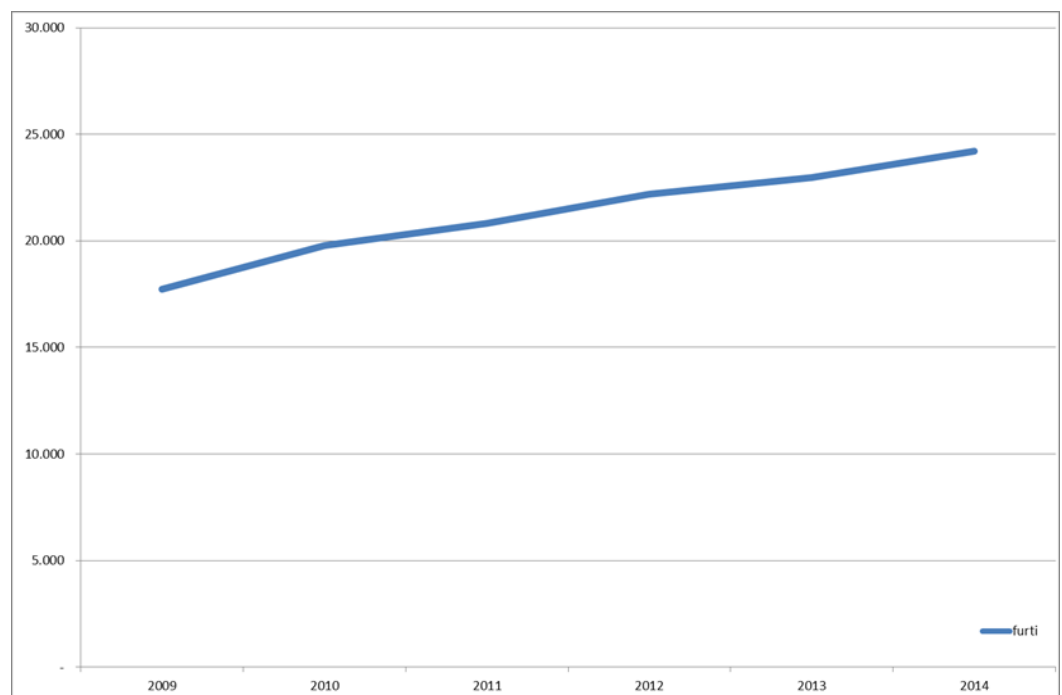
*Grafico 3.2: Omicidi volontari consumati e tentati omicidi a Palermo dal 2009 al 2014*



## **Furti**

I furti complessivamente sono cresciuti del 5,4%, passando da 22.967 nel 2013 a 24.206 nel 2014. Rispetto al 2009, quando i furti erano 17.729. l'incremento è pari al 36,5%.

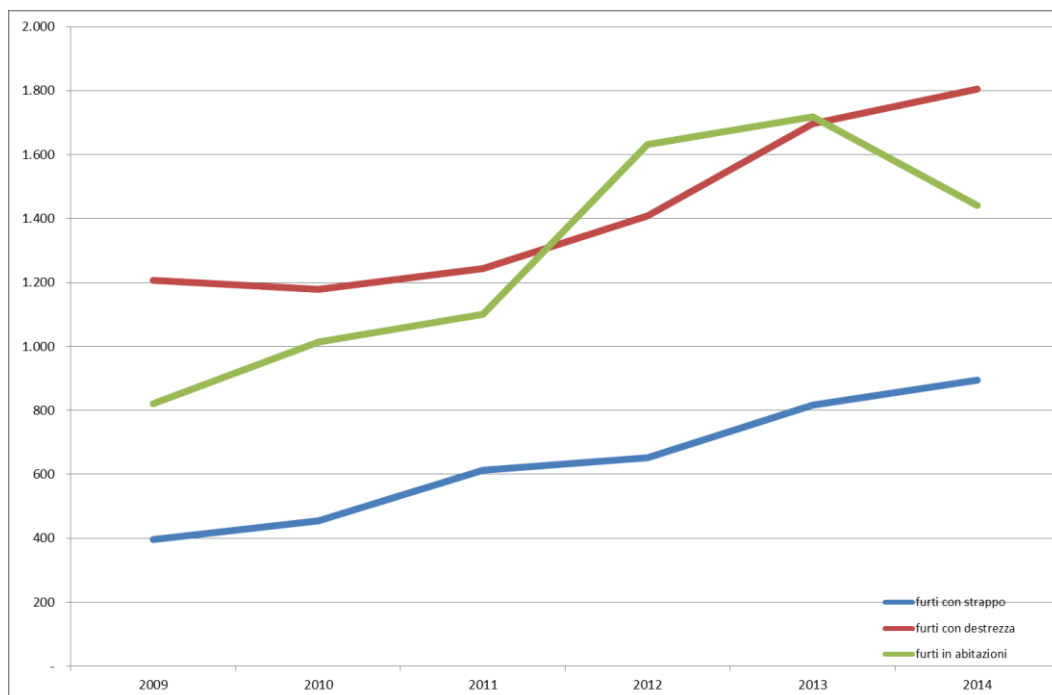
*Grafico 3.3: Totale furti a Palermo dal 2009 al 2014*



I furti con strappo (ovvero gli scippi) sono passati da 395 nel 2009 a 816 nel 2013, fino a 895 nel 2014, con un incremento del 126,6% rispetto al 2009 e del 9,7% rispetto al 2013.

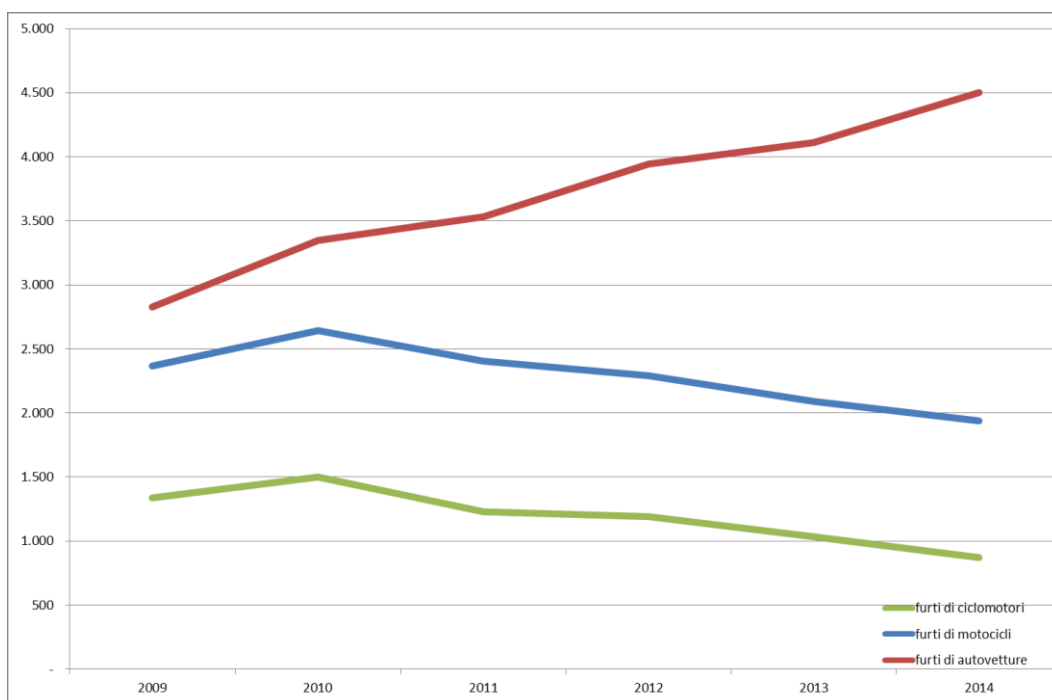
I furti con destrezza (ovvero i borseggi) sono passati da 1.206 nel 2009 a 1.696 nel 2013, fino a 1.806 nel 2014, con un incremento del 49,8% rispetto al 2009 e del 6,5% rispetto al 2013.

I furti in abitazioni, dopo la preoccupante impennata registrata nel 2012 e nel 2013, hanno fatto registrare nel 2014 una sensibile diminuzione: nel 2009 erano 820, sono passati nel 2012 a 1.632 e nel 2013 a 1.719, mentre nel 2014 sono scesi a 1.440, con un decremento del 16,2% rispetto al 2013. Rispetto al 2009 si registra invece un incremento del 75,6%.



Fra i furti di mezzi di trasporto è proseguita anche nel 2014 la diminuzione dei furti dei mezzi a due ruote, già registrata a partire dal 2011: i furti di ciclomotori, che erano 1.336 nel 2009 e 1.032 nel 2013, nel 2014 si sono fermati a 868 (-15,9% rispetto al 2013 e -35% rispetto al 2009); i furti di motocicli, che erano 2.369 nel 2009 e 2.090 nel 2013, nel 2014 si sono fermati a 1.936 (-7,4% rispetto al 2013 e -18,3% rispetto al 2009).

Non accennano a diminuire invece i furti di autovetture, passati da 2.828 nel 2009 a 4.110 nel 2013, fino a 4.504 nel 2014 (+9,6% rispetto al 2013 e +59,3% rispetto al 2009).



## Rapine

Le rapine in complesso, dopo il sensibile incremento fatto registrare nel 2012, nel 2013 e nel 2014 sono diminuite, fino a tornare ad un livello inferiore a quello registrato nel 2011. Nel 2014 si sono registrate 1.237 rapine, il 21,9% in meno rispetto alle 1.583 rapine del 2013. Rispetto al 2009, quando si erano registrate 1.144 rapine, si registra un incremento dell'8,1%.

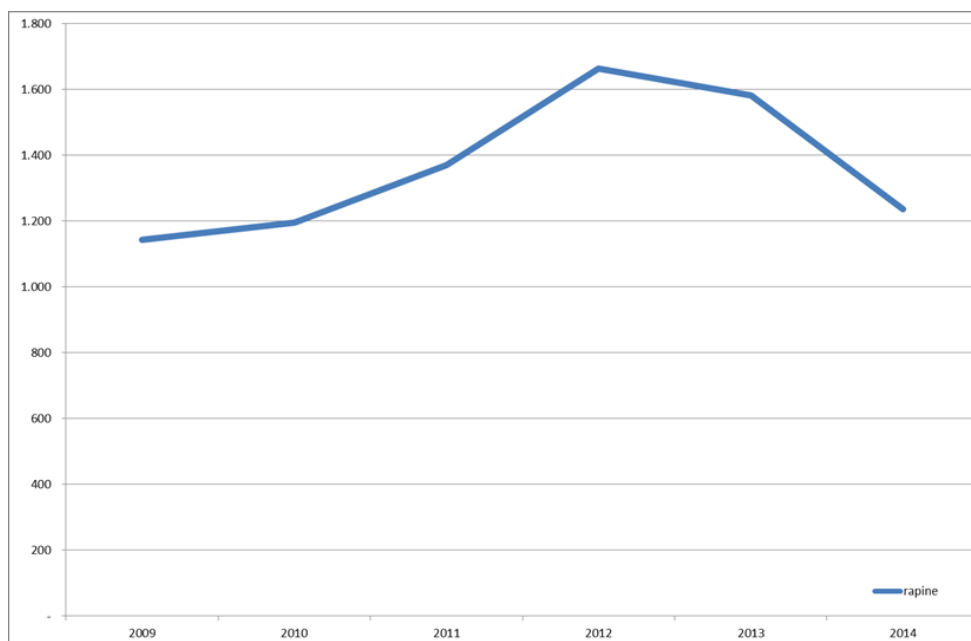


Grafico 3.6: Totale rapine a Palermo dal 2009 al 2014

Le rapine in abitazione sono passate da 101 nel 2013 a 94 nel 2014, con una diminuzione del 6,9%. Rispetto al 2009, quando si erano registrate 45 rapine in abitazione, si registra un incremento percentuale decisamente elevato (+108,9%).

In diminuzione nel 2014 anche le rapine in banca e le rapine in uffici postali: le prime, che nel 2009 erano 26 e nel 2013 27, nel 2014 si sono più che dimezzate, fermandosi a 13 (-51,9% rispetto al 2013 e -50% rispetto al 2009); le rapine in uffici postali, che erano 15 nel 2009 e 23 nel 2013, nel 2014 sono scese a quota 5 (-78,3% rispetto al 2013 e -66,7% rispetto al 2009).

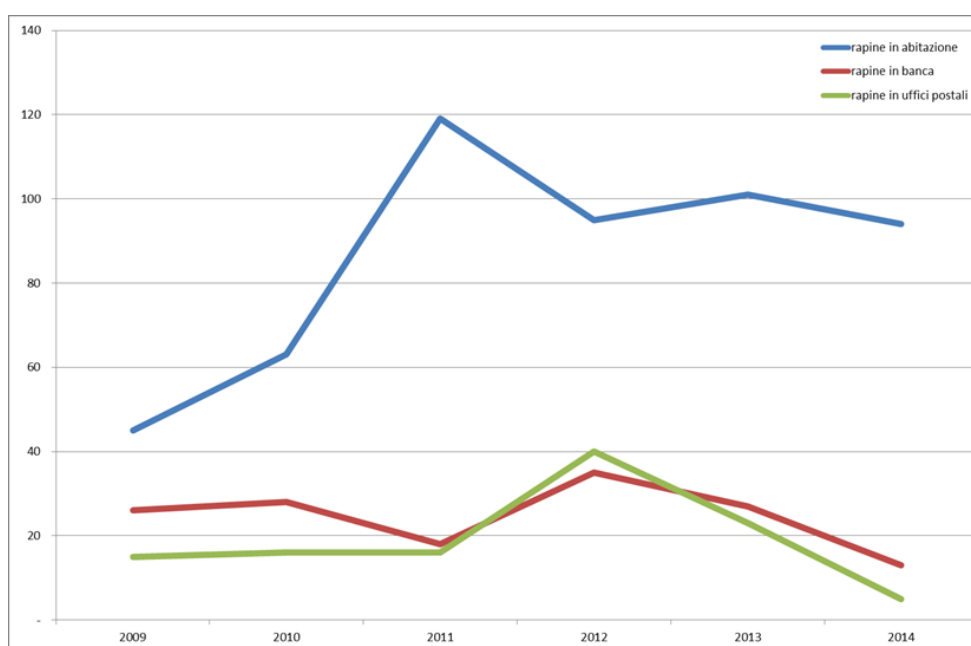
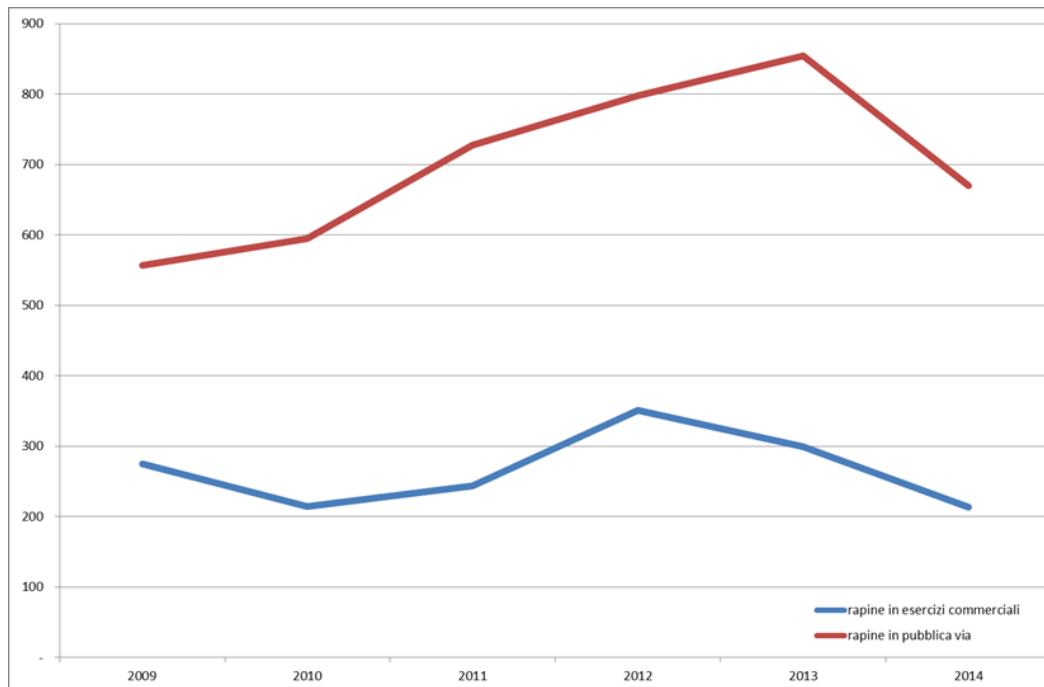


Grafico 3.7: Rapine in abitazione, in banca e in uffici postali a Palermo dal 2009 al 2014

Nel 2014 sono sensibilmente diminuite anche le rapine nei confronti di cittadini in pubblica via e le rapine presso esercizi commerciali.

Le prime, passate da 557 nel 2009 a 854 nel 2013, nel 2014 si sono fermate a 670 (-21,5% rispetto al 2013 e +20,3% rispetto al 2009).

Le seconde, passate da 275 nel 2009 a 299 nel 2013, nel 2014 si sono fermate a 213 (-28,8% rispetto al 2013 e -22,5% rispetto al 2009).



*Grafico 3.8: Rapine in esercizi commerciali e in pubblica via a Palermo dal 2009 al 2014*

## Il confronto con le grandi città

Nelle pagine che seguono viene proposto il confronto dei tassi di delittuosità totale<sup>7</sup> del Comune di Palermo registrati nel 2014 con quelli relativi alle altre grandi città italiane.

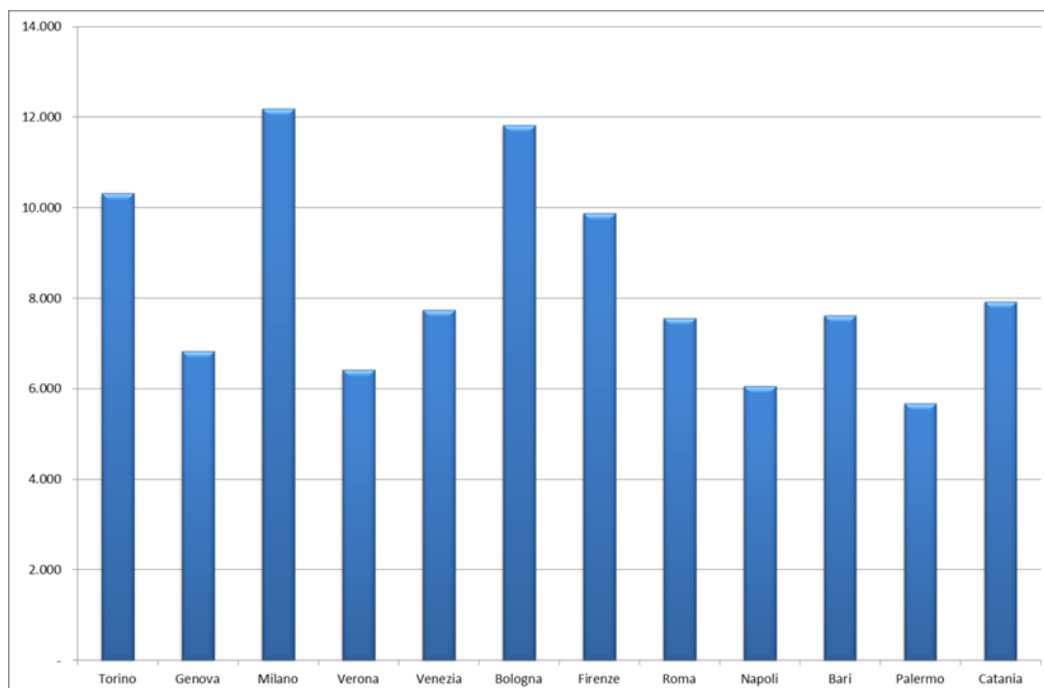
Per una corretta interpretazione dei dati, si deve tener conto della differente propensione a denunciare i delitti nei diversi contesti geografici, fenomeno che assume maggiore rilevanza al diminuire della gravità del delitto subito.

A Palermo, nel 2014, il tasso di delittuosità totale è risultato pari a 5.677,9 delitti ogni 100 mila abitanti, valore che pone Palermo come la città con il tasso di delittuosità più basso fra tutte le 12 grandi città italiane.

La città con il tasso di delittuosità totale più elevato è Milano, con un valore (12.187,7 delitti ogni 100 mila abitanti) più che doppio rispetto a Palermo, seguita da Bologna (11.823) e Torino (10.316,4).

<sup>7</sup> numero di delitti per 100.000 abitanti

*Grafico 3.9: Tasso di delittuosità totale – confronto con le grandi città italiane*

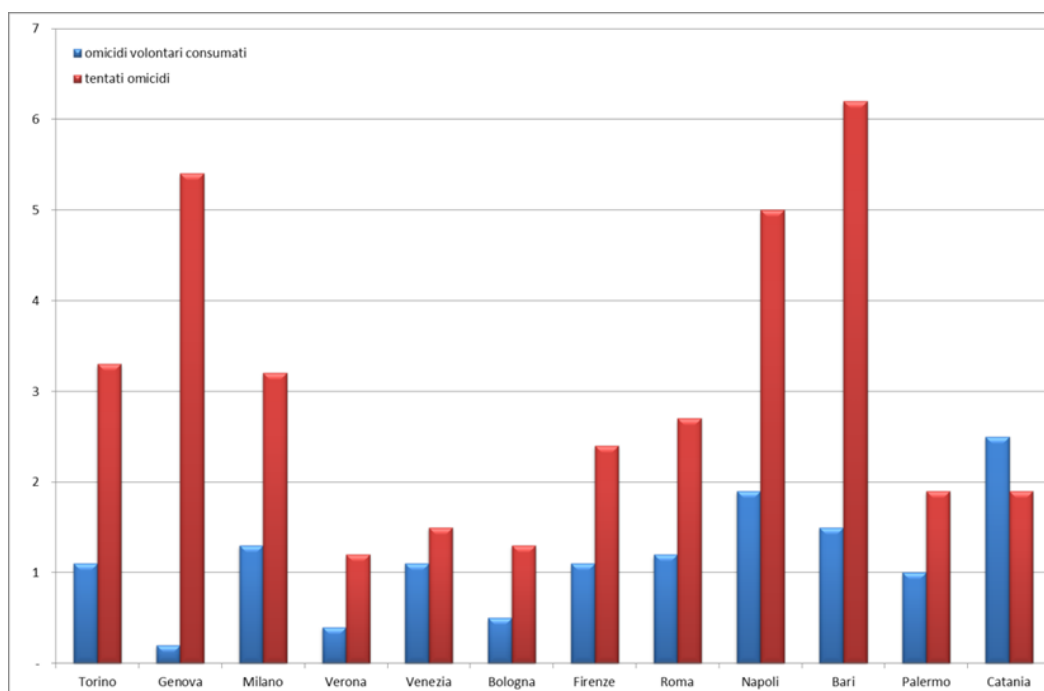


### **Omicidi e tentati omicidi**

Con riferimento agli omicidi volontari consumati, il tasso di delittuosità di Palermo è pari a un delitto ogni 100 mila abitanti. Nel confronto con i grandi Comuni italiani, Palermo si colloca nella parte bassa della graduatoria, al nono posto. Le città con il tasso più elevato sono Catania (2,5 omicidi volontari ogni 100 mila abitanti), Napoli (1,9) e Bari (1,5). Le città con il tasso più basso sono Genova (0,2 omicidi volontari ogni 100 mila abitanti), Verona (0,4) e Bologna (0,5).

Con riferimento ai tentati omicidi, i tassi più elevati si registrano a Bari (6,2 tentati omicidi ogni 100 mila abitanti), a Genova (5,4) e a Napoli (5). Palermo, con 1,9 tentati omicidi ogni 100 mila abitanti, è all'ottavo posto insieme a Catania, davanti a Venezia (1,5), Bologna (1,3) e Verona (1,2).

*Grafico 3.10: Tasso di delittuosità totale per omicidi volontari consumati e tentati omicidi – confronto con le grandi città italiane*





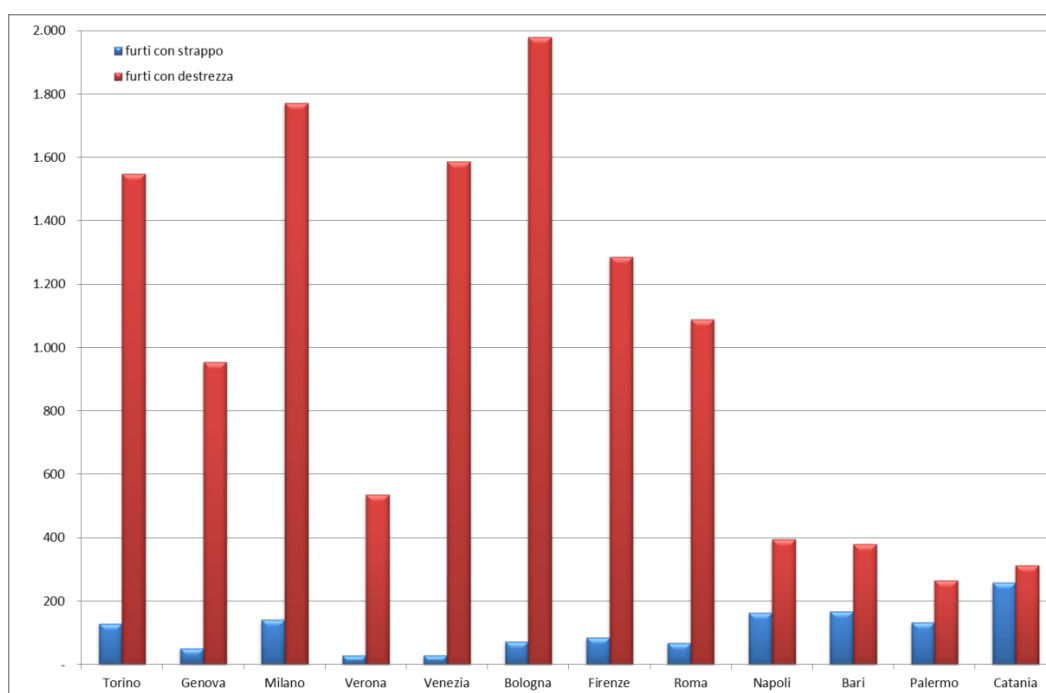
## Furti

Nel confronto con le altre grandi Città, Palermo, con 131,9 furti con strappo e 266,2 furti con destrezza ogni 100 mila abitanti, è la quinta città per il tasso relativo agli scippi, dopo Catania, Bari, Napoli e Milano e addirittura la città con il più basso tasso relativo ai borseggi, anche se – per questi specifici delitti, spesso di modesta entità – si deve tener conto della differente propensione a denunciare i delitti nei diversi contesti geografici.

Con riferimento ai furti con strappo, il tasso più elevato si registra a Catania, con 257,9 scippi ogni 100 mila abitanti, mentre il tasso più basso si registra a Verona, con 29,9.

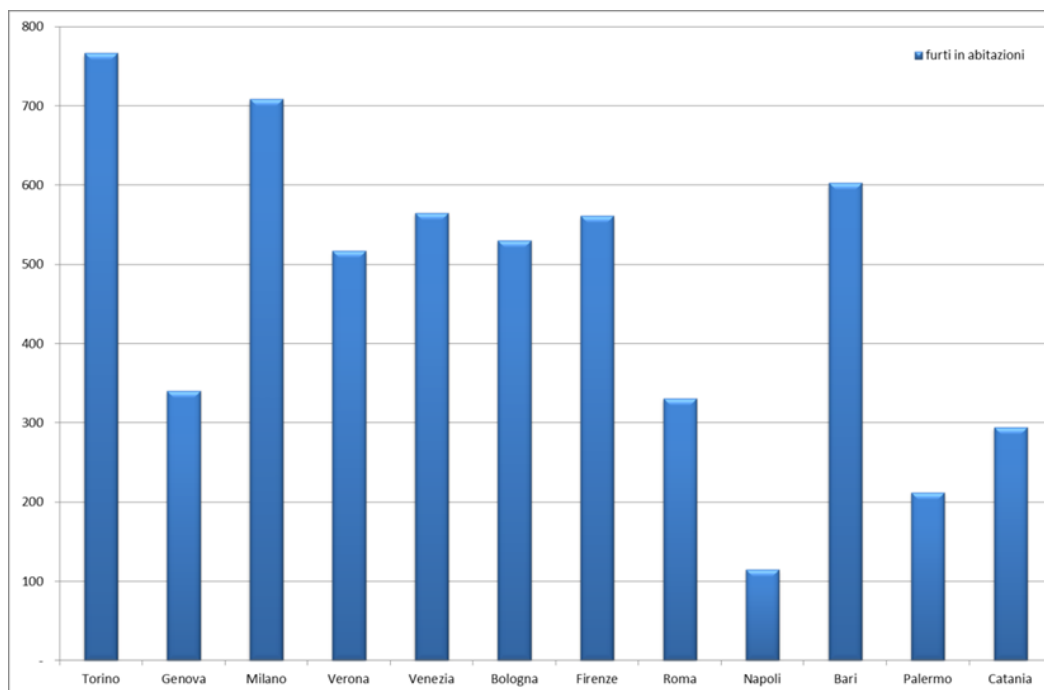
Con riferimento ai furti con destrezza, il tasso più elevato si registra a Bologna, con 1.980,3 borseggi ogni 100 mila abitanti, seguita da Milano (1.772) e Venezia (1.586,4). Interessante rilevare che tutte le città del Centro-Nord registrano tassi di delittuosità relativi ai borseggi sensibilmente più elevati rispetto quelli delle città del Sud, mentre il contrario si registra per i tassi di delittuosità relativi agli scippi.

*Grafico 3.11: Tasso di delittuosità totale per furti con strappo e furti con destrezza – confronto con le grandi città italiane*



I furti in abitazioni a Palermo nel 2014 – come già rilevato – hanno fatto registrare un sensibile rallentamento dopo anni di preoccupante crescita. Nel confronto con i grandi comuni italiani il fenomeno ha fortunatamente dimensioni ancora contenute: a Palermo nel 2014 si sono registrati 212,2 furti in abitazioni ogni 100 mila abitanti, secondo miglior valore dopo Napoli, mentre, per esempio, a Torino si sono registrati 766,4 furti in abitazioni ogni 100 mila abitanti, a Milano 708,4, a Bari 602,4.

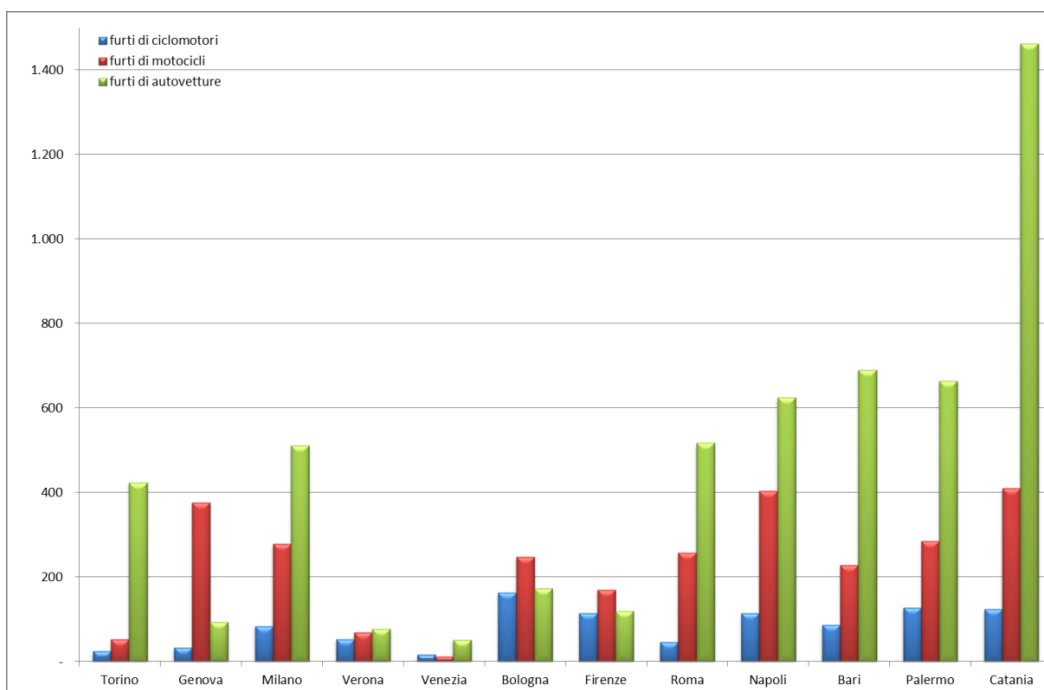
*Grafico 3.12: Tasso di delittuosità totale per furti in abitazioni – confronto con le grandi città italiane*



La città di Palermo, con riferimento ai furti di mezzi di trasporto, è fra le città con i tassi di delittuosità più elevati: con riferimento ai ciclomotori, con 127,9 furti ogni 100 mila abitanti, si posiziona al secondo posto, dietro a Bologna e prima di Catania, Firenze e Napoli; con riferimento ai motocicli, con 285,3 furti ogni 100 mila abitanti, si posiziona al quarto posto, dietro a Catania, Napoli e Genova; con riferimento alle autovetture, con 663,8 furti ogni 100 mila abitanti, si posiziona al terzo posto, dietro a Catania e Bari.

Nel confronto con i grandi Comuni si rileva anche la scarsa rilevanza del fenomeno nelle città venete (Verona e Venezia, quest'ultima grazie soprattutto alla ridotta diffusione di auto e moto), e il valore particolarmente elevato del tasso relativo ai furti di autovetture che si registra a Catania: 1.462,7 furti ogni 100 mila abitanti, contro, ad esempio, 663,8 a Palermo, 624,4 a Napoli, 517,3 a Roma, o 511,2 a Milano.

*Grafico 3.13: Tasso di delittuosità totale per furti di ciclomotori, motocicli e furti di autovetture – confronto con le grandi città italiane*



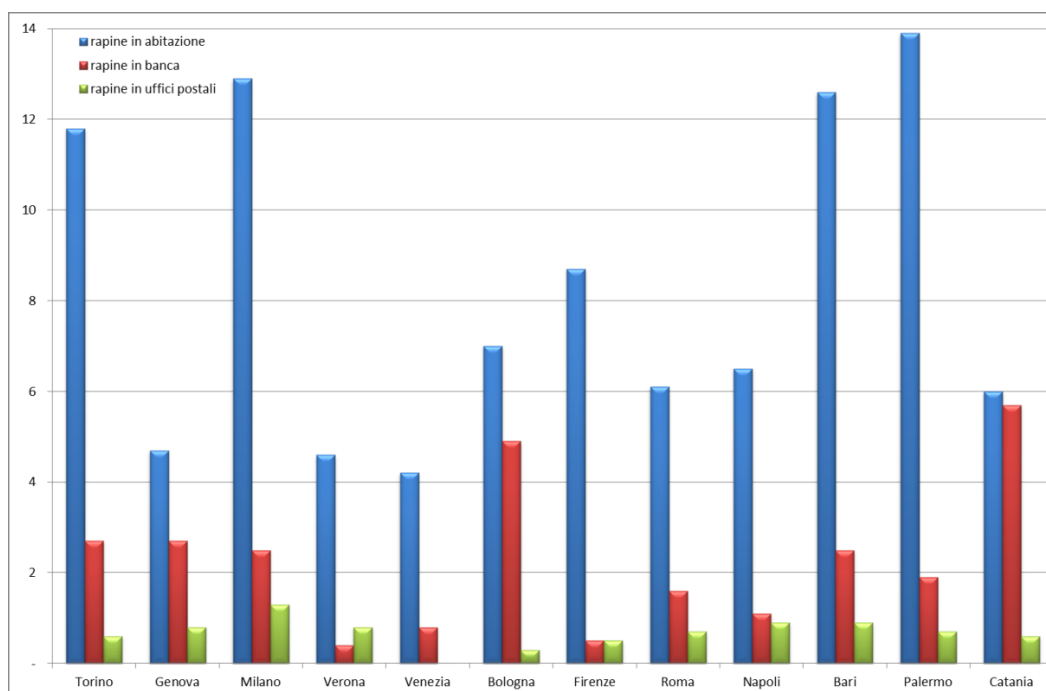
## Rapine

Nel confronto con i grandi Comuni, la Città di Palermo fa registrare il tasso di rapine in abitazione più elevato: 13,9 rapine ogni 100 mila abitanti, seguita da Milano, con 12,9, da Bari con 12,6 e da Torino con 11,8. Le altre grandi città presentano invece valori sensibilmente più bassi, compresi fra il 4,2 di Venezia e l'8,7 di Firenze.

Con riferimento alle rapine in banca, il calo registrato a Palermo nel 2014 ha abbassato il tasso di delittuosità a 1,9 rapine ogni 100 mila abitanti, al settimo posto fra le grandi città. Il valore più elevato si registra a Catania (5,7 rapine ogni 100 mila abitanti), seguita da Bologna (4,9). In coda alla classifica troviamo Verona (0,4) e Firenze (0,5).

Con riferimento alle rapine negli uffici postali, tutte le grandi città registrano tassi di delittuosità molto contenuti, compresi fra l'1,3 di Milano e lo 0,3 di Bologna. A Palermo il tasso è pari a 0,7 rapine ogni 100 mila abitanti. Venezia è l'unica grande città in cui nel 2014 non si è registrata nemmeno una rapina negli uffici postali.

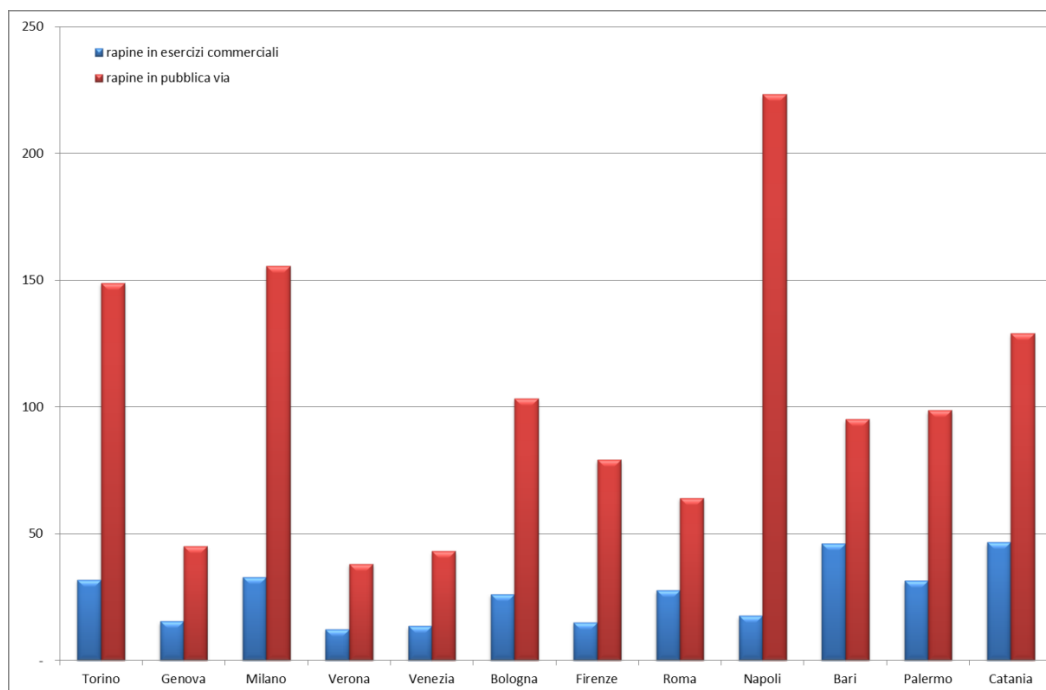
*Grafico 3.14: Tasso di delittuosità totale per rapine in abitazione, in banca e in uffici postali – confronto con le grandi città italiane*



Nel confronto con i grandi Comuni, si rileva il tasso delle rapine in pubblica via particolarmente elevato di Napoli (223,3 rapine ogni 100 mila abitanti), sensibilmente più elevato di tutti gli altri Comuni: la seconda città, infatti, è Milano, con un valore del tasso sensibilmente più basso, 155,7,9. Palermo, con 98,7 rapine in pubblica via ogni 100 mila abitanti, occupa il sesto posto fra i grandi Comuni. La classifica è chiusa da Verona, con 38,1 rapine ogni 100 mila abitanti.

Con riferimento, infine, alle rapine presso esercizi commerciali, a Palermo si sono registrate nel 2014 31,4 rapine ogni 100 mila abitanti, valore che pone Palermo al quinto posto della classifica del rischio. La città con il tasso più elevato è Catania (46,6 rapine ogni 100 mila abitanti), seguita da Bari (46,1). La classifica è chiusa ancora una volta da Verona, dove il tasso si ferma ad appena 12,3 rapine ogni 100 mila abitanti.

*Grafico 3.15: Tasso di delittuosità totale per rapine esercizi commerciali e in pubblica via – confronto con le grandi città italiane*



### La percentuale di delitti di cui si è scoperto l'autore

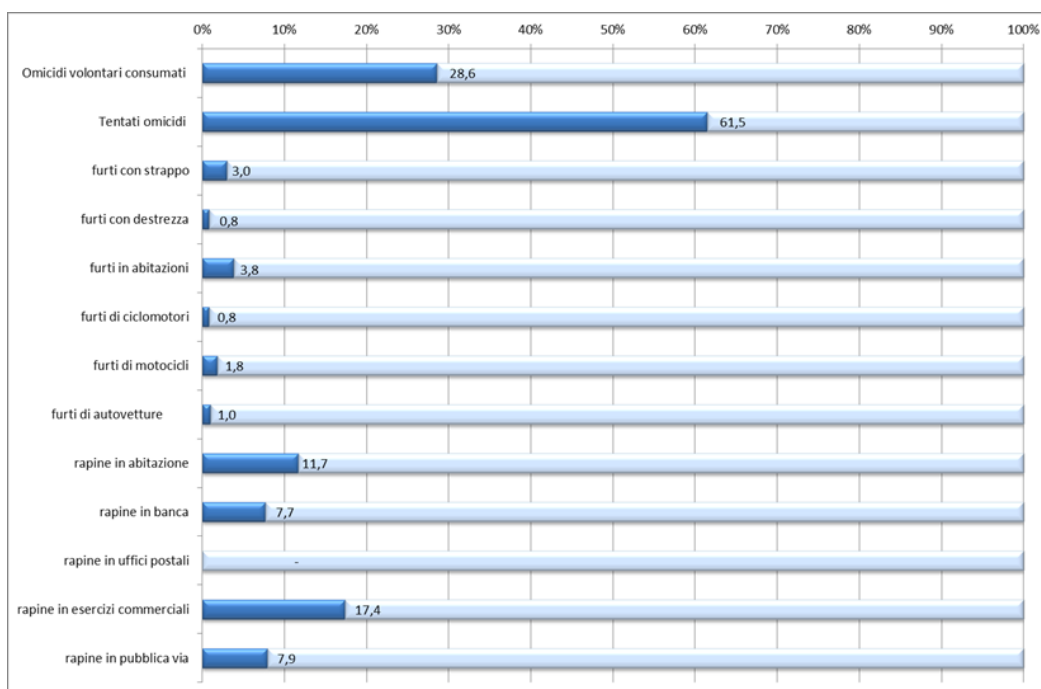
Nel grafico che segue è indicata, per i delitti presi in esame nel presente lavoro, la percentuale di delitti di cui si è scoperto l'autore nel corso dell'anno di riferimento (il 2014).

Come è possibile notare, i furti sono i delitti che rimangono più facilmente impuniti: le percentuali di furti di cui si è scoperto l'autore sono del tutto irrisorie, andando dallo 0,8% per i furti con destrezza, all'1% per i furti di autovetture, al 3,8% per i furti in abitazioni.

Più alte, ma sempre a livelli molto bassi, le percentuali relative alle rapine: si va dal 7,7% per le rapine in banca, al 7,9% per le rapine in pubblica via, all'11,7% per le rapine in abitazione, al 17,4% per le rapine in esercizi commerciali.

Con riferimento agli omicidi, la percentuale di delitti di cui si è scoperto l'autore è pari al 28,6%, mentre con riferimento ai tentati omicidi, la percentuale sale al 61,5%.

*Grafico 3.16: Percentuale di delitti di cui si è scoperto l'autore nel corso dell'anno*



# TAVOLE STATISTICHE

**TAVOLA 1: DELITTI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA  
DELITTI PER TIPO DI DELITTO E PERIODO DEL COMMESSO DELITTO**

	2009	2010	2011	2012	2013	Δ 2013/ 2012	Δ % 2013/ 2012	Δ 2013/ 2009	Δ % 2013/ 2009
Strage	-	-	-	-	-	0	-	0	-
Omicidi volontari consumati	6	4	8	4	10	+6	+150,0%	+4	+66,7%
<i>di cui: a scopo di furto o rapina</i>	-	-	-	-	1	+1	-	+1	-
<i>di cui: di tipo mafioso</i>	-	-	2	-	1	+1	-	+1	-
<i>di cui: a scopo terroristico</i>	-	-	-	-	-	0	-	0	-
Tentati omicidi	13	11	17	13	18	+5	+38,5%	+5	+38,5%
Infanticidi	1	-	-	-	-	0	-	-1	-100,0%
Omicidi preterintenzionali	1	2	2	2	-	-2	-100,0%	-1	-100,0%
Omicidi colposi	10	11	12	10	15	+5	+50,0%	+5	+50,0%
<i>di cui: da incidente stradale</i>	5	2	3	-	-	0	-	-5	-100,0%
Percosse	83	71	59	88	91	+3	+3,4%	+8	+9,6%
Lesioni dolose	519	552	564	664	613	-51	-7,7%	+94	+18,1%
Minacce	543	575	554	698	706	+8	+1,1%	+163	+30,0%
Sequestri di persona	14	14	30	36	19	-17	-47,2%	+5	+35,7%
Ingiurie	307	302	333	384	423	+39	+10,2%	+116	+37,8%
Violenze sessuali	50	53	47	40	40	0	0,0%	-10	-20,0%
Atti sessuali con minorenne	4	7	6	5	4	-1	-20,0%	0	0,0%
Corruzione di minorenne	-	2	1	-	1	+1	-	+1	-
Sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	4	9	4	3	15	+12	+400,0%	+11	+275,0%
Pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	8	6	2	-	-	0	-	-8	-100,0%
Furti	17.729	19.787	20.811	22.182	22.967	+785	+3,5%	+5.238	+29,5%
<i>di cui: furti con strappo</i>	395	455	613	651	816	+165	+25,3%	+421	+106,6%
<i>di cui: furti con destrezza</i>	1.206	1.179	1.244	1.409	1.696	+287	+20,4%	+490	+40,6%
<i>di cui: furti in abitazioni</i>	820	1.013	1.101	1.632	1.719	+87	+5,3%	+899	+109,6%
<i>di cui: furti in esercizi commerciali</i>	660	741	816	913	954	+41	+4,5%	+294	+44,5%
<i>di cui: furti in auto in sosta</i>	2.238	2.623	2.730	2.398	2.262	-136	-5,7%	+24	+1,1%
<i>di cui: furti di opere d'arte e materiale archeologico</i>	4	3	6	16	8	-8	-50,0%	+4	+100,0%
<i>di cui: furti di automezzi pesanti trasportanti merci</i>	11	6	4	12	22	+10	+83,3%	+11	+100,0%
<i>di cui: furti di ciclomotori</i>	1.336	1.501	1.226	1.192	1.032	-160	-13,4%	-304	-22,8%
<i>di cui: furti di motocicli</i>	2.369	2.645	2.407	2.292	2.090	-202	-8,8%	-279	-11,8%
<i>di cui: furti di autovetture</i>	2.828	3.345	3.531	3.944	4.110	+166	+4,2%	+1.282	+45,3%
Rapine	1.144	1.195	1.371	1.663	1.583	-80	-4,8%	+439	+38,4%
<i>di cui: rapine in abitazione</i>	45	63	119	95	101	+6	+6,3%	+56	+124,4%
<i>di cui: rapine in banca</i>	26	28	18	35	27	-8	-22,9%	+1	+3,8%
<i>di cui: rapine in uffici postali</i>	15	16	16	40	23	-17	-42,5%	+8	+53,3%
<i>di cui: rapine in esercizi commerciali</i>	275	214	244	351	299	-52	-14,8%	+24	+8,7%
<i>di cui: rapine in pubblica via</i>	557	595	727	798	854	+56	+7,0%	+297	+53,3%
Estorsioni	60	62	75	60	71	+11	+18,3%	+11	+18,3%
Truffe e frodi informatiche	1.780	1.829	1.713	1.866	2.107	+241	+12,9%	+327	+18,4%
Delitti informatici	84	112	160	210	231	+21	+10,0%	+147	+175,0%
Contraffazione di marchi e prodotti industriali	13	141	73	90	68	-22	-24,4%	+55	+423,1%
Violazione della proprietà intellettuale	82	106	54	60	63	+3	+5,0%	-19	-23,2%
Ricettazione	302	403	329	362	367	+5	+1,4%	+65	+21,5%
Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	4	14	8	19	15	-4	-21,1%	+11	+275,0%
Usura	7	4	5	5	15	+10	+200,0%	+8	+114,3%
Danneggiamenti	3.586	3.909	3.462	2.973	2.662	-311	-10,5%	-924	-25,8%
Incendi	166	126	157	122	93	-29	-23,8%	-73	-44,0%
<i>di cui: incendi boschivi</i>	1	-	-	2	3	+1	+50,0%	+2	+200,0%
Danneggiamento seguito da incendio	155	121	173	126	119	-7	-5,6%	-36	-23,2%
Normativa sugli stupefacenti	309	345	359	314	400	+86	+27,4%	+91	+29,4%
Attentati	4	5	9	4	5	+1	+25,0%	+1	+25,0%
Associazione per delinquere	9	10	5	7	9	+2	+28,6%	0	0,0%
Associazione di tipo mafioso	9	3	3	3	1	-2	-66,7%	-8	-88,9%
Contrabbando	29	2	24	73	203	+130	+178,1%	+174	+600,0%
Altri delitti	3.767	4.232	4.478	4.862	5.471	+609	+12,5%	+1.704	+45,2%
<b>TOTALE</b>	<b>30.802</b>	<b>34.025</b>	<b>34.908</b>	<b>36.948</b>	<b>38.405</b>	<b>+1.457</b>	<b>+3,9%</b>	<b>+7.603</b>	<b>+24,7%</b>

Fonte: Istat

**TAVOLA 2: DELITTI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA**  
**TASSO DI DELITTUOSITA' TOTALE PER TIPO DI DELITTO E PERIODO DEL COMMESSO DELITTO (Valori per 100.000 abitanti)**

	2009	2010	2011	2012	2013	Δ 2013/ 2012	Δ % 2013/ 2012	Δ 2013/ 2009	Δ % 2013/ 2009
Strage	-	-	-	-	-	0,0	-	0,0	-
Omicidi volontari consumati	0,9	0,6	1,2	0,6	1,5	+0,9	+150,0%	+0,6	+64,4%
<i>di cui: a scopo di furto o rapina</i>	-	-	-	-	0	+0,1	-	+0,1	-
<i>di cui: di tipo mafioso</i>	-	-	0,3	-	0	+0,1	-	+0,1	-
<i>di cui: a scopo terroristico</i>	-	-	-	-	-	0,0	-	0,0	-
Tentati omicidi	2,0	1,7	2,6	2,0	2,7	+0,7	+35,0%	+0,7	+35,0%
Infanticidi	...	-	-	-	-	0,0	-	0,0	-
Omicidi preterintenzionali	...	0,3	0,3	0,3	0,0	-0,3	-100,0%	0,0	-
Omicidi colposi	1,5	1,7	1,8	1,5	2,2	+0,7	+46,7%	+0,7	+44,7%
<i>di cui: da incidente stradale</i>	0,8	0,3	0,5	-	-	0,0	-	-0,8	-100,0%
Percosse	12,6	10,8	9,0	13,4	13,6	+0,2	+1,5%	+1,0	+7,8%
Lesioni dolose	78,9	84,1	86,1	101,2	91,9	-9,3	-9,2%	+13,0	+16,5%
Minacce	82,6	87,7	84,6	106,4	105,9	-0,5	-0,5%	+23,3	+28,3%
Sequestri di persona	2,1	2,1	4,6	5,5	2,8	-2,7	-49,1%	+0,7	+31,6%
Ingiurie	46,7	46,0	50,8	58,5	63,4	+4,9	+8,4%	+16,7	+35,8%
Violenze sessuali	7,6	8,1	7,2	6,1	6,0	-0,1	-1,6%	-1,6	-21,1%
Atti sessuali con minorenne	0,6	1,1	0,9	0,8	0,6	-0,2	-25,0%	-0,0	-1,3%
Corruzione di minorenne	-	0,3	0,2	-	0	+0,1	-	+0,1	-
Sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	0,6	1,4	0,6	0,5	2,2	+1,7	+340,0%	+1,6	+261,8%
Pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	1,2	0,9	0,3	-	-	0,0	-	-1,2	-100,0%
Furti	2.695,4	3.016,4	3.177,3	3.381,9	3.444,7	+62,8	+1,9%	+749,3	+27,8%
<i>di cui: furti con strappo</i>	60,1	69,4	93,6	99,3	122,4	+23,1	+23,3%	+62,3	+103,8%
<i>di cui: furti con destrezza</i>	183,4	179,7	189,9	214,8	254,4	+39,6	+18,4%	+71,0	+38,8%
<i>di cui: furti in abitazioni</i>	124,7	154,4	168,1	248,8	257,8	+9,0	+3,6%	+133,1	+106,8%
<i>di cui: furti in esercizi commerciali</i>	100,3	113,0	124,6	139,2	143,1	+3,9	+2,8%	+42,8	+42,6%
<i>di cui: furti in auto in sosta</i>	340,2	399,9	416,8	365,6	339,3	-26,3	-7,2%	-0,9	-0,3%
<i>di cui: furti di opere d'arte e materiale archeologico</i>	0,6	0,5	0,9	2,4	1,2	-1,2	-50,0%	+0,6	+97,3%
<i>di cui: furti di automezzi pesanti trasportanti merci</i>	1,7	0,9	0,6	1,8	3,3	+1,5	+83,3%	+1,6	+97,3%
<i>di cui: furti di ciclomotori</i>	203,1	228,8	187,2	181,7	154,8	-26,9	-14,8%	-48,3	-23,8%
<i>di cui: furti di motocicli</i>	360,2	403,2	367,5	349,4	313,5	-35,9	-10,3%	-46,7	-13,0%
<i>di cui: furti di autovetture</i>	429,9	509,9	539,1	601,3	616,4	+15,1	+2,5%	+186,5	+43,4%
Rapine	173,9	182,2	209,3	253,5	237,4	-16,1	-6,4%	+63,5	+36,5%
<i>di cui: rapine in abitazione</i>	6,8	9,6	18,2	14,5	15,1	+0,6	+4,1%	+8,3	+120,7%
<i>di cui: rapine in banca</i>	4,0	4,3	2,7	5,3	4,0	-1,3	-24,5%	+0,0	+1,2%
<i>di cui: rapine in uffici postali</i>	2,3	2,4	2,4	6,1	3,4	-2,7	-44,3%	+1,1	+49,1%
<i>di cui: rapine in esercizi commerciali</i>	41,8	32,6	37,3	53,5	44,8	-8,7	-16,3%	+3,0	+7,2%
<i>di cui: rapine in pubblica via</i>	84,7	90,7	111,0	121,7	128,1	+6,4	+5,3%	+43,4	+51,3%
Estorsioni	9,1	9,5	11,5	9,1	10,6	+1,5	+16,5%	+1,5	+16,2%
Truffe e frodi informatiche	270,6	278,8	261,5	284,5	316,0	+31,5	+11,1%	+45,4	+16,8%
Delitti informatici	12,8	17,1	24,4	32,0	34,6	+2,6	+8,1%	+21,8	+170,9%
Contraffazione di marchi e prodotti industriali	2,0	21,5	11,1	13,7	10,2	-3,5	-25,5%	+8,2	+416,1%
Violazione della proprietà intellettuale	12,5	16,2	8,2	9,1	9,4	+0,3	+3,3%	-3,1	-24,6%
Ricettazione	45,9	61,4	50,2	55,2	55,0	-0,2	-0,4%	+9,1	+19,8%
Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	0,6	2,1	1,2	2,9	2,2	-0,7	-24,1%	+1,6	+261,8%
Usura	1,1	0,6	0,8	0,8	2,2	+1,4	+175,0%	+1,1	+106,7%
Danneggiamenti	545,2	595,9	528,6	453,3	399,3	-54,0	-11,9%	-145,9	-26,8%
Incendi	25,2	19,2	24,0	18,6	13,9	-4,7	-25,3%	-11,3	-44,9%
<i>di cui: incendi boschivi</i>	...	-	-	0,3	0,4	+0,1	+33,3%	0,0	-
Danneggiamento seguito da incendio	23,6	18,4	26,4	19,2	17,8	-1,4	-7,3%	-5,8	-24,5%
Normativa sugli stupefacenti	47,0	52,6	54,8	47,9	60,0	+12,1	+25,3%	+13,0	+27,7%
Attentati	0,6	0,8	1,4	0,6	0,7	+0,1	+16,7%	+0,1	+15,1%
Associazione per delinquere	1,4	1,5	0,8	1,1	1,3	+0,2	+18,2%	-0,1	-5,0%
Associazione di tipo mafioso	1,4	0,5	0,5	0,5	0,1	-0,4	-80,0%	-1,3	-92,7%
Contrabbando	4,4	0,3	3,7	11,1	30,4	+19,3	+173,9%	+26,0	+589,5%
Altri delitti	572,7	645,1	683,7	741,3	820,6	+79,3	+10,7%	+247,9	+43,3%
<b>TOTALE</b>	<b>4682,9</b>	<b>5.186,9</b>	<b>5.329,5</b>	<b>5.633,1</b>	<b>5.760,1</b>	<b>+127,0</b>	<b>+2,3%</b>	<b>+1077,2</b>	<b>+23,0%</b>

Fonte: Istat

**TAVOLA 3: DELITTI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA**  
**TASSO DI DELITTUOSITA' TOTALE PER TIPO DI DELITTO NEI GRANDI COMUNI - ANNO 2013 (Valori per 100.000 abitanti)**

	Torino	Genova	Milano	Verona	Venezia	Bologna
Strage	-	-	-	-	-	-
Omicidi volontari consumati	0,7	0,3	1,0	0,4	0,8	0,8
<i>di cui: a scopo di furto o rapina</i>	-	0,2	0,2	-	-	0,3
<i>di cui: di tipo mafioso</i>	-	-	-	-	-	-
<i>di cui: a scopo terroristico</i>	-	-	-	-	-	-
Tentati omicidi	3,4	2,2	2,9	1,2	3,1	1,3
Infanticidi	-	-	-	-	-	-
Omicidi preterintenzionali	-	-	0,2	-	-	-
Omicidi colposi	0,8	4,4	3,2	2,3	0,8	2,1
<i>di cui: da incidente stradale</i>	0,2	2,4	2,0	1,9	-	0,3
Percosse	27,4	23,2	44,1	23,0	39,7	47,3
Lesioni dolose	176,8	118,4	189,6	143,4	129,4	189,8
Minacce	166,8	117,9	171,4	109,1	141,3	205,5
Sequestri di persona	1,9	2,0	3,9	1,9	1,9	3,1
Ingiurie	108,3	84,8	101,4	86,1	105,4	143,6
Violenze sessuali	12,7	10,9	23,5	9,7	13,7	22,7
Atti sessuali con minorenne	1,1	1,0	1,4	1,6	1,1	2,1
Corruzione di minorenne	0,1	-	0,4	1,6	-	2,4
Sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	2,8	2,2	2,9	2,7	2,7	5,0
Pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	1,7	1,9	1,3	0,4	0,8	3,4
Furti	5.916,8	3.410,1	7.670,9	3.542,8	4.857,6	7.581,7
<i>di cui: furti con strappo</i>	141,1	65,5	119,6	22,6	35,1	85,2
<i>di cui: furti con destrezza</i>	1.510,5	866,8	1.729,9	473,3	1.590,3	1.885,4
<i>di cui: furti in abitazioni</i>	762,8	308,0	713,1	452,7	427,3	553,8
<i>di cui: furti in esercizi commerciali</i>	352,8	289,5	522,2	218,2	406,3	673,9
<i>di cui: furti in auto in sosta</i>	1.032,7	323,8	1.117,9	494,8	455,5	740,5
<i>di cui: furti di opere d'arte e materiale archeologico</i>	1,5	0,2	1,3	1,2	3,4	1,8
<i>di cui: furti di automezzi pesanti trasportanti merci</i>	3,3	1,9	1,9	3,1	0,4	1,6
<i>di cui: furti di ciclomotori</i>	29,2	56,0	92,6	46,4	14,9	184,4
<i>di cui: furti di motocicli</i>	56,4	375,5	266,4	46,7	21,4	300,5
<i>di cui: furti di autovetture</i>	412,7	95,1	546,0	76,7	51,5	203,7
Rapine	226,6	96,7	273,4	59,2	79,4	180,4
<i>di cui: rapine in abitazione</i>	12,5	5,6	18,3	3,5	4,6	10,2
<i>di cui: rapine in banca</i>	3,6	1,0	5,6	1,2	-	5,8
<i>di cui: rapine in uffici postali</i>	0,9	-	1,2	0,4	-	1,0
<i>di cui: rapine in esercizi commerciali</i>	34,6	17,0	34,0	11,7	15,3	31,4
<i>di cui: rapine in pubblica via</i>	142,5	56,8	162,9	31,6	46,6	98,3
Estorsioni	16,2	9,7	19,1	10,9	9,2	24,1
Truffe e frodi informatiche	356,8	299,8	393,5	291,4	313,9	493,4
Delitti informatici	29,9	61,9	39,3	35,1	48,9	62,2
Contraffazione di marchi e prodotti industriali	9,5	56,6	21,5	27,3	67,6	11,2
Violazione della proprietà intellettuale	1,8	2,0	2,5	1,2	0,8	2,1
Ricettazione	68,6	107,9	102,0	69,0	113,0	106,2
Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	4,4	20,2	2,7	3,5	1,5	3,4
Usura	1,1	0,5	1,0	-	-	0,8
Danneggiamenti	1.930,1	1.604,4	1.516,2	682,5	562,0	1.253,6
Incendi	2,5	11,0	8,8	12,1	5,0	6,3
<i>di cui: incendi boschivi</i>	-	1,9	-	-	-	-
Danneggiamento seguito da incendio	17,4	18,3	7,1	3,9	15,7	17,0
Normativa sugli stupefacenti	92,9	84,1	114,8	68,2	80,2	141,5
Attentati	0,5	2,0	1,3	0,8	1,1	0,5
Associazione per delinquere	1,6	0,7	2,0	0,8	1,5	1,3
Associazione di tipo mafioso	0,2	-	-	-	-	-
Contrabbando	-	9,5	0,2	1,6	0,8	-
Altri delitti	1.242,8	1.003,8	1.716,4	962,6	1.223,0	1.794,6
<b>TOTALE</b>	<b>10.424,1</b>	<b>7.168,5</b>	<b>12.440,2</b>	<b>6.156,1</b>	<b>7.821,7</b>	<b>12.309,6</b>

Fonte: Istat

(segue) TAVOLA 3: DELITTI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA  
TASSO DI DELITTUOSITA' TOTALE PER TIPO DI DELITTO NEI GRANDI COMUNI - ANNO 2013 (Valori per 100.000 abitanti)

	Firenze	Roma	Napoli	Bari	Palermo	Catania
Strage	-	...	-	0,3	-	-
Omicidi volontari consumati	0,5	1,0	3,0	2,5	1,5	1,3
<i>di cui: a scopo di furto o rapina</i>	-	...	-	-	0,1	0,3
<i>di cui: di tipo mafioso</i>	-	...	2,2	0,6	0,1	-
<i>di cui: a scopo terroristico</i>	-	-	-	-	-	-
Tentati omicidi	2,4	2,9	4,9	5,7	2,7	3,3
Infanticidi	-	0,1	-	-	-	-
Omicidi preterintenzionali	-	...	0,1	-	-	-
Omicidi colposi	3,0	3,0	1,6	4,4	2,2	3,3
<i>di cui: da incidente stradale</i>	1,6	1,6	0,3	-	-	0,3
Percosse	30,7	15,0	14,0	24,5	13,6	36,6
Lesioni dolose	213,7	99,4	122,0	170,4	91,9	130,6
Minacce	149,3	92,9	114,7	215,1	105,9	164,6
Sequestri di persona	4,6	2,5	5,2	5,0	2,8	8,6
Ingiurie	125,4	56,5	64,7	151,6	63,4	99,6
Violenze sessuali	15,3	9,3	6,5	8,5	6,0	8,6
Atti sessuali con minorenne	1,3	0,5	0,8	1,3	0,6	0,7
Corruzione di minorenne	-	0,1	0,1	-	0,1	-
Sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	0,8	2,7	2,4	1,9	2,2	5,6
Pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	1,1	1,5	0,8	1,9	-	3,0
Furti	5.686,9	5.128,0	3.406,6	4.676,1	3.444,7	5.714,4
<i>di cui: furti con strappo</i>	82,3	71,1	200,2	182,1	122,4	198,3
<i>di cui: furti con destrezza</i>	1.134,5	966,1	409,1	394,0	254,4	239,5
<i>di cui: furti in abitazioni</i>	638,3	345,1	115,6	689,7	257,8	286,0
<i>di cui: furti in esercizi commerciali</i>	543,0	272,1	115,5	217,9	143,1	173,5
<i>di cui: furti in auto in sosta</i>	456,1	685,5	315,3	690,6	339,3	749,2
<i>di cui: furti di opere d'arte e materiale archeologico</i>	2,7	1,8	2,0	0,9	1,2	0,3
<i>di cui: furti di automezzi pesanti trasportanti merci</i>	0,8	1,0	0,7	0,9	3,3	4,0
<i>di cui: furti di ciclomotori</i>	131,9	51,2	112,6	97,2	154,8	146,8
<i>di cui: furti di motocicli</i>	183,0	266,1	401,2	198,8	313,5	418,0
<i>di cui: furti di autovetture</i>	115,2	577,7	667,3	609,8	616,4	1.750,8
Rapine	125,9	124,4	374,1	222,3	237,4	276,5
<i>di cui: rapine in abitazione</i>	8,1	6,4	8,1	15,1	15,1	9,9
<i>di cui: rapine in banca</i>	4,3	2,5	2,0	1,9	4,0	5,3
<i>di cui: rapine in uffici postali</i>	0,8	0,8	1,2	0,9	3,4	4,3
<i>di cui: rapine in esercizi commerciali</i>	13,2	25,7	16,4	39,3	44,8	54,1
<i>di cui: rapine in pubblica via</i>	81,8	63,6	300,3	106,0	128,1	149,1
Estorsioni	18,8	11,3	23,0	19,2	10,6	23,4
Truffe e frodi informatiche	310,0	272,2	482,0	295,9	316,0	241,8
Delitti informatici	90,7	23,3	13,7	26,7	34,6	58,1
Contraffazione di marchi e prodotti industriali	28,5	27,8	43,0	25,8	10,2	7,3
Violazione della proprietà intellettuale	0,3	1,9	10,8	3,5	9,4	3,0
Ricettazione	95,5	52,2	102,7	56,9	55,0	59,7
Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	15,6	3,2	9,9	5,3	2,2	14,8
Usura	-	0,8	1,5	0,6	2,2	2,6
Danneggiamenti	1.295,4	732,6	226,5	660,4	399,3	452,0
Incendi	6,7	6,8	7,2	22,0	13,9	6,9
<i>di cui: incendi boschivi</i>	0,3	0,7	0,2	0,3	0,4	-
Danneggiamento seguito da incendio	7,0	9,7	8,5	27,0	17,8	16,2
Normativa sugli stupefacenti	109,3	95,1	89,8	96,2	60,0	113,8
Attentati	0,5	0,6	1,0	3,5	0,7	0,3
Associazione per delinquere	1,6	1,2	2,1	0,9	1,3	4,6
Associazione di tipo mafioso	-	0,1	1,5	-	0,1	0,7
Contrabbando	-	0,1	11,6	5,7	30,4	6,6
Altri delitti	1.427,5	997,0	1.127,0	1.226,5	820,6	938,9
<b>TOTALE</b>	<b>9.768,5</b>	<b>7.775,7</b>	<b>6.283,1</b>	<b>7.967,7</b>	<b>5.760,1</b>	<b>8.407,4</b>

Fonte: Istat



**TAVOLA 4: DELITTI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA  
PERCENTUALE DI DELITTI DI CUI SI E' SCOPERTO L'AUTORE NEL CORSO DELL'ANNO DI RIFERIMENTO PER TIPO DI DELITTO**

	2009	2010	2011	2012	2013	Δ 2013/ 2012	Δ 2013/ 2009
Strage	-	-	-	-	-	0,0	0,0
Omicidi volontari consumati	83,3	25,0	50,0	50,0	40,0	-10,0	-43,3
<i>di cui: a scopo di furto o rapina</i>	-	-	-	-	-	0,0	0,0
<i>di cui: di tipo mafioso</i>	-	-	-	-	-	0,0	0,0
<i>di cui: a scopo terroristico</i>	-	-	-	-	-	0,0	0,0
Tentati omicidi	84,6	72,7	70,6	84,6	83,3	-1,3	-1,3
Infanticidi	100,0	-	-	-	-	0,0	-100,0
Omicidi preterintenzionali	100,0	50,0	100,0	-	-	0,0	-100,0
Omicidi colposi	50,0	72,7	41,7	20,0	20,0	0,0	-30,0
<i>di cui: da incidente stradale</i>	20,0	100,0	66,7	-	-	0,0	-20,0
Percosse	19,3	11,3	22,0	20,5	12,1	-8,4	-7,2
Lesioni dolose	29,9	30,4	29,6	33,6	35,2	+1,6	+5,3
Minacce	21,7	17,9	20,0	21,2	22,8	+1,6	+1,1
Sequestri di persona	...	35,7	23,3	27,8	26,3	-1,5	0,0
Ingiurie	18,6	15,9	18,6	17,4	16,8	-0,6	-1,8
Violenze sessuali	40,0	50,9	63,8	52,5	47,5	-5,0	+7,5
Atti sessuali con minorenne	25,0	42,9	16,7	60,0	75,0	+15,0	+50,0
Corruzione di minorenne	-	50,0	100,0	-	-	0,0	0,0
Sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	50,0	66,7	100,0	66,7	86,7	+20,0	+36,7
Pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	12,5	16,7	-	-	-	0,0	-12,5
Furti	2,7	3,2	3,6	4,3	4,5	+0,2	+1,8
<i>di cui: furti con strappo</i>	3,5	3,3	1,6	4,8	1,2	-3,6	-2,3
<i>di cui: furti con destrezza</i>	0,7	0,8	1,6	0,9	0,9	0,0	+0,2
<i>di cui: furti in abitazioni</i>	3,0	2,8	3,1	3,2	2,3	-0,9	-0,7
<i>di cui: furti in esercizi commerciali</i>	14,8	14,6	22,2	23,1	24,0	+0,9	+9,2
<i>di cui: furti in auto in sosta</i>	1,1	1,4	1,5	1,5	1,3	-0,2	+0,2
<i>di cui: furti di opere d'arte e materiale archeologico</i>	...	-	-	-	13	+12,5	0,0
<i>di cui: furti di automezzi pesanti trasportanti merci</i>	...	-	-	8,3	0,0	-8,3	0,0
<i>di cui: furti di ciclomotori</i>	0,9	1,6	1,7	1,4	1,4	0,0	+0,5
<i>di cui: furti di motocicli</i>	1,3	1,4	0,9	1,2	1,1	-0,1	-0,2
<i>di cui: furti di autovetture</i>	0,7	1,0	0,8	0,6	0,6	0,0	-0,1
Rapine	10,3	11,8	10,9	10,8	11,9	+1,1	+1,6
<i>di cui: rapine in abitazione</i>	6,7	-	4,2	9,5	10,9	+1,4	+4,2
<i>di cui: rapine in banca</i>	23,1	32,1	27,8	25,7	37,0	+11,3	+13,9
<i>di cui: rapine in uffici postali</i>	...	43,8	18,8	20,0	17,4	-2,6	0,0
<i>di cui: rapine in esercizi commerciali</i>	14,2	13,1	12,7	13,1	18,1	+5,0	+3,9
<i>di cui: rapine in pubblica via</i>	8,6	10,1	11,3	9,6	8,3	-1,3	-0,3
Estorsioni	51,7	48,4	42,7	50,0	46,5	-3,5	-5,2
Truffe e frodi informatiche	8,1	13,2	9,0	8,2	9,3	+1,1	+1,2
Delitti informatici	1,2	-	1,9	3,3	0,4	-2,9	-0,8
Contraffazione di marchi e prodotti industriali	23,1	80,1	84,9	75,6	60,3	-15,3	+37,2
Violazione della proprietà intellettuale	89,0	89,6	96,3	65,0	55,6	-9,4	-33,4
Ricettazione	88,1	86,1	90,6	79,8	76,6	-3,2	-11,5
Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	50,0	92,9	62,5	68,4	73,3	+4,9	+23,3
Usura	57,1	75,0	60,0	80,0	60,0	-20,0	+2,9
Danneggiamenti	2,4	2,1	3,2	4,9	5,0	+0,1	+2,6
Incendi	3,6	4,0	3,2	3,3	8,6	+5,3	+5,0
<i>di cui: incendi boschivi</i>	...	-	-	50,0	66,7	+16,7	0,0
Danneggiamento seguito da incendio	4,5	3,3	6,4	2,4	4,2	+1,8	-0,3
Normativa sugli stupefacenti	81,9	90,4	93,6	92,7	91,8	-0,9	+9,9
Attentati	50,0	60,0	100,0	75,0	20,0	-55,0	-30,0
Associazione per delinquere	44,4	90,0	80,0	42,9	88,9	+46,0	+44,5
Associazione di tipo mafioso	55,6	100,0	66,7	100,0	0,0	-100,0	-55,6
Contrabbando	89,7	100,0	95,8	91,8	91,1	-0,7	+1,4
Altri delitti	50,3	52,6	56,0	55,2	49,6	-5,6	-0,7
<b>TOTALE</b>	<b>12,3</b>	<b>13,7</b>	<b>14,2</b>	<b>14,8</b>	<b>15,0</b>	<b>+0,2</b>	<b>+2,7</b>

Fonte: Istat

*Analisi di contesto relativa all'evoluzione dei fenomeni corruttivi nel territorio di competenza dell'Ente comunale (Fonti: Relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2014- Relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2015- Documento denominato "Corruzione Sommersa e Corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche pubblicato dall'ANAC)".*

In relazione all'analisi in intestazione si ritiene utile esaminare i contenuti salienti delle risultanze in possesso del **Procuratore Regionale della Corte dei Conti** esposte nel corso delle udienze tenutesi in date 1 marzo 2014 e 28 febbraio 2015 in sede di inaugurazione dei rispettivi anni giudiziari.

In via preliminare, occorre, tuttavia, fare un cenno allo stato dei reati corruttivi a livello nazionale, così come rappresentato dall'ANAC in seno al documento denominato "*Corruzione Sommersa e Corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche* "

In generale, dalla lettura del documento di che trattasi, si evince che sotto il profilo geografico la distribuzione del fenomeno corruttivo riferito alle fattispecie di **reato di concussione** e **corruzione**, in Italia assume connotazioni tendenzialmente più gravi nell'area del Centro-Sud.

Più specificamente, la concussione presenta un andamento leggermente crescente in tutte le macro-aree geografiche, ma sembra prevalere nelle regioni meridionali e nelle Isole dove si registra un picco nel 2009 e poi un calo; seguono le regioni del centro e poi quelle settentrionali.

I reati di corruzione, maggiormente diffusi nelle regioni meridionali e nelle Isole, registrano una leggera diminuzione in tutte le macro aree, mentre più oscillante è la dinamica per le regioni del Centro.

Il panorama della distribuzione dei reati di concussione e corruzione nelle singole regioni si presenta alquanto diversificato. I primi sono più frequenti in Liguria, in Lombardia e in Emilia Romagna nel Nord del Paese; nel Lazio, nelle Marche e in Toscana nel Centro; in Abruzzo, Basilicata, Campania, Calabria; Molise, Puglia e Sicilia nel Mezzogiorno. I reati di corruzione, invece, prevalgono nel Friuli Venezia Giulia, in Lombardia e in Liguria nel Nord del paese; in Toscana e nel Lazio nel Centro; in Abruzzo, Basilicata, Campania, Calabria, Molise e Puglia nel Mezzogiorno.

L'analisi dei dati a livello del territorio regionale siciliano, secondo le indicazioni contenute nelle relazioni del Procuratore Regionale della Corte dei Conti evidenzia un quadro abbastanza grave per effetto della preoccupante dilatazione, sia a livello quantitativo che qualitativo, dei fenomeni corruttivi che attiene al settore innanzi esaminato delle Istituzioni Pubbliche.

Ed infatti, secondo quanto è dato leggere nelle precitate relazioni del Procuratore Regionale, "nello scorso anno (2015) sono state aperte 141 istruttorie aventi a oggetto danni conseguenti a reati commessi da amministratori o dipendenti pubblici, di cui 109 riguardano reati di corruzione, concussione o peculato, tra le quali si segnalano quelle a carico:

- di alcuni funzionari regionali per avere richiesto tangenti a imprenditori nell'ambito della gestione delle discariche per lo smaltimento dei rifiuti;
- del legale rappresentante di una società partecipata dalla Regione siciliana per l'utilizzazione della carta di credito dell'ente per spese personali;
- di 114 dipendenti pubblici, appartenenti a diverse amministrazioni, responsabili della commissione di illeciti finalizzati al riconoscimento di invalidità civili e di agevolazioni di cui alla legge n.104/1992;
- di funzionari della Motorizzazione civile, responsabili del reato di concussione, nell'ambito della c.d. "inchiesta patenti facili";
- di alcuni impiegati dell'Ufficio tributi di un grosso Comune, per aver praticato sconti su tributi dovuti da commercianti in cambio del pagamento di tangenti.

Inoltre, la Procura Regionale ha emesso la citazione n. G61865, avente ad oggetto un relevantissimo danno causato alla Provincia regionale di Catania da un suo dipendente a seguito di truffa perpetrata nei confronti dell'Istituto Finanziario Italiano S.p.A., accertata in sede penale.

Giudizio recentemente definito in primo grado con la condanna del convenuto al pagamento di oltre 12 milioni di euro in favore dell'ente danneggiato.

Per vicende corruttive, nel 2014 sono state in totale emesse 15 citazioni con una contestazione di danno di importo complessivo pari a 27 milioni euro.

In particolare, con 8 citazioni è stata chiesta la condanna dei convenuti al risarcimento del danno all'immagine della pubblica amministrazione, che può essere contestato anche in assenza di danni di natura patrimoniale in senso stretto.

Tra queste, la Procura contabile indica le citazioni:

- G61806 a carico di un consigliere comunale condannato con sentenza definitiva per concussione aggravata dal metodo mafioso;

- G62146 a carico del dirigente generale del Dipartimento regionale degli Interventi per la Pesca, al quale è stato contestato di avere cagionato un danno all'immagine di euro 293.221,90, per aver commesso atti contrari ai doveri di fedeltà, imparzialità e onestà nei confronti dell'Amministrazione di appartenenza, consistiti nell'aver favorito alcune imprese nella fornitura di servizi, in cambio di utilità ricevute.

Secondo quanto rappresentato dal Procuratore Regionale, la configurazione normativa del danno all'immagine è intervenuta con il decreto legge n.78/2009, con il quale sono stati delimitati, sul piano oggettivo, gli ambiti di rilevanza del giudizio di responsabilità, ammettendo la risarcibilità del danno per lesione dell'immagine dell'amministrazione soltanto in presenza di un fatto che integri gli estremi di una particolare categoria di delitti (reati contro la pubblica amministrazione previsti dagli artt.314/335 del codice penale) e, nel contempo, prescrivendo quale presupposto necessario per l'esercizio dell'azione di responsabilità l'emissione di una sentenza penale irrevocabile.

Inoltre, la giurisprudenza ritiene necessaria la presenza del *c.d. clamor fori*, derivato dalla diffusione mediatica dei fatti criminosi o dalla loro particolare risonanza presso l'opinione pubblica.

La fonte di conoscenza degli illeciti perseguibili è costituita dalle sentenze di condanna trasmesse dal giudice penale, dalle informative del P.M. penale e dalle denunce trasmesse dalle stesse amministrazioni danneggiate.

Con riguardo alla sua quantificazione, il danno all'immagine viene determinato con criteri equitativi ovvero con riferimento al criterio fissato dalla legge n.190 del 2012, in base al quale l'entità del danno si presume, salva prova contraria, in misura pari al doppio della somma di denaro o del valore patrimoniale dell'utilità illecitamente percepita.

Il Procuratore Generale ha osservato, altresì, come in base alle vigenti disposizioni, non sarebbe più consentito procedere per fatti illeciti che, pur avendo recato un danno all'immagine, non rientrino tra i reati previsti dal libro I, titolo II, capo I del codice penale, con la conseguente inibizione dell'azione del pubblico ministero contabile per reati particolarmente odiosi quali, ad esempio, la violenza sessuale e l'associazione a delinquere di tipo mafioso.

Nell'ambito del più ampio fenomeno corruttivo, **l'illecita percezione di contributi pubblici** rappresenta senza dubbio l'aspetto più preoccupante sia per la grande portata del profilo strettamente finanziario che per il connesso pericolo d'infiltrazione della criminalità organizzata.

I dati di rilevazione della *c.d. "corruzione scoperta"*, desunti dal numero delle denunce di reati riconducibili a ipotesi di corruttela, evidenziano che la truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis del codice penale) e l'indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art.316-ter del codice penale) sono assolutamente prevalenti rispetto alle altre fattispecie di reato contro le finanze pubbliche (con una media, rispettivamente, del 31,08% e del 14%).

Questo elemento introduce una riflessione sulla natura della violazione, non essendo richiesta una determinata qualifica (nella specie, di amministratore o dipendente pubblico) in capo al soggetto attivo.

Si tratta di reati compiuti dal privato contro una pubblica amministrazione che non appare in possesso di risolutive misure di tutela e di reazione avverso una fenomenologia criminosa in cui le associazioni mafiose hanno da tempo assunto un ruolo centrale in fase propositiva e di gestione dei procedimenti amministrativi.

Le modalità attuative della frode più ricorrenti consistono in false dichiarazioni finalizzate a mascherare l'assenza di requisiti essenziali, finanziando così attività che non vengono parzialmente o totalmente realizzate. Tali condotte, certamente strumentali all'illecita distrazione delle agevolazioni erogate, annullano le opportunità di riscatto sociale ed economico delle Regioni destinatarie del programma.

La Procura regionale ha registrato il ricorrente spreco di risorse pubbliche nelle **procedure di assunzione di personale** o di **ingiustificato riconoscimento ai dipendenti di qualifiche o livelli superiori** da parte delle società in house della Regione siciliana le quali, nonostante il divieto posto a contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica, previsto dalla deliberazione di Giunta Regionale n.221 del 30 settembre 2008 e ribadito dall'art. 20, comma 6, della legge regionale n.11/2010, hanno continuato a disporre reclutamento di personale non giustificato e vietato.

Il fenomeno, oggettivamente allarmante per la finanza pubblica regionale, diventa particolarmente inquietante nell'ipotesi di mancato ricorso alle procedure di evidenza pubblica, accertato in via istruttoria, con la conseguente violazione dei principi minimi di pubblicità e trasparenza richiesti anche per le società a partecipazione pubblica dall'art. 18 del decreto legge n.112/2008, convertito nella legge n.133/2008.

Il fenomeno del reclutamento vietato nelle società regionali imporrebbe anche una seria riflessione sui deficit di funzionamento dei meccanismi del controllo analogo a disposizione del socio di maggioranza o unico, nella specie la Regione siciliana, la cui attività di verifica dovrebbe essere regolata dal legislatore, al fine di rimuovere ogni tentativo di aggirare sia l'esplicito divieto legale che le norme poste a tutela della pubblicità e trasparenza.

Nello scorso anno secondo la Procura contabile si è registrato, anche, il frequente ricorso agli **affidamenti illegittimi di incarichi esterni e consulenze** con il conseguente aggravio di spesa pubblica per il mancato utilizzo delle risorse professionali interne alle amministrazioni.

Un settore particolarmente delicato preso in considerazione dall'attività d'intervento della Procura Regionale è relativo all'accertamento della sussistenza di illeciti nella **fase della riscossione di tributi** e del loro riversamento nelle casse pubbliche.

Infatti, l'esaustivo adempimento delle attività di riscossione rappresenta un elemento essenziale per una corretta gestione amministrativa e una puntuale programmazione della spesa, soprattutto in presenza dell'elevato livello di evasione fiscale che sottrae risorse finanziarie alla Regione Sicilia e agli enti locali.

In tale attività, nel corso del 2014, la Procura regionale ha avviato 37 istruttorie e depositato 10 citazioni nei confronti del concessionario della riscossione per ritardi e carenze nella attività di notificazione di cartelle esattoriali o per danni derivanti dalla attività di riscossione coattiva svolta oltre i termini stabiliti dalla legge.

Particolarmente significative poi, sotto il profilo della lesività erariale, sono le fattispecie di danno subito dagli enti locali siciliani a causa dell'omesso riversamento di somme riscosse dalla "Tributi Italia S.p.A.", concessionaria del servizio per l'accertamento e la riscossione di alcune imposte di pertinenza comunale, che hanno determinato negli scorsi anni l'apertura di un numero rilevante di istruttorie e il deposito nel 2014 di 8 citazioni in giudizio della predetta società e dei suoi amministratori, ai quali è stato contestato un danno complessivamente quantificato in euro 5.157.256,48.

In esecuzione del d.p.r. 24 giugno 1998 n.260, è fatto carico alle Pubbliche Amministrazioni titolari del credito risarcitorio di provvedere alla **riscossione delle somme liquidate dalla Corte dei Conti con provvedimenti esecutivi emessi a carico dei responsabili per danno all'erario**.

Il recupero delle somme indicate nel titolo esecutivo deve essere effettuato sia attraverso ritenuta su tutte le somme dovute dai responsabili in base al rapporto di lavoro in corso, nei limiti consentiti dalla legge, che mediante un piano di pagamenti dilazionati compatibili con l'esigenza di ristoro del pubblico erario; in ultima ipotesi, l'amministrazione danneggiata può procedere all'iscrizione a ruolo del credito e all'eventuale esecuzione forzata.

Nell'ambito delle procedure di esecuzione delle sentenze di condanna a carico di amministratori e dirigenti regionali, talvolta la Procura ha avuto modo di rilevare condotte dilatorie della riscossione del credito; ad esempio, è stato riscontrato che un dirigente regionale, senza alcuna apprezzabile giustificazione giuridica, ha intimato alla Serit di sospendere la procedura esecutiva in essere nei confronti di un condannato.

La Procura regionale della Corte dei conti vigila sulla corretta esecuzione delle sentenze da parte delle amministrazioni creditrici; a tal fine, il servizio esecuzioni ha il continuo monitoraggio delle fasi dell'esecuzione delle sentenze di condanna, assumendo dal responsabile del procedimento le informazioni e gli atti pertinenti ad ogni singola procedura di recupero.

L'incremento di acquisizione di dati e notizie da parte del servizio esecuzioni, già registrato nel 2013, si è ulteriormente accresciuto nel 2014.

Gravi fenomeni di corruzione a livello nazionale e locale inficiano il settore della gestione e assegnazione degli **appalti pubblici**, in cui un contratto su dieci è afflitto da una qualche forma di corruzione (numero tre volte maggiore di quanto emerso in Francia e dieci volte più che nei Paesi Bassi).

La Procura regionale opportunamente ha citato uno studio dell'OLAF, incentrato sulla verifica dei costi diretti, cioè delle perdite pubbliche conseguenti ad una performance non ottimale attribuita alla corruzione.

L'analisi ha confermato che gli appalti assegnati con procedure viziate da corruzione sono risultati meno performanti di quelli che, pur caratterizzati da assoluta legittimità, hanno registrato problemi in termini di efficienza e di efficacia.

Ed infatti, mentre in quest'ultima ipotesi veniva riscontrata una perdita di denaro pubblico pari al 5% dei costi previsti, per gli appalti conferiti illecitamente la percentuale rilevata è stata pari al 18%.

Dall'esame delle relazioni della Procura si evince inoltre che illeciti di tipologia eterogenea concorrono simultaneamente a costituire causa di rilevanti danni all'erario pubblico, palesando nella maggior parte dei casi **inadeguatezze organizzative della pubblica amministrazione**, nonché incapacità di fornire tempestive risposte alle esigenze dei cittadini, che così vengono a subire il pregiudizio rappresentato dai conseguenti modesti livelli quantitativi e qualitativi di erogazione dei servizi essenziali.

A titolo meramente esemplificativo, possono essere citati i numerosi **danni c.d. da ritardo**, determinati dalla inosservanza dei tempi di definizione del procedimento amministrativo, causa di pregiudizio per tanti interessi, non solo di carattere patrimoniale, del cittadino.

La cattiva amministrazione, aggravata dalla scarsa capacità di programmazione della spesa e dalla difficoltà nel rispetto dei vincoli del patto di stabilità interno, determina la commissione di illeciti, perseguibili dinnanzi al giudice contabile, non solo mediante la tradizionale azione risarcitoria, ma anche attraverso la richiesta di applicazione delle misure sanzionatorie previste dalla recente normativa a garanzia della integrità dei bilanci pubblici.

Costituiscono, in atto, oggetto di attenta analisi le patologie gestionali rilevate presso gli enti locali che hanno fatto ricorso alle procedure di riequilibrio ovvero che si trovano in stato di dissesto finanziario.

Sono state, inoltre, individuate, presso comuni i cui organi siano stati sciolti per infiltrazioni mafiose, numerose ipotesi di danno erariale, segnalate dalle Prefetture in esito agli accessi ispettivi di cui all'art. 59 del D.LGS. 267/2000.

Ed ancora, le relazioni in argomento mettono in luce la **incongrua proliferazione di società partecipate** presso tutti gli enti territoriali, che anziché ridurre i costi e migliorare i servizi, ha provocato e continua a determinare evidenti danni, connessi ad assunzioni clientelari, disposte in violazione di specifici divieti di legge, al conferimento di incarichi spesso totalmente inutili o all'acquisizione di beni e servizi in assenza di procedure di evidenza pubblica, determinando situazioni di ulteriore deficit per l'ente di riferimento.

Altre indagini della Procura hanno riguardato il **fenomeno dell'assenteismo**: le numerose istruttorie vengono aperte a seguito di notizie di stampa ovvero a seguito di informativa dell'AGO per reati di truffa ai danni della p.a. e riguardano il danno patrimoniale e il danno all'immagine, perseguibile ai sensi della legge 15/2009, senza la necessità che sussistano i presupposti di carattere generale previsti dalla normativa generale in materia di danno all'immagine.

Le amministrazioni, tuttavia, quando non vi provvede spontaneamente il dipendente interessato, recuperano il danno patrimoniale per l'assenza arbitraria, spesso di modesta entità, attraverso ritenute sugli emolumenti dovuti.

La costante attenzione nel perseguimento di tutti gli illeciti denunciati in materia di **consulenze esterne**, in linea con l'orientamento legislativo finalizzato a contenerne il campo di applicazione (legge 311/2004, art. 1, comma 42), ha consentito l'individuazione, a livello giurisprudenziale, di un corpo di regole che costituiscono un importante punto di riferimento per le amministrazioni.

La giurisprudenza ha chiaramente affermato che le amministrazioni pubbliche devono, in linea di massima, svolgere i compiti con personale interno, nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e di economicità della spesa pubblica.

Il conferimento di incarichi esterni, da effettuare con il presidio della massima trasparenza nelle nomine (legge 248/2006), è consentito, infatti, soltanto per acquisire alte professionalità e deve essere preceduto da un approfondito esame circa l'utilità effettiva della prestazione e, comunque, dopo il riscontro dell'assenza di risorse umane interne capaci di dare il proprio contributo.

Le istruttorie in materia di appalti o di forniture e, in genere, di attività contrattuale della pubblica amministrazione, sono state di solito avviate a seguito di sentenze civili per inadempimenti

contrattuali addebitabili alla pubblica amministrazione ovvero di informative trasmesse dal P.M. ordinario in ordine alla commissione di gravi illeciti di carattere penale.

L'oggetto delle istruttorie in materia è particolarmente variegato, anche se i danni più ricorrenti sono causati dalla violazione delle procedure di evidenza pubblica nelle gare, da acquisti di beni a prezzi maggiorati, da pagamenti effettuati a fronte di prestazioni in tutto o in parte non eseguite o realizzate, da opere pubbliche realizzate non a regola d'arte.

In ordine a profili di danno legati alle procedure di gara è stato prospettato il c.d. danno per violazione della concorrenza.

La giurisprudenza, per tale tipologia di danno, relativo ad affidamenti di pubblici lavori, servizi e forniture in assenza di una procedura ad evidenza pubblica comparativa tra operatori economici, oppure in presenza di una procedura "fittizia", ha rilevato la nullità del contratto per contrarietà a norme imperative ed ha affermato che l'utile di impresa, pagato dalla p.a., costituisce un'erogazione senza titolo.

Poiché, in tale ipotesi, il pagamento deve essere limitato alla sola remunerazione dell'arricchimento ex art. 2041 c.c., con esclusione del lucro di impresa, l'eccedenza nei pagamenti viene configurata quale danno erariale, da addebitare al funzionario che autorizzò l'affidamento in violazione delle norme sulla concorrenza.

Con riferimento ai danni per la realizzazione di opere pubbliche non a regola d'arte, talvolta inutilizzabili, viene in rilievo la responsabilità del direttore dei lavori, tenuto a garantire l'esatto adempimento delle obbligazioni a carico dell'impresa.

Alla Procura regionale devono essere trasmesse, ai sensi dell'art.23, L. 289/2002, le delibere di riconoscimento di **debiti fuori bilancio** approvate dagli enti locali, che evidenziano un quadro di cattiva amministrazione e di criticità, sintomatiche non solo della incapacità di una corretta programmazione della spesa, ma anche di inadeguata capacità di gestione dei servizi di competenza.

Gli illeciti nello svolgimento dell'attività amministrativa vengono all'attenzione della Procura regionale attraverso varie fonti cognitive.

La notevole mole quantitativa degli atti inviati rappresenta una significativa fonte conoscitiva delle patologie gestionali.

In molti casi, il debito fuori bilancio deriva da sentenze esecutive, emesse a seguito di giudizi civili od amministrativi, che evidenziano danni nell'adempimento delle obbligazioni contrattuali nei confronti di privati (professionisti, imprese, etc.) che, pur avendo correttamente eseguito la propria prestazione nei confronti della p.a., non avevano conseguito la remunerazione nei tempi contrattualmente previsti.

Numerose, sono, pertanto le istruttorie finalizzate ad accertare il c.d. danno da ritardo: si tratta di una patologia dell'azione amministrativa cui il legislatore ha conferito particolare rilievo negativo, prevedendo l'obbligo di trasmissione alla Procura regionale delle sentenze del giudice amministrativo in materia di ritardi nella conclusione del procedimento amministrativo (DL 5/2012, conv. in L. 35/2012, art. 1).

La Procura regionale, esercita l'azione di responsabilità nei confronti di **agenti contabili** tutte le volte in cui siano denunciati ammanchi di beni o denaro; si tratta di ipotesi abbastanza frequenti, segnalate soprattutto da parte del p.m. penale, configurandosi in tali ipotesi il reato di peculato (art. 314 c.p.).

In relazione alle inadempienze delle amministrazioni locali circa la **gestione del patrimonio**, la Procura ha stigmatizzato il diffuso fenomeno della mancata acquisizione di immobili abusivi al patrimonio pubblico (nonché la mancata definizione delle procedure di condono).

In riferimento a tali questioni, è stata avviata un'ampia indagine da parte della Regione siciliana, Dipartimento dell'Urbanistica, che ha diffidato gli enti inadempienti a provvedere alla adozione dei provvedimenti repressivi e sanzionatori e a segnalare agli uffici del pubblico ministero ordinario e contabile eventuali ipotesi di ritardo od omissione.

La tutela della incolumità dei cittadini costituisce una delle incombenze più impegnative per la pubblica amministrazione, tenuta a garantire, con interventi di carattere preventivo, la sicurezza civica e ad adottare i provvedimenti contingibili ed urgenti necessari per fronteggiare le emergenze.

L'omissione di comportamenti doverosi, determina responsabilità della p.a. nei confronti di cittadini che, in sede giudiziale civile, ottengono risarcimenti, anche cospicui, per i danni subiti, che vengono addebitati alle amministrazioni stesse, con inversione dell'onere probatorio e a titolo di responsabilità oggettiva (art. 2051 c.c.).

A seguito del doveroso adempimento dell'obbligo risarcitorio nei confronti del danneggiato, emerge, di conseguenza, il "danno c.d. indiretto" che obbligatoriamente va segnalato alla Procura regionale per l'eventuale azione di rivalsa nei confronti di chi – funzionario o amministratore pubblico - lo ha determinato.

Numerosi sono i danni indiretti segnalati a questa Procura in merito a risarcimenti disposti a favore di cittadini per danni subiti nell'uso generale di beni del demanio o del patrimonio pubblico, con particolare riferimento agli incidenti agli stessi occorsi per effetto della mancata manutenzione delle strade urbane ed extraurbane, della incuria del verde pubblico e dei corsi d'acqua o, ancora, per mancata previsione di misure di prevenzione di incidenti nell'ambito della realizzazione di opere pubbliche.

Per la rilevanza quantitativa, va segnalato il diffuso contenzioso civile da cui derivano condanne al risarcimento del danno a carico dei Comuni, per incidenti occorsi a cittadini in conseguenza della inadeguata manutenzione delle strade pubbliche, e a carico delle Provincie regionali, per la scarsa manutenzione delle strade provinciali.

*Analisi di contesto relativa all'evoluzione dei fenomeni criminali ivi nel territorio di competenza dell'Ente comunale ( Fonte: "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia –secondo semestre 2014").*

Dall'analisi degli eventi del secondo semestre 2014, contenuti nella relazione del Ministro dell'Interno sullo stato della criminalità organizzata nello specifico contesto riguardante la Regione Sicilia e la Provincia di Palermo, emerge che l'organizzazione criminale-mafiosa denominata "Cosa Nostra", assurge a patologico fenomeno sociale che risulta essere interconnesso mediante canali diversificati, con il contesto socio-politico-economico che sfrutta sistematicamente per trarne illeciti arricchimenti patrimoniali, privilegi e vantaggi.

La dialettica interna a tale organizzazione criminale, sempre più influenzata da un efficace azione di contrasto profusa costantemente dalle forze di polizia e dalla magistratura, determina tendenze che vanno nella direzione del superamento della rigorosa geopolitica mafiosa che tradizionalmente presupponeva il riferimento ad un determinato territorio per l'affermazione della



propria supremazia, a favore di una dialettica sempre più orientata al perseguimento di preponderanti obiettivi di natura economica di carattere trasversale.

Dalla relazione si evince che gli assetti attuali rispondono ad una logica di maggiore flessibilità nell'organizzazione di *mandamenti* e *famiglie*, mettendone in luce i nuovi equilibri, i legami con il mondo delle professioni e, aspetto di fondamentale interesse, le relazioni con rappresentanti della cd. *area grigia* che, facendo da sponda alla mafia militare, ne fiancheggiano le attività illecite e ne proteggono i responsabili.

Nonostante il diverso *background* strutturale - più compatto nel versante occidentale, rispetto all'*asset* composito dell'area orientale - le consorterie mafiose siciliane, coerentemente alla loro essenza, si muovono tendenzialmente seguendo la strategia della c.d. "sommersione", evitando inutili quanto controproducenti ostentazioni di forza.

Ciò sarebbe in sintonia anche con la maggiore inclinazione a suggellare alleanze e ad intraprendere collaborazioni, sia tra le varie anime (*famiglie* o *clan*) di *cosa nostra*, sia con altre organizzazioni criminali, in particolare, con *camorra* e *'ndrangheta*.

Le diversità di schieramenti o aggregazioni, originariamente contrapposti, si compongono nel raggiungimento di un prioritario obiettivo comune prevalentemente di natura economica-affaristica.

La strategia della sommersione permea anche i rapporti con il territorio, a meno che si renda necessario riaffermare la *signoria criminale* attraverso forme di persuasione più esplicite, qualunque sia l'oggetto o il destinatario dell'indebita pretesa.

L'osservazione ha una duplice implicazione. Da una parte, è sintomatica di un persistente clima di assoggettamento, dall'altra, di una diffusa propensione alla corruzione, situazioni che affiorano entrambe a prescindere dal dato statistico, spesso in controtendenza, trattandosi di fenomeni che proliferano nell'omertà.

Nel primo caso è doveroso osservare che la rete di iniziative a favore della legalità, condotte in sinergia tra istituzioni pubbliche e private, sta - seppur lentamente - creando gli anticorpi per innescare nella collettività una reazione immunitaria contro il potere mafioso.

Quanto al secondo aspetto, il nesso mafia-corruzione - nelle sue varie declinazioni - è congenito e fortissimo.

Esso si manifesta con diversa intensità in relazione all'area di riferimento: più marcato nella regione d'origine, per vincolare le istituzioni e l'apparato burocratico, più *soft* al centro/nord dove - sotto forma di mediazione - tende a procurare appoggi per inserirsi nel circuito socio-economico sano.

In ogni caso, ha un impatto negativo sull'economia, crea ambienti a competizione privilegiata e intacca l'eticità del tessuto produttivo. Peraltro, gli effetti deleteri risultano ulteriormente amplificati se si analizza il dato relativo alla corruzione percepita.

Le diseconomie e il connesso disvalore sociale determinati dalle pratiche corruttive hanno, infatti, suscitato un diffuso scetticismo rispetto alla capacità di contrasto di istituzioni e P.A. ed alla credibilità etica di taluni rappresentanti, generando l'esigenza di improrogabili interventi normativi per combattere il fenomeno e garantirne l'effettiva punibilità.

L'ala politico-economica di *cosa nostra*, quella che intrattiene rapporti con i "colletti bianchi" e con imprenditori compiacenti ed i cui interessi convergono, grazie a connivenze e collusioni, con quelli di rappresentanti infedeli delle istituzioni, punta sempre a interferire nella gestione dei pubblici poteri, con pratiche di vero e proprio *brokeraggio* criminale, finalizzato anche all'illecito sostegno elettorale di candidati disponibili.

La saldatura tra mafia-politica-imprenditoria si realizza attraverso una sapiente trama di relazioni occulte che puntano ad alterare i processi decisionali e le conseguenti determinazioni della pubblica amministrazione in favore di un'élite di soggetti, privi dei necessari requisiti, interessati ad ingerirsi nel giro di affari di opere, forniture e servizi pubblici e all'acquisizione di finanziamenti/benefici, nonché al conferimento di concessioni/autorizzazioni.

Per altro verso, la pressione intimidatoria - particolarmente endemica in talune aree della Sicilia - evidenzia l'altra faccia del fenomeno, quella aggressiva, attraverso la quale *cosa nostra* tenta di imporsi al rifiuto o alla resistenza opposti da coloro i quali costituiscono la parte integra del sistema pubblico, determinata a preservare il libero e democratico esercizio della funzione rappresentativa e di governo locale.

*Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia – secondo semestre 2015”.*

In data 28 luglio 2016 sul sito on-line del Ministero dell'Interno è stata resa pubblica la relazione al Parlamento sull'attività ed i risultati del 2° semestre 2015.

Più precisamente, si ritiene utile riportare stralcio della stessa al fine di evidenziare che la situazione precedentemente rappresentata si è evoluta in senso peggiorativo secondo quanto riportato in appresso:

*“E’ proprio la connaturata capacità di cosa nostra di infiltrarsi alla radice del tessuto imprenditoriale di un determinato territorio che le consente, specie in aree economicamente depresse del territorio nazionale, di accreditarsi come un valido interlocutore, portatore di cospicue risorse finanziarie e di un considerevole capitale relazionale da sfruttare anche all'estero per intercettare le nuove linee di tendenza sul fronte della domanda delle prestazioni illecite.*

*Evidenze info-investigative confermano, infatti, la tendenza di cosa nostra a proiettarsi specie oltre i confini nazionali, verso la fornitura di “servizi criminali”.*

*In alcuni casi, la relazione assume la connotazione di un vero e proprio rapporto sinallagmatico: da un lato l'imprenditore corrotto ricerca d'iniziativa l'intervento del mafioso per riceverne prestazioni, quali protezione, vigilanza, offerta di informazioni riservate, accesso a circuiti politico-finanziari, illeciti finanziamenti, diritto a partecipare o ad aggiudicarsi gare d'appalto; dall'altro, cosa nostra concretizza obiettivi come quello di massimizzare i profitti, allentare la coesione sociale e depotenziare l'impegno civile contro la mafia.*

*Il collante dell'accordo tra mafioso ed imprenditore non è sempre immediatamente percepibile, perché passa attraverso un sottobosco di pratiche corruttive che consentono a cosa nostra di colonizzare settori nevralgici del mondo pubblico e privato, con particolare pervicacia nei confronti degli Enti territoriali soprattutto locali, chiamati a gestire le politiche economiche (lavori pubblici), sociali (formazione, occupazione ed edilizia popolare), ambientali (ciclo dei rifiuti, tutela idrogeologica) e del territorio (strumenti di pianificazione territoriale).*

*Questa spirale corruttiva, dalle connotazioni tipicamente mafiose, amplifica le criticità storiche ed emergenti- che negli anni hanno segnato il tessuto socio-produttivo siciliano, ostacolando i processi di ammodernamento e trasparenza della Pubblica Amministrazione.*

*Diverse operazioni di polizia confermano, infatti, anche nel periodo in esame, come **la corruzione sia stata funzionale al perseguimento di affari illeciti di ampia portata, quali il riciclaggio di denaro, l'acquisizione illecita di finanziamenti e l'accesso a notizie riservate utili per l'aggiudicazione di gare d'appalto.***

*Proprio il settore degli appalti pubblici e, più in generale, la tendenza a condizionare il buon andamento della Pubblica Amministrazione, rappresentano un ulteriore centro di interessi di cosa nostra, utile non solo ad intercettare fondi e mantenere produttive le imprese infiltrate, ma anche a monopolizzare interi comparti dell'economia”: cordate di imprese mafiose fanno cartello*

avanzando offerte pilotate per aggiudicarsi la gara, con conseguente penalizzazione dei concorrenti che, non potendo accedere alle commesse pubbliche, vengono progressivamente estromessi dal mercato.

Significativi fattori patologici sono stati altresì, riscontrati dalle forze dell'ordine in relazione alle seguenti attività criminose:

- interposizioni fittizie o creazioni di società ad hoc per eludere i controlli antimafia;
- l'abusiva acquisizione di terreni, spesso ad insaputa dei legittimi titolari;
- l'utilizzo di false attestazioni sul loro effettivo possesso e sulla reale destinazione d'uso;
- il coinvolgimento di professionisti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, che si astengono dallo svolgere la dovuta attività di vigilanza e controllo, ovvero forniscono informazioni utili e riservate per agevolare l'accesso ai fondi.

*Rapporto Annuale dell'Unità di Informazione Finanziaria 2016.*

L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) è l'unità centrale nazionale con funzioni di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo istituita presso la Banca d'Italia dal d.lgs. 231/2007.

La UIF riceve e acquisisce informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori.

Si riporta di seguito stralcio del Rapporto Annuale dell'Unità di Informazione Finanziaria (maggio 2016) che illustra le funzioni svolte e il ruolo sviluppato dall'Unità nell'ambito del complesso sistema antiriciclaggio nazionale e internazionale:

*“ La corruzione resta uno dei fenomeni criminali più preoccupanti e pericolosi al quale è esposta l'Italia, specie nel confronto con altri paesi avanzati. Si tratta di un problema rilevante che esercita una forte capacità attrattiva per i gruppi criminali, incoraggiandoli a essere più attivi nei confronti del comparto pubblico e inducendo indirettamente altre attività illecite; anche per i proventi generali, il fenomeno ha un impatto potenzialmente significativo sul funzionamento dell'apparato di contrasto al riciclaggio.*

*Un tassello importante, ancorché non risolutivo, per intercettare tracce di comportamenti corruttivi nelle segnalazioni risiede nel corretto censimento della clientela da parte dei segnalanti. Il sistema RADAR (Raccolta e Analisi Dati Antiriciclaggio) già oggi, consente al segnalante di dare un'appropriate rappresentazione a informazioni di rilievo quali la condizione lavorativa del cliente (per esempio dirigente della PA), lo status di persona politicamente esposta ovvero, il settore di attività economica. L'attribuzione di una corretta classificazione agevola l'Unità nella selezione e nella valutazione di contesti a maggiore rischio corruttivo.*

*Approfondimenti svolti nel corso dell'anno hanno fatto emergere schemi operativi finalizzati all'indebita appropriazione di fondi ai danni di soggetti di natura pubblica sottoposti a procedure di tipo liquidatorio. I fondi sono stati utilizzati dagli organi della procedura per finalità del tutto estranee a quella del soddisfacimento dei creditori, cui erano destinati e sono stati trasferiti a soggetti e società riferibili ai medesimi organi con diverse modalità dissimulatorie”.*

*Risultanze acquisite dall'analisi dei dati relativi alla rassegna stampa locale concernenti gli anni 2015-2016.*

Il quadro normativo del contesto esterno va completato e integrato con i dati risultanti dagli articoli tratti dalla rassegna stampa concernenti la cronaca, su episodi di carattere corruttivo che hanno caratterizzato il contesto territoriale cittadino nell'arco temporale 2015-2016:

Anno 2015:

*“Sicilia e malaffare tangenti nascoste fra gli atti che sembrano in regola”;*

*“Gettoni di presenza al Comune di Agrigento, blitz della Finanza in Municipio”;*  
*“Condono edilizio, esitato il 10% delle pratiche”;*  
*“Rischio di requisiti personalizzati Comune, scoppia la grana-dirigenti”;*  
*“Gare bloccate per milioni Dall’Acqua usa il pugno duro”;*  
*“Trecentocinquanta euro per evitare guai Mafia, il vigile coinvolto nel blitz”;*  
*“Appalti. Palermo prima fra città virtuose per procedure anticorruzione”.*  
*“Case di riposo come lager, i nomi delle strutture sequestrate: denunciata vigilezza”.*

Anno 2016:

*“Soldi per evitare controlli e multe Arrestati tre agenti della Polstrada”;*  
*“Vigili accusati di abuso d’ufficio Chiesta una perizia sulle firme”;*  
*“Così i vigili cancellavano le multe”.*

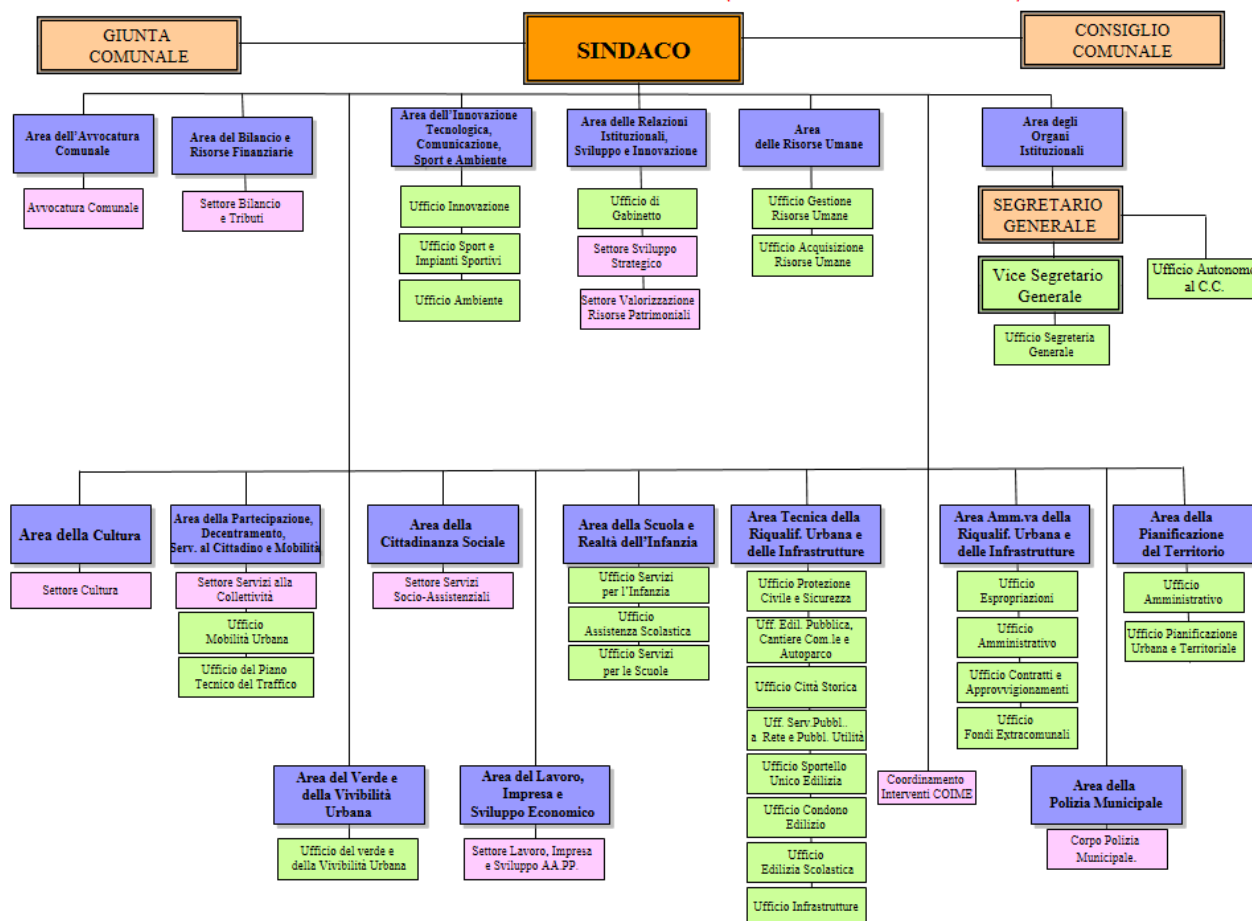
*Attività preliminare di analisi del contesto organizzativo interno*

Il presente piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi è stato predisposto tenendo conto del vigente assetto organizzativo da ultimo oggetto di modificazione, per effetto di molteplici deliberazioni adottate dalla Giunta comunale ad oggetto il riassetto delle strutture organizzative dell’Ente.

Al fine di fornire contezza della notevole complessità dimensionale ed organizzativa del Comune di Palermo si rappresenta che l’Ente si compone di n. 16 Aree Organizzative, oltre la struttura organizzativa denominata “*Coordinamento Interventi Coime*”, collocata fuori dalla dotazione organica.

Di seguito si riporta la vigente rappresentazione grafica dell’Organigramma dell’assetto organizzativo dell’Ente:

ORGANIGRAMMA GENERALE DEL COMUNE DI PALERMO (Deliberazione di G.C. n. 103 del 31/05/2016)



La precitata struttura organizzativa annovera l'articolazione funzionale relativa alla totalità del personale dipendente dell' Ente:

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI PALERMO**

Segretario Comunale	<b>1</b>
Dirigenti	<b>88</b>
Dipendenti	<b>6748</b>
COIME	<b>855</b>
LSU	<b>281</b>
<b>TOTALE</b>	<b>7.973</b>

Tale attività preliminare ha comportato la necessità di effettuare l'analisi della Struttura organizzativa delle Aree e dei Settori di cui si compone l'Organigramma comunale, con particolare enfasi rispetto all'aspetto connesso alla mappatura dei procedimenti amministrativi e/o processi ed avendo riguardo anche alla tempistica di conclusione degli stessi.

L'analisi di che trattasi, ha ivi incluso, non soltanto i procedimenti amministrativi nel senso proprio del termine, ma anche tutti i *processi* e le *attività* non oggetto di specifica formalizzazione, in modo tale da implementare l'efficacia preventiva, estendendola al massimo grado possibile e cercando di evitare la formazione residuale di aree di attività *c.d. scoperte*.

Al fine di condurre l'attività di analisi del contesto organizzativo interno e valutare le dinamiche gestionali delle singole strutture organizzative, unitamente alla possibilità di rilevare le eventuali criticità nel funzionamento delle strutture organizzative dell'Amministrazione, nonché le tipologie di controlli esistenti a presidio dell'attività gestionali concernenti i processi di lavoro e/o i procedimenti amministrativi, è stato inoltrato a tutte le funzioni dirigenziali per la relativa compilazione il seguente **Format denominato Revisione per Fasi di processo**- Piano Triennale di Prevenzione dei fenomeni corruttivi Triennio 2017-2019 così di seguito strutturato:

PROCESSO:				SERVIZIO DIRIGENZIALE:					
				Allegato n. 5 P.N.A.					
CODICE	FASE	FATTORE di RISCHIO	MISURA PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE RISULTATO

L'acquisizione e la valutazione dei dati contenuti in seno al precitato Format ha consentito di porre in essere un'attività di mappatura delle singole fasi di processo e/o di procedimento, di analisi e ponderazione del rischio di corruzione, riferita esclusivamente alle tipologie rientranti nelle macro aree di attività espressamente contemplate in seno al vigente articolo 1 comma 16 lettere a, b, c, d, della legge n.190/2012 e succ. mod. ed integrazioni.

16. Fermo restando quanto stabilito nell'[articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'[articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), e successive modificazioni, nell'[articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69](#), e successive modificazioni, e nell'[articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

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 [decreto legislativo 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 decreto legislativo n. 150 del 2009.

Viceversa, in relazione alle tipologie di processi/ procedimenti non rientranti nella casistica di cui sopra, la mappatura dei processi, la relativa analisi e ponderazione del rischio è stata condotta avendo riguardo all'unicità del processo/procedimento, procedendo all'acquisizione dei dati di pertinenza da parte delle funzioni dirigenziali, mediante il Format di seguito indicato:



FORMAT REVISIONE  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI-TRIENNIO 2017/2019

<b>AREA DI ATTIVITA' GESTIONALE:</b>
<b>STAFF/SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b>
<b>PROCESSO/I:</b>

Indici di Valutazione della Probabilità							
Discrezionalità	Rilevanza Esterna	Complessità del Processo	Valore Economico	Frazionabilità del Processo	Destinatario del Provvedimento se soggetto disagiato	Controlli	Frequenza della Probabilità (A)

Indici di Valutazione dell'Impatto					
Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Impatto Organizzativo Economico e sull'Immagine	Destinatario del Provvedimento se soggetto disagiato	Valore e importanza dell'Impatto (B)

Valutazione del Rischio e misure di prevenzione		
Valutazione complessiva del rischio (AxB)	Misure di prevenzione per la riduzione del rischio	Termine per l'attuazione

I valori di A e B sono dati dalle rispettive medie aritmetiche.

**Visto il Capo Area**  
f.to.....

**Il Dirigente**  
f.to.....

Tali Format hanno permesso di effettuare un'esaustiva attività di ricognizione, che con il diretto coinvolgimento di tutte le funzioni dirigenziali dell'amministrazione, ha consentito non soltanto di realizzare una esaustiva mappatura dei processi e dei procedimenti amministrativi gestiti dalle singole strutture organizzative, ma anche delle singole fasi gestionali in seno alle quali sono stati evidenziati gli specifici profili di criticità ad esse connesse, nonché i presidi di controllo predisposti dalle funzioni dirigenziali per la rilevazione e l'attenuazione degli effetti negativi prodotti dalle criticità medesime.



In particolare, in linea di continuità con quanto già realizzato in occasione della precedente attività di revisione del piano di prevenzione, a seguito di numerose interviste e *focus group* effettuati con i referenti anticorruzione e con le funzioni dirigenziali, è stato possibile acquisire molteplici elementi conoscitivi sulla gestione dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi riguardanti gli aspetti infradescritti:

- **Avvio d'ufficio o su istanza di parte dei processi/procedimenti;**
- **Attività operative e gestionali concernenti l'espletamento della Fase Istruttoria, della Fase Decisoria e della Fase integrativa dell'efficacia dei processi/procedimenti;**
- **Implementazione di misure di trasparenza;**
- **Fonti normative e regolamenti di riferimento regolanti lo svolgimento dei procedimenti;**
- **Informazioni sulla regolarità della nomina del Responsabile del Procedimento;**
- **Coinvolgimento di Settori/Uffici diversi da quelli titolari del processo/ procedimento;**
- **Tempistica di conclusione del procedimento.**

In relazione ai sopracitati elementi sono state altresì prese in considerazione le risultanze dell'attività di controllo interno di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi ex art.147 bis del TUEL espletate dal Segretario Generale dell'Ente.

Un'ulteriore attività di analisi del contesto organizzativo ha riguardato l'individuazione di una serie di indici di vulnerabilità costituenti fattori di contesto patologici, evidenziando peculiari elementi sintomatici, atti a rilevare potenziali malfunzionamenti o fenomeni di *mala gestio* in seno alle strutture organizzative.

In sede di Comitati di Direzione effettuati con i Capi Area e i Dirigenti finalizzati alla condivisione di un percorso gestionale finalizzato ad implementare le attività e gli adempimenti preliminari e strumentali alla revisione del Piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi sono state fornite puntuali raccomandazioni, affinché in sede di analisi dei rischi specifici e formulazione delle proposte afferenti alle correlate misure ulteriori di prevenzione, fossero tenuti in debita considerazione gli indici di vulnerabilità elaborati dal Responsabile della prevenzione.

L'importanza di tale ulteriore rilevazione è resa palese dalla considerazione che i sopracitati fattori di contesto patologici potrebbero scaturire e/o collocarsi nell'ambito di scenari favorevoli allo svilupparsi di fenomeni di carattere corruttivo.

Anche in tale caso, al fine di condurre l'analisi in argomento è stata elaborata una griglia di indici rispetto ai quali sono state acquisite da parte del Responsabile della prevenzione dati, informazioni e notizie relativi a:

- **Procedimenti disciplinari** avviati nei confronti di dipendenti, funzionari e dirigenti aventi in carico la gestione dei processi/procedimenti;
- **Sentenze di condanna in sede penale o contabile** a carico di dipendenti, funzionari e dirigenti per accertate irregolarità nella conduzione delle diverse fasi del processo;

- **Contenziosi** anche in sede civile afferenti alla gestione del processo;
- **Esistenza di esposti, anche anonimi**, indicanti presunte irregolarità gestionali;
- **Attivazione dell’Autorità di Polizia** Giudiziaria in relazione all’avvio di indagini proprie e/o delegate;
- **Inoltro di eventuali istanze di revisione** della graduatoria in autotutela;
- Presenza di valutazioni connotate da un alto grado di discrezionalità;

A tal fine giova precisare che hanno contribuito ad una più puntuale delineazione del quadro contestuale interno anche le ulteriori valutazioni poste in essere dal Responsabile della prevenzione riguardanti nello specifico i seguenti ambiti di attività:

- esposti anonimi inoltrati al Responsabile della prevenzione;
- accertamenti ispettivi avviati dal Responsabile della prevenzione in relazione ad anomalie gestionali che si sono verificate nelle strutture organizzative;
- richieste istruttorie formulate dalla Procura Regionale della Corte dei Conti ;
- richieste di informazioni e/o di documentazione pervenute dalla Procura della Repubblica e/o da Organi di Polizia Giudiziaria.

Appare utile, altresì, evidenziare che sono state valutate le risultanze relative alla quantificazione ed alla tipologia dei procedimenti disciplinari avviati in seno all’Amministrazione comunale, sia gestiti con l’irrogazione di sanzioni a livello decentrato e sia gestiti dal Servizio Acquisizioni Risorse Umane con l’irrogazione delle sanzioni di più grave entità.

## *Formula/proporzione per la determinazione del coefficiente totale del rischio di corruzione*

A seguito dell'effettuazione di un monitoraggio degli effetti prodotti dal piano di prevenzione approvato con deliberazione di G.C. n.16 del 9 febbraio 2016 è emerso che la metodologia di analisi del rischio di corruzione posta in essere al fine di mitigare alcuni limiti intrinseci ai parametri contenuti in seno all'allegato n. 5 del P.N.A, ha palesato in taluni casi degli effetti distorsivi, in quanto la normalizzazione dei coefficienti totali di rischio ottenuta attraverso la riparametrazione dei coefficienti sul valore massimo raggiunto nella singola area organizzativa dell'Ente, ha determinato la previsione, nell'ambito di ciascuna Area, di un processo di lavoro/procedimento graduato al rischio massimo (Valore P1) e ciò, talora, a prescindere dalla natura sostanziale degli esiti dell'analisi del rischio;

Le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno, nonché gli esiti dell'analisi di alcuni significativi fatti ed eventi riportati dalla cronaca giornalistica ha determinato la necessità di rivisitare la valutazione del rischio di taluni processi di lavoro e/o procedimenti amministrativi, ritenuta non adeguatamente correlata all'effettiva dimensione del rischio potenziale;

In relazione alle valutazioni di cui sopra si è pervenuti nella determinazione di procedere ad una modificazione parziale della metodologia di valutazione del rischio che ai fini della redazione del piano di prevenzione della corruzione si riassume nel modo appresso indicato:

- Il rischio afferente alla verifica di fenomeni di corruzione si determina mediante l'enunciazione della formula ( $R=P \times D$ )

dove

$R =$  Rischio,  $P =$  Probabilità,  $D =$  Impatto danno,

Con la predetta formula si perviene alla individuazione **del valore/coefficiente di rischio**, effettuata a seguito dell'attribuzione di valori numerici ai parametri contenuti in seno **all'Allegato n. 5** del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera del 11 settembre 2013 n. 72.

- La sopra citata formula, mutuata da consolidate ed affermate tecniche e metodologie di "Risk management", si basa sull'elaborazione di **parametri precostituiti** e **vincolanti** da utilizzare per l'individuazione del grado di probabilità e dell'impatto/danno.
- I coefficienti totali di rischio ottenuti - a seguito dell'applicazione della metodologia di cui sopra - in ciascuna area organizzativa, al fine di assicurare una più adeguata ponderazione tra i diversi processi mappati all'interno dell'intera Amministrazione comunale sono stati riproporzionati, rapportando il coefficiente più alto raggiunto nella singola Area organizzativa al coefficiente avente in assoluto il maggior valore in seno all'Amministrazione secondo la formula/proporzione di seguito indicata:

$$VP : VPA = X : VAM,$$

ove

$VP =$  valore matrice processo (singolo) o fase di processo,

$VPA =$  valore massimo matrice processo nell'area,

$VAM =$  valore massimo matrice processo nell'Amministrazione (che, nella specie, è stato individuato nel valore di 13,86);

- L'applicazione della superiore formula/proporzione consente di riparametrare tutti i processi di lavoro al valore più alto del processo mappato all'interno dell'intera Amministrazione comunale di guisa che la riparametrazione in argomento permetta di pervenire al risultato secondo cui il valore VAM =13,86 sia equivalente al valore massimo della matrice di rischio pari a 25 (in una scala da 1 a 25);
- Per consentire l'applicazione della matrice secondo la scala da 1 a 25, i coefficienti totali di rischio di ogni singolo processo sono stati poi normalizzati, moltiplicandoli per un coefficiente (di normalizzazione) denominato K, pari a 1,804 (corrispondente a 25/13,86);

5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5

**MATRICE DEL RISCHIO SCALA DA 1 A 5**

**Fig. 1**

<b><math>20 &lt; R \leq 25</math></b>	<b>Azioni correttive indilazionabili</b>	<b>Priorità P1</b>
<b><math>15 &lt; R \leq 20</math></b>	<b>Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza</b>	<b>Priorità P2</b>
<b><math>10 &lt; R \leq 15</math></b>	<b>Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve termine</b>	<b>Priorità P3</b>
<b><math>5 &lt; R \leq 10</math></b>	<b>Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel medio termine</b>	<b>Priorità P4</b>
<b><math>0 &lt; R \leq 5</math></b>	<b>Azioni migliorative da programmare in via facoltativa e dilazionabili nel tempo</b>	<b>Priorità P5</b>

**Fig. 2**

*Attività di progettazione e individuazione delle misure di prevenzione aventi carattere specifico rispetto al procedimento amministrativo e/o processo di lavoro:*

*Progettazione ed individuazione delle misure di prevenzione-* in tale fase si è posto l'accento sulla necessità di strutturare le singole misure di prevenzione secondo i requisiti di concretezza ed attuabilità, in modo tale da poter inserire le stesse all'interno di flussi di dati che ciclicamente o a semplice richiesta del Responsabile Anticorruzione, possano costituire oggetto di verifica e valutazione circa la concreta operatività ed efficacia e/o necessità di essere rimodulate in modo tale da assicurare un costante ed efficace presidio in termini di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La metodologia posta in essere ha così permesso di realizzare una ricognizione avente carattere generale, sia dei procedimenti amministrativi e/o processi di lavoro gestiti in seno alle strutture organizzative dell'Amministrazione, sia dei fattori di rischio specifico del verificarsi di fenomeni corruttivi che connotano detti procedimenti e processi, ivi ricomprendendo tutti i coefficienti di rischio individuati entro un *range di valutazione*

All'intera gamma dei valori così predefiniti sono state collegate linee prioritarie di intervento identificate con fattori di priorità da P1 (massima priorità) a P5 (minima priorità).

*Attività poste in essere dal Responsabile Anticorruzione preliminari alla revisione del piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi*

Il Responsabile anticorruzione del Comune di Palermo come sopra individuato, ha avviato una serie di iniziative aventi carattere propedeutico alla revisione del Piano di Prevenzione dei fenomeni corruttivi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 9 del 16 febbraio 2016.

In particolare, il Responsabile della prevenzione ha effettuato un diretto coinvolgimento di tutte le funzioni dirigenziali dell'Ente chiamate ad collaborare ed a fornire un contributo operativo all'attività di analisi e mappatura dei rischi dei fenomeni di corruzione potenzialmente verificabili in seno alle strutture organizzative dell'Amministrazione comunale.

Tuttavia, preliminarmente all'avvio delle sopracitate attività, il Responsabile della prevenzione dei fenomeni corruttivi ha avviato una ricognizione della struttura organizzativa dell'Amministrazione così come risultante dal vigente regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Sono state avviate, altresì, da parte del Responsabile della prevenzione, le azioni finalizzate alla rimodulazione del processo di analisi e valutazione del rischio dei fenomeni corruttivi mediante l'inoltro ai Capi Area e alle funzioni dirigenziali competenti delle infradescritte direttive:

- ✓ Nota prot. n. 742764 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 743080 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 743035 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 742986 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 742960 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 743525 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 742937 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 743495 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 742780 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 742794 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 742838 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 742892 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 743462 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 743436 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 743387 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 743172 del 28.04.2016;
- ✓ Nota prot. n. 743110 del 28.04.2016;

Si è proceduto ad una diversa rimodulazione delle attività riguardanti l'analisi del rischio corruttivo introducendo con riferimento alle macro aree di attività contemplate in seno all'art. 1 comma 16 lett. a) b) c) d) della legge n. 190/2012, nonché per le Aree c.d. Generali contemplate in seno all'aggiornamento 2015 al P.N.A 2013 di cui alla determinazione dell'Anac n. 12 del 28.10.2015 l'analisi per fasi di processo. Inoltre si è tenuto conto anche delle indicazioni fornite dall'Anac con la recente deliberazione approvativa del P.N.A. 2016 n. 831 del 3 agosto 2016.

Viceversa per le tipologie di processi non rientranti nella casistica di cui sopra è stata mantenuta l'analisi del rischio per processo unico.

Nell'ottica di realizzare una gestione informatizzata del monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche è stata posta in essere dalla U.O. organizzativa avente competenza ai fini dell'attività di supporto alle funzioni del Responsabile della prevenzione

un'applicazione informatica dedicata.

L'operatività dell'applicazione informatica di che trattasi, consente il monitoraggio automatizzato degli adempimenti discendenti dal piano anticorruzione, evidenziando le eventuali criticità mediante la generazione di un *sistema di report per singola funzione dirigenziale*, alla quale è ascritta la responsabilità in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione.

L'applicazione informatica di che trattasi contempla inoltre la possibilità di ottenere Reports riepilogativi dello stato di attuazione degli adempimenti anticorruzione articolati per periodi temporali di riferimento a cadenza semestrale. Condizione imprescindibile è il mantenimento dell'unica figura avente competenza professionale specialistica in materia di programmazione informatica.

Attualmente lo sviluppo del progetto informatico di che trattasi è stato posto in esercizio operativo ed è in corso l'attività di monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure di carattere generale e specifico relativamente al I semestre 2016 e a far data dal 2017 quello relativo al II semestre dell'anno 2016.

Inoltre, nell'ottica di favorire ed attuare concrete strategie di emersione dei fenomeni di corruzione e dei fatti di *mala gestio* in seno all'Amministrazione comunale, in aderenza alle puntuali linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, è stata realizzata e resa operativa su impulso del Responsabile della prevenzione, di concerto con la partecipata Sispi SpA, una procedura informatizzata che consente a qualsivoglia dipendente del Comune di Palermo di segnalare eventuali fatti illeciti o irregolarità, di cui si sia avuta conoscenza e ciò, nell'**assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento.**

Resta, comunque salva la possibilità, per ciascun dipendente, di utilizzare canali alternativi di segnalazione e più precisamente mediante compilazione di apposito modulo, conforme allo schema predisposto dal Dipartimento Nazionale della funzione pubblica, rinvenibile nella citata Sottovoce **Whistleblowing- Segnalazioni** da inoltrare al seguente indirizzo di posta elettronica

- [segnalazionianticorruzione@comune.palermo.it](mailto:segnalazionianticorruzione@comune.palermo.it) appositamente attivato dall'Amministrazione;
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna;
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

Inoltre, al fine di dare attuazione a quanto indicato in seno al vigente Piano della prevenzione dei fenomeni corruttivi ed ai relativi principi contenuti in seno all'allegato 1 paragrafo B15 del predetto P.N.A., è stata avviata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione la procedura di consultazione pubblica finalizzata ad un diretto coinvolgimento di tutti i portatori di interesse (stakeholder), in modo tale da consentire agli stessi di presentare all'Amministrazione comunale, in via preliminare all'approvazione del Piano triennale dei fenomeni corruttivi, eventuali osservazioni e/o proposte entro il termine ultimo del 10.11.2016 compreso.

In relazione al precitato avvio della procedura di consultazione pubblica, il Segretario Generale, nella qualità di Responsabile per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, ha pubblicato sul sito on-line del Comune di Palermo apposito avviso pubblico avente protocollo n. 1766103/USG del 21.10.2016 con cui ha avviato un percorso aperto "alle Organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente comunale, alle Associazioni rappresentate dal Consiglio Nazionale dei consumatori e agli utenti che operano nel settore, nonché alle Associazioni o ad altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi dei soggetti che operano nel settore e che

fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione" nel periodo compreso tra il 27.10.2016 ed il 10.11.2016.

In considerazione della notevole mole di adempimenti operativi da porre in essere, nonché in funzione della complessità organizzativa che caratterizza l'Amministrazione comunale, per l'attività connessa alla revisione del Piano di prevenzione vigente, così come già avvenuto per la predisposizione del piano di prevenzione approvato con deliberazione di giunta comunale n.69/2015 e successiva modifica avvenuta con deliberazione di giunta comunale n. 187 del 19.11.2015, il Responsabile anticorruzione si è avvalso del supporto operativo del Gruppo di lavoro già costituito, con propria disposizione di servizio Prot.n.°808020/USG del 02.10.2013. A tale gruppo di lavoro composto da n.5 dipendenti e coordinato da un funzionario amministrativo in servizio presso l'unità organizzativa "Rapporti con le Autorità Giurisdizionali, Organi di Controllo Esterno e Vigilanza Anticorruzione", è stato attribuito il compito di coordinare con la supervisione del Responsabile Anticorruzione, le azioni e tutti gli adempimenti preliminari e propedeutici alla revisione del Piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi, assicurando, inoltre, il necessario supporto consulenziale, in ordine ai contenuti della normativa anticorruzione, nonché con riferimento agli aspetti connessi all'analisi di contesto organizzativo e all'analisi dei rischi di fenomeni di corruzione, nei confronti dei Referenti anticorruzione e delle funzioni dirigenziali dell'Amministrazione e ciò in conformità alle direttive di volta in volta emanate dal Responsabile della prevenzione su aspetti specifici della materia di che trattasi.

Il responsabile della prevenzione a seguito dell'emanazione da parte dell'ANAC della delibera . n. 833 del 3.08.2016 e pubblicata in data 16.08.2016 ed avente ad oggetto: " *Linee guida in materia di accertamento dell'inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili ed incompatibili*" ha diramato nei confronti di tutte le funzioni dirigenziali dell'Amministrazione, nonché nei confronti dei Presidenti e dei Responsabili anticorruzione delle società partecipate comunali, le direttive recanti rispettivamente i n.n. 1290949/usg e 1390905/usg del 19.08.2016 e 20.09.2016, finalizzate a meglio esplicitare le competenze degli organi che procedono al conferimento degli incarichi in materia di verifiche e controlli concernenti il rispetto delle norme contenute in seno al d.lgs. n. 39/2013, e ad una migliore chiarificazione dell'ambito di applicazione delle fattispecie di reato penale che costituiscono motivo ostativo all'assunzione di incarichi.

In data 20.09.2016 è stata emanata dal Responsabile della prevenzione la direttiva prot. n. 1392655 avente ad oggetto " *Misura Generale di prevenzione individuata in relazione alla rotazione del personale*" con la quale, in ottemperanza alle indicazioni contenute nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione 2016, è stato disposto, come peraltro già avvenuto in precedenti occasioni analoghe, che i Capi Area dell'Amministrazione procedessero a pianificare le attività di rotazione del personale secondo i criteri e le modalità indicate nel piano di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione di giunta comunale n. 16 del 09.02.2016.



## *Individuazione del soggetto preposto all'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti*

L'articolo 33-ter del decreto-legge del 18 ottobre 2012 n. 179 rubricato “**Anagrafe unica delle stazioni appaltanti**” convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 dicembre 2012 recita testualmente:

*1. E' istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'[articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#). Esse hanno altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili.*

*2. L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture stabilisce con propria deliberazione le modalità operative e di funzionamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.*

Con riferimento alla previsione di cui sopra, il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha diramato due comunicati, rispettivamente datati 16 maggio 2013 e 28 ottobre 2013 aventi ad oggetto le indicazioni operative per la comunicazione del soggetto responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Il vigente Piano Nazionale Anticorruzione ha previsto alla pagina 21 lett. f) che “*il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC*”.

In virtù della superiore previsione il Segretario Generale del Comune di Palermo già in data 12.06.2013 ha individuato quale responsabile degli adempimenti connessi all'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti il dirigente Dott. Salvatore Incrapera gs. disposizione di servizio prot. n. 484314/USG emanata nella data di cui sopra.

La sopra citata individuazione è stata confermata con Determinazione Sindacale n. 149 del 07.11.2013.

*Disciplina delle verifiche in tema di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti del d.lgs n. 39/2013*

Con delibera n. 833 del 03 agosto 2016 (pubblicata in data 16.08.2016) l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato puntuali linee guida riguardanti l'articolazione delle competenze relative all'attività di vigilanza sull'osservanza, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, degli Enti pubblici e degli Enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 39/2013.

Il precitato decreto legislativo, come è noto, prevede e disciplina, tra l'altro, un articolato sistema di competenze riguardante la vigilanza sul rispetto della normativa in tema di inconferibilità e incompatibilità in ordine alle infradescritte tipologie di incarichi:

- a) incarichi amministrativi di vertice;
- b) incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- c) incarichi di amministratore di ente di diritto privato.

L'attività di vigilanza in argomento è contemplata da specifiche previsioni normative che sono state integrate per effetto dell'emanazione da parte dell'ANAC delle linee guida di cui sopra e alle quali ci si dovrà attenere.

Tali previsioni concernono, da un lato, specifiche prerogative ascrivibili alla competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e, dall'altro, poteri ispettivi e di accertamento di livello superiore esercitabili da parte dell'ANAC.

Il vigente art. 15 del D.lgs. n. 39/2013 testualmente prevede che: *“Il Responsabile del Piano Anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, ....., cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che.....siano rispettati le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto”*.

Il successivo art. 16, al primo comma, prevede che: *“L'Autorità nazionale anticorruzione vigila sul rispetto, da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi.”*

La ricostruzione del quadro normativo di riferimento disciplinante *“subiecta materia”* non può, tuttavia, prescindere dal ricomprendere anche le disposizioni contenute in seno agli artt. 17, 18 e 19 del medesimo compendio legislativo, i cui precetti di seguito si riportano:

Art.17 comma 1 *“Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente Decreto ed i relativi contratti sono nulli.”*

Art. 18 comma 1 “*I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati.*”

Art. 18 comma 2 “*I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.*”

Art. 19 comma 1 “*Lo svolgimento degli incarichi di cui al presente decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità.*”

La citata delibera n. 833/2016 dell'ANAC, conformemente all'orientamento giurisprudenziale determinatosi sul tema, nell'integrare in via interpretativa le disposizioni normative di cui sopra, delinea un iter procedurale che assegna al responsabile della prevenzione della corruzione il ruolo precipuo di soggetto al quale spetta il potere/dovere di procedere alla formale contestazione della situazione di irregolare conferimento di un incarico per violazione della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità, segnalando, al contempo, tali violazioni direttamente all'ANAC.

Il concreto esercizio di tale attribuzione si configura solo allorché il R.P.C. sia venuto a conoscenza del conferimento dell'incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013, circostanza questa, al ricorrere della quale scatta l'obbligo di avviare un procedimento di accertamento, sfociante anche nell'esercizio di un potere sanzionatorio, nel caso di accertata violazione delle regole previste nel citato decreto.

La delibera in argomento delinea un peculiare iter procedurale secondo il quale la contestazione afferente alla violazione delle norme in tema di inconfiribilità, da inoltrarsi tanto nei confronti del soggetto cui l'incarico viene conferito, quanto nei confronti dell'Organo conferente, si compone di due distinti procedimenti:

- 1) un primo procedimento, di carattere oggettivo, preordinato ad accertare l'effettiva violazione della disposizione normativa in materia di **inconfiribilità**; nel caso positivo, ossia di accertamento della situazione di inconfiribilità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto a dichiarare la nullità dell'incarico conferito;
- 2) un secondo procedimento, da effettuarsi solo nel caso di riscontrata violazione delle norme sulla **inconfiribilità**, finalizzato a valutare la ricorrenza del cosiddetto elemento psicologico di colpevolezza da ascrivere in capo all'Organo che ha conferito l'incarico. L'individuazione di tale elemento psicologico è funzionale all'eventuale applicazione, ad opera del medesimo Responsabile della prevenzione della corruzione, della sanzione interdittiva prevista dal sopracitato art. 18, comma 2 (divieto - per il soggetto conferitore - di conferire incarichi per tre mesi).

Giova segnalare che l'accertamento dell'elemento psicologico non va condotto nel caso di accertata violazione delle regole in tema di incompatibilità, né va effettuato nei confronti del dichiarante che, in caso di dichiarazione mendace, subirà comunque le conseguenze sanzionatorie

di cui all'art. 20, comma 5, del d.lgs. 39/2013, consistenti nell'impossibilità di ricevere qualsivoglia incarico tra quelli previsti dal decreto medesimo, per il periodo di cinque anni.

Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

In tal caso, il RPC, come detto, è tenuto ad avviare un solo procedimento, ossia quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità e, una volta accertatane la sussistenza, a contestare all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono 15 giorni entro i quali l'incaricato deve esercitare una opzione; l'infruttuoso decorso del superiore termine, comporterà l'adozione, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

Il procedimento di contestazione, in ogni caso, dovrà essere esperito nel rispetto del principio del contraddittorio che dovrà sostanziarsi nell'invito a presentare memorie e controdeduzioni difensive entro un termine congruo, di regola non inferiore a giorni cinque.

Parimenti, dovrà garantirsi il contraddittorio nel corso del procedimento preordinato a verificare, nel solo caso di accertata violazione delle regole sull'inconferibilità degli incarichi, la sussistenza dell'elemento soggettivo della colpevolezza in capo all'Organo che ha conferito l'incarico. In tale ipotesi, ove la nomina sia stata effettuata con provvedimento collegiale, dovranno coinvolgersi tutti i componenti dell'Organo conferente presenti al momento dell'eventuale votazione, con consequenziale esclusione di responsabilità nei confronti degli astenuti, dei soggetti dissenzienti e degli assenti.

Devesi evidenziare che i profili sottesi alla complessità degli aspetti procedurali come sopra descritti implicano inevitabili refluenze sull'attività di verifica che deve essere in ogni caso condotta in ordine ai contenuti sostanziali delle dichiarazioni previste dall'art. 20 del D.lgs n. 39/2013.

Ed infatti, le linee guida in argomento esplicitano chiaramente che le dichiarazioni che si acquisiscono dai soggetti ai quali viene conferito un incarico, pur costituendo sotto molteplici aspetti un momento di responsabilizzazione degli autori delle medesime (esponendoli, in caso di dichiarazione mendace, a responsabilità di varia natura), non risultano idonee ad esonerare l'Organo che ha conferito l'incarico dal dovere di accertare con esattezza i requisiti che devono essere posseduti per la nomina e ciò inequivocabilmente in via preliminare al momento temporale rispetto al quale interviene da parte dell'Organo conferente l'atto medesimo di conferimento.

Sull'amministrazione grava l'onere di utilizzare la massima cautela e diligenza nell'attività di valutazione delle dichiarazioni acquisite, in quanto non può escludersi aprioristicamente la mendacità delle stesse e ciò anche a prescindere dal grado di consapevolezza e buona fede degli autori circa la sussistenza o meno di motivi ostativi all'assunzione dell'incarico.

Il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione implica una valutazione di secondo livello circa il fatto che l'istruttoria propedeutica al conferimento dell'incarico - da condursi **unicamente** da parte dell'Organo conferente (rimanendo esclusa ogni competenza, in questa fase, in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione) - sia stata svolta con la massima cautela sulla base degli atti conosciuti o comunque conoscibili.

A tal riguardo giova evidenziare che l'ANAC ritiene *“altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti”*. Alla luce di quanto testé precisato, sarà cura dell'ufficio che ha istruito il procedimento di nomina per far sì che l'Organo conferente possa effettuare la medesima, espletare i superiori accertamenti, preliminarmente all'adozione del provvedimento di conferimento e dei successivi conseguenti atti (es. stipula contratto).

In relazione a quanto sopra illustrato ed allo scopo di rendere più agevole l'attività dell'Organo che conferisce l'incarico, le linee guida invitano espressamente le amministrazioni ad *“accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi verso la pubblica amministrazione.”*

Non potranno, pertanto, più ritenersi sufficienti, ai fini del conferimento di taluno degli incarichi in precedenza indicati, dichiarazioni attestanti la generica insussistenza di condizioni di inconfiribilità ed incompatibilità, essendo necessario che la dichiarazione in argomento sia integrata con l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal nominando e delle condanne penali eventualmente subite.

Vale la pena di evidenziare che il Piano Nazionale Anticorruzione (da ultimo approvato con delibera n. 831 del 03 agosto 2016) alla pag.33 - paragrafo 7.2 dedicato alle problematiche della rotazione del personale, ha esteso l'ambito applicativo dei cosiddetti reati contro la pubblica amministrazione ricomprendendovi oltre alle canoniche fattispecie riconducibili al titolo II capo I del codice penale (*articoli 314, 316, 316- bis, 316- ter, 317, 318, 319, 319- ter, 319-quater-comma uno, 320, 321, 322, 322 bis, 323, 325, 326, 331 comma due, 334, 346- bis del codice penale*), anche quelle espressamente enunciate e richiamate in seno al D.lgs. 31 dicembre 2012 n. 235 (il quale ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica, contro la libertà individuale). Ne consegue che la dichiarazione resa dall'incaricando dovrà espressamente fare menzione della insussistenza di sentenza di condanna per uno dei predetti reati.

## *Definizione degli obiettivi per la revisione del piano di prevenzione della corruzione triennio 2017-2019*

Il vigente articolo 41 del D.lgs n.97/2016 rubricato “ *Modifiche all’articolo 1 della legge n.190/2012*” nel sostituire il comma 8 del precitato art.1 ha testualmente previsto che: “ *l’Organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del piano triennale di prevenzione della corruzione*”.

Con nota prot. n. 1994876 del 20/12/2016 avente ad oggetto “*Definizione degli obiettivi strategici per la revisione del Piano di prevenzione della corruzione triennio 2017/2019*”, il Sindaco ha definito gli obiettivi strategici, demandando al Responsabile della prevenzione la declinazione degli stessi in obiettivi gestionali, i cui indicatori di risultato andranno costituire per il triennio 2017/2019 parte integrante del piano di prevenzione della corruzione, di seguito descritti:

- a) attivazione entro l’anno 2017 presso l’Ufficio Relazioni con il Pubblico di uno **Sportello di Ascolto** del cittadino avente il compito di raccogliere eventuali segnalazioni dei cittadini e di tutti coloro che a vario titolo intrattengono relazioni con gli uffici comunali su eventuali episodi di malfunzionamento degli uffici e /o nella gestione di processi di lavoro/ procedimenti che in virtù delle anomalie segnalate sono suscettibili di rappresentare fattori predisponenti di rischio corruttivo.

**Indicatore di risultato:** attestazione predisposizione disposizione di servizio ed avvio dello sportello di ascolto entro il 28 febbraio 2017;

**Soggetto attuatore:** Capo Area dell’ Innovazione tecnologica, comunicazione, Sport e Ambiente.

- b) estensione nell’arco del triennio 2017/2019 della metodologia di mappatura per fasi alla totalità dei processi di lavoro/ procedimenti amministrativi.

**Indicatore di risultato:** predisposizione piano di prevenzione per fasi entro il 31.12.2019.

**Soggetti attuatori:** Dirigenti.

- c) introduzione a decorrere dall’anno 2017 di un ulteriore **criterio di rotazione del personale** a carattere suppletivo, in aggiunta a quelli già contemplati in seno al piano di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione di giunta n.16 del 9 febbraio 2016 che preveda l’obbligo di rotazione del personale appartenente a qualunque profilo professionale, decorso il termine massimo di dieci anni nella medesima unità organizzativa e indipendentemente dalla classificazione dei valori di rischio dei processi di lavoro in cui il personale ha operato.

**Indicatore di risultato:** rotazione del personale appartenente a qualunque profilo professionale con anzianità di permanenza nella medesima U.O. superiore a dieci anni da attestare nelle tabelle di rotazione da compilarsi a seguito di direttiva emanata dal responsabile della prevenzione.

**Soggetti attuatori:** Dirigenti.

- d) programmazione nell’arco del triennio 2017/2019 di **attività di formazione specialistiche** ulteriori e diverse rispetto a quelle già avviate nell’anno 2016 riguardanti tematiche da concordare con i Capi Area.

**Indicatore di risultato:** attestazione del dirigente competente circa il numero di giornate formative espletate e numero dipendenti formati;

**Soggetto attuatore:** Capo Area relazioni istituzionali

- e) individuazione nell'arco del triennio 2017/2019 di **ulteriori dati da pubblicare** in aggiunta a quelli per i quali vige l'obbligo in base alle vigenti norme sulla trasparenza amministrativa, in modo tale da elevare gli standards di trasparenza e accessibilità per i cittadini.
- f) **Indicatore di risultato:** attestazione dei dati ulteriori individuati che sono stati sottoposti a pubblicazione.

**Soggetto attuatore: Responsabile della Trasparenza.**

In relazione all'obiettivo strategico da realizzarsi sub a) potrà essere individuata con apposita disposizione di servizio da comunicare al Responsabile della prevenzione un'aliquota di personale interno all' U.R.P. tale da poter presidiare la relativa operatività.

In relazione all' obiettivo strategico da realizzarsi sub b) potrà essere prevista un aumento della dotazione organica con effettiva assegnazione del personale alla U.O. Relazioni con le Autorità Giurisdizionali e con gli Organi di Controllo Esterno strutturata presso l'Ufficio di Staff del Segretario Generale di n. 2 unità di personale da adibire allo sviluppo della metodologia di mappatura e analisi del rischio per fasi di processo.

Al Responsabile della prevenzione è attribuita la facoltà di proporre eventuali modifiche organizzative atte a supportare gli obiettivi di cui sopra.

## ***MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE***

Le misure di prevenzione di carattere generale di cui alle schede di seguito elaborate, si applicano a tutti i procedimenti e/o processi di lavoro elencati nell'articolo 1 comma 16 della Legge n. 190/2012 e s.m.i. e si aggiungono alle ulteriori misure di prevenzione di carattere specifico previste in seno al presente allegato 1 nella partizione denominata (Aree dell'Amministrazione contenenti procedimenti amministrativi e/o processi di lavoro maggiormente esposti al rischio di fenomeni corruttivi).



**INDICATORI DI RISULTATO DELLE MISURE DI CARATTERE GENERALE PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

<b>Procedimenti amministrativi</b>	<b>Misura generale di prevenzione individuata in relazione all'archiviazione informatica e comunicazione</b>
<p>Autorizzazione</p> <p>Concessione</p> <p>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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009</p> <p>Processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2</p>	<p>Gli atti e i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui all'articolo 1 comma 16 della legge n. 190/2012, nonché quelli relativi ai processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2 devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.</p> <p>Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica.</p> <p>Attivazione di meccanismi di supporto per l'implementazione delle dotazioni informatiche mediante il coinvolgimento della partecipata SISPI.</p>
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigenti</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante la percentuale di procedimenti sottoposti a scansione in misura non inferiore al 30% nell'anno 2017 e 50% nel 2018.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> con cadenza annuale entro il 31 Dicembre.</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capi Area.</p>	

INDICATORI DI RISULTATO DELLE MISURE DI CARATTERE GENERALE PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

<p><b>Procedimenti amministrativi</b></p>	<p><b>Misura generale di prevenzione individuata in relazione ai meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti</b></p>
<p>Autorizzazione</p> <p>Concessione</p> <p>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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009</p> <p>Processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2</p>	<p>Relativamente alle attività ed ai procedimenti di cui all'articolo 1 comma 16 della legge n. 190/2012, nonché ai procedimenti maggiormente esposti a rischio di corruzione nell'ambito del presente Piano caratterizzati da indici di priorità P1 e P2 individuazione da parte dei Dirigenti dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza e monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza temporale almeno semestrale.</p> <p>Un prospetto riepilogativo circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di cui sopra comprensivo dei procedimenti per i quali il termine di conclusione non è stato rispettato, deve essere inviato da ciascun dirigente competente al Responsabile anticorruzione con cadenza temporale semestrale entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno.</p> <p>I Dirigenti pubblicano entro un mese dall'effettuazione del monitoraggio il prospetto di propria competenza sul sito istituzionale dell'ente .</p> <p>Al sopracitato prospetto riepilogativo dovrà essere allegata una relazione in seno alla quale siano illustrate le motivazioni che hanno dato luogo all'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione.</p>
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigenti</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report indicante i procedimenti amministrativi per i quali è stato rispettato il termine di conclusione degli stessi, nonché i procedimenti per i quali il termine di conclusione non è stato rispettato, indicando al contempo le relative ragioni per le quali non è stato osservato.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> con cadenza semestrale entro il 30 Giugno ed entro il 31 Dicembre.</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capi Area.</p>	

**INDICATORI DI RISULTATO DELLE MISURE DI CARATTERE GENERALE PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

<p><b>Procedimenti amministrativi</b></p>	<p><b>Misura generale di prevenzione individuata in relazione ai meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni</b></p>
<p>Autorizzazione</p> <p>Concessione</p> <p>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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009</p> <p>Processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2</p>	<p>Relativamente alle attività ed ai procedimenti di cui all'articolo 1 comma 16 della legge n. 190/2012, nonché ai procedimenti maggiormente esposti a rischio di corruzione nell'ambito del presente Piano caratterizzati da indici di priorità P1 e P2 predisposizione a cura dei Dirigenti di Servizio di una <i>checklist</i> delle relative fasi e dei passaggi procedurali completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.</p>
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigenti.</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b> Predisposizione di una <i>checklist</i> delle fasi procedurali corredata dai riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) entro il 31.12.2017.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> con cadenza annuale entro il 31 Dicembre.</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capi Area</p>	

INDICATORI DI RISULTATO DELLE MISURE DI CARATTERE GENERALE PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Procedimenti amministrativi	Misura generale di prevenzione individuata in relazione alla formazione dei dipendenti
<p>Autorizzazione</p> <p>Concessione</p> <p>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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009</p> <p>Processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2</p>	<p>Tutti i dipendenti e gli operatori dell'Amministrazione comunale che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ricompresa nell'ambito delle tipologie di processo di cui all'art. 1 comma 16 della L.190/2012 e/o nell'ambito di processi classificati a rischio P1 e P2 partecipano a programmi formativi aventi carattere differenziato e specialistico in rapporto alla diversa natura delle Aree organizzative dell' Amministrazione comunale in cui operano i soggetti coinvolti nell' attività gestionale dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi classificati a rischio di corruzione.</p> <p>A livello generale l'attività di pianificazione della formazione riguarderà, la conoscenza specifica dei contenuti del presente Piano di Prevenzione della corruzione. Tali contenuti saranno relativi ai processi e ai procedimenti gestiti nell'Area di appartenenza dei dipendenti con particolare e specifico riferimento oltre che ai temi afferenti la diffusione e la conoscenza della normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione, anche ai processi operativi finalizzati all'identificazione dei fattori di rischio corruttivo avente carattere specifico, nonché all'attuazione degli indicatori di risultato connessi alla predisposizione e applicazione delle misure di prevenzione.</p> <p>Tale percorso di formazione, dovrà essere definito d'intesa con il Capo Area delle Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione e di concerto con i dirigenti dei servizi interessati. Il percorso in argomento, dovrà essere indirizzato, anche al personale oggetto della rotazione, e sarà rivolto all'accrescimento delle competenze specifiche e dello sviluppo del senso etico, potendo riguardare anche le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, del Codice Regionale Antimafia e Anticorruzione (c.d. Codice Vigna), gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa, oltre ad ogni altra tematica che si renda opportuna ed utile per prevenire e contrastare la corruzione in relazione alla concreta attività gestionale ed operativa svolta dai dipendenti in seno a processi di lavoro e procedimenti classificati a rischio di corruzione.</p> <p>La rotazione deve essere preceduta, di regola, da un periodo di affiancamento cui provvede il medesimo Dirigente del Servizio o il Capo Area, nel caso di trasferimento da un servizio nell'ambito della medesima area.</p> <p>Per profili professionali specialistici la formazione dovrà di regola basarsi sulle materie ed attività oggetto dell'incarico, mediante l'organizzazione di specifici corsi di formazione.</p> <p>Il piano di formazione per la prevenzione della corruzione e dell' illegalità relativo all' anno 2017, dovrà porsi in continuità rispetto al precedente di cui si riafferma la relativa idoneità e validità, ma dovrà essere ispirato alle indicazioni contenute nella precitata determinazione dell' A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 e nel PNA 2016.</p> <p>Il predetto Piano di formazione dovrà essere approvato entro la data del 31.05.2017.</p> <p>L'attività formativa che discenderà dall'attuazione del piano formativo di cui sopra , a causa dell'elevato numero di dipendenti da coinvolgere ed in relazione ai potenziali costi che si determineranno, dovrà comunque tenere in debita considerazione i limiti economico finanziari e i vincoli imposti dall' impatto organizzativo, dovendo ispirarsi fondamentalmente al principio di gradualità.</p> <p>In tale ottica ed in via prioritaria le attività di formazione dovranno riguardare nell'ordine gli ambiti di seguito indicati:</p> <p><b>a) Attività di formazione/informazione</b> continua sui contenuti della normativa riguardante la prevenzione della corruzione di carattere obbligatorio e/o facoltativo indirizzata a tutto il personale da erogarsi in occasione di intervenuti mutamenti di legislazione o emanazione di direttive, linee guida e indicazioni di varia tipologia da parte dell'ANAC o delle altre Autorità Nazionali o Regionali preposte al presidio dei fenomeni corruttivi</p> <p><b>b) Attività di formazione specialistica</b> obbligatoria indirizzata al personale</p>

	<p>sottoposto alla misura generale di prevenzione consistente nella rotazione addetto ai processi/procedimenti individuati a più elevato rischio di corruzione contrassegnati da un indice di priorità P1 e P2.</p> <p><b>c) Attività di formazione specialistica</b> mirata ed indirizzata a particolari ruoli Dirigenti, Alte Professionalità, Posizioni Organizzative e Funzionari che si occupano in modo specifico di problematiche connesse alle attività propedeutiche alla predisposizione del Piano di prevenzione.</p>
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione.</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Relazione attestante il numero dei corsi ed il numero dei dipendenti formati da predisporre entro il 31.12.2017.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> con cadenza annuale entro il 31 Dicembre.</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area del Bilancio e delle Risorse Finanziarie</p>	

INDICATORI DI RISULTATO DELLE MISURE DI CARATTERE GENERALE PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

<p><b>Procedimenti amministrativi</b></p>	<p><b>Ulteriori misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione riguardanti tutto il personale</b></p>
<p>Autorizzazione</p> <p>Concessione</p> <p>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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009</p> <p>Processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2</p>	<p>Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 così come introdotto dal comma 46 dell'articolo 1 della L.190/2012 coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</p> <p>a) Non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</p> <p>b) Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</p> <p>c) Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</p> <p>Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, deve comunicare non appena ne viene a conoscenza al Responsabile della prevenzione, di essere sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</p> <p>A tutti i dipendenti, a qualunque titolo in servizio presso il Comune di Palermo, anche facenti parte del bacino del precariato, è sottoposto, con cadenza temporale annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati, mediante dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000:</p> <p>a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;</p> <p>b) la partecipazione ad associazioni e organizzazioni;</p> <p>c) i conflitti di interessi, se del caso anche potenziali dei dipendenti e riferibili ad eventuali attività professionali o economiche svolte dalle persone con loro conviventi, dagli ascendenti e dai discendenti e dai parenti e gli affini entro il secondo grado;</p> <p>d) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.</p>
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio Acquisizione Risorse Umane per la Banca Dati. Dirigenti per i controlli dei questionari.</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b> Predisposizione di una Banca dati riportante l'elenco dei dipendenti condannati entro e non oltre il 31.12.2017. Controlli a campione sui questionari.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> con cadenza annuale entro il 31 Dicembre.</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area delle Risorse Umane per la predisposizione della Banca dati dei dipendenti condannati. Capi Area per i controlli dei questionari dei dipendenti delle rispettive aree di competenza.</p>	

INDICATORI DI RISULTATO DELLE MISURE DI CARATTERE GENERALE PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Procedimenti amministrativi	Misura generale di prevenzione individuata in relazione alla rotazione del personale impiegato nei Settori a rischio
<p>Autorizzazione</p> <p>Concessione</p> <p>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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009</p> <p>Processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2</p>	<p>Tra le misure dirette di prevenzione assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio.</p> <p>La competenza ad attuare la rotazione del personale è ascritta ai Capi Area i quali una volta individuati i soggetti che saranno sottoposti alla rotazione in argomento, sia all'interno delle aree organizzative, sia all'esterno delle stesse, comunicheranno al Responsabile della prevenzione della corruzione l'esito dell'effettuata rotazione, nonché la programmazione dei dipendenti che saranno sottoposti a rotazione nel biennio successivo a quello di riferimento.</p> <p>Il principio di rotazione è applicato ai dipendenti che prestano servizio nelle Aree ove vengono gestiti i procedimenti e/o i processi più esposti a rischio di corruzione contraddistinti dai coefficienti totali di rischio caratterizzati da indici di priorità P1 e P2, nonché i processi di cui all'art.1 comma 16 della L.190/2012.</p> <p>La predetta rotazione sarà attuata dai Capi Area facendo in modo che siano alternate le figure dei Responsabili dei procedimenti, di unità organizzative ed in genere i titolari di incarichi, nonché dei componenti delle commissioni di concorso e di gara (ivi comprese le commissioni di valutazione di iniziative progettuali di ogni specie).</p> <p>La rotazione del personale di cui trattasi dovrà essere effettuata nella misura del 33% del totale dei titolari di incarichi, come sopra individuati, tenendo conto del principio dell'anzianità assoluta di servizio prestato all'interno dell'Area. L'individuazione del predetto personale dovrà avvenire avendo riguardo al criterio della maggiore anzianità di permanenza all'interno dell'area (<i>a titolo esemplificativo, se all'interno di un'Area a rischio operano n. 9 dipendenti di cui n. 3 con anzianità di permanenza di anni 8, n. 3 con anzianità di permanenza di anni 7 e n. 3 con anzianità di permanenza di anni 5, il primo anno saranno destinatari del processo rotativo i dipendenti in servizio da anni 8, il secondo anno i dipendenti con anzianità di permanenza di anni 7 ed il terzo anno quelli con anzianità di anni 5</i>).</p> <p>Il predetto criterio potrà essere derogato <b>solo</b> ove il personale con minore anzianità di permanenza nel servizio, o più in generale nella titolarità dell'incarico, abbia riportato condanne in sede penale, o sanzioni di tipo disciplinare connesse agli incarichi svolti e/o siano stati avviati procedimenti penali e/o disciplinari nei loro riguardi per fatti connessi ad eventi corruttivi.</p> <p>Il trasferimento di personale da una Unità Organizzativa ad un'altra all'interno della medesima Area dovrà essere vincolato ad un concreto e sostanziale mutamento delle mansioni assegnate al personale sottoposto a rotazione, non rivestendo alcuna valenza la mera ridenominazione organizzativa presso la quale il dipendente presta servizio.</p> <p>La rotazione del personale sia nel caso che venga effettuata all'interno dell'Area sia nel caso che venga effettuata tra un'Area ed un'altra, sarà attuata secondo un intervallo temporale di permanenza nel medesimo incarico compreso tra un minimo di anni 3 ed un massimo di anni 5, fatto salvo il caso in cui vi sia un unico dipendente avente un particolare profilo professionale nell'Ente.</p> <p>Ogni singolo Capo Area potrà valutare se sottoporre alla rotazione in argomento <b><u>anche (ossia in aggiunta ai c.d. titolari di incarichi come sopra individuati)</u></b> il restante personale non titolare di alcuno degli incarichi sopra individuati ancorché appartenente alle categorie giuridiche A e B, nonché il personale appartenente alla categoria C non rivestente l'incarico di Responsabile del procedimento.</p> <p>Ogni singolo Capo Area, a decorrere dall'anno 2017, potrà valutare di concerto con i Dirigenti dell'Area l'applicazione di un ulteriore criterio di rotazione del personale a carattere suppletivo, in aggiunta a quelli già contemplati in seno al piano di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione di giunta n.16 del 9 febbraio 2016 che preveda l'obbligo di rotazione del personale appartenente a qualunque profilo professionale, decorso il termine massimo di</p>

	<p>dieci anni nella medesima unità organizzativa e indipendentemente dalla classificazione dei valori di rischio dei processi di lavoro in cui il personale ha operato.</p> <p>La verifica sull'effettiva attuazione dei processi rotativi sarà effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso l'acquisizione di apposita attestazione che dovrà essere resa da ciascun Capo Area entro il 31 dicembre di ogni anno, in seno alla quale dovrà essere esplicitata la puntuale osservanza dei criteri sopra indicati. Resta ferma la possibilità, in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di effettuare controlli a campione e/o di intervenire in ogni modo a seguito di segnalate ed accertate violazioni dei predetti criteri.</p> <p>In disparte quanto sopra, ciascun Capo Area sottoporrà al Responsabile della prevenzione le tabelle della rotazione, sia nel caso in cui detta rotazione viene effettuata all'interno dell'Area, sia nel caso in cui la si voglia effettuare al di fuori dell'Area di competenza.</p> <p>Le suddette tabelle dovranno essere formulate entro e non oltre la data del 30.09.2017.</p> <p>Gli eventuali trasferimenti di personale da effettuarsi da un 'area ad un 'altra saranno effettuati dal Capo Area delle Risorse Umane.</p>
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capi Area</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b> Rotazione da effettuarsi nella misura del 33% del totale da effettuarsi entro il 31 dicembre di ciascun anno.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> con cadenza annuale entro il 31 Dicembre.</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capi Area.</p>	



INDICATORI DI RISULTATO DELLE MISURE DI CARATTERE GENERALE PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

<p><b>Procedimenti amministrativi</b></p>	<p><b>Misura generale di prevenzione individuata in relazione al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere</b></p>
<p>Autorizzazione</p> <p>Concessione</p> <p>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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009</p> <p>Processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2</p>	<p>I Dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report sul monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del servizio di appartenenza, verificando, sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari somministrati ai dipendenti di cui alle “<b>Ulteriori misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione riguardanti tutto il personale</b>” eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Capi Area/Dirigenti di Settore e i dipendenti che hanno parte a qualunque titolo in detti procedimenti.</p>
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigenti</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b> Entro il 31 marzo 2017 acquisizione dei questionari compilati da tutti i dipendenti e individuazione dei casi di conflitto d'interessi anche potenziali. Predisposizione di un report da parte dei Dirigenti contenente i dati, le informazioni e le notizie dei casi dei predetti conflitti individuati a seguito dell'esame dei questionari entro la data del 30.06.2017.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> 31 Marzo di ciascun anno acquisizione dei questionari e controllo dei questionari rilasciati sottoforma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Entro il 30.06.2017 predisposizione di un report indicante gli eventuali conflitti di interesse individuati.</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capi Area</p>	

## *Procedimenti amministrativi e processi di lavoro del Comune di Palermo esposti al rischio di fenomeni corruttivi*

La sezione che segue contiene l'elenco di tutti i processi di lavoro e/o procedimenti amministrativi del Comune di Palermo che sono stati oggetto di mappatura e che sono stati sottoposti ad analisi del rischio del verificarsi di potenziali fenomeni di corruzione mediante l'applicazione della "Metodologia per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione" meglio descritta nel presente piano al paragrafo

Si specifica, altresì, che le misure di prevenzione, i relativi indicatori di risultato e le tempistiche, nonché i fattori di rischio e i coefficienti ad essi correlati di cui alla scheda concernente il processo denominato "**Macro Area di attività riguardante i contratti pubblici**" sono applicabili a tutte le strutture amministrative dell'organizzazione comunale che a qualunque titolo gestiscono una o più fasi e/o l'intero processo gestionale relativo ai contratti pubblici.

Analogamente, le misure di prevenzione, i relativi indicatori di risultato e le tempistiche, nonché i fattori di rischio e i coefficienti ad essi correlati di cui alla scheda riguardante il processo denominato "**Gestione del personale** (certificazioni varie, permessi L 104/92 ecc..). **Applicazioni aumenti contrattuali dipendenti Comunali ivi compresi dipendenti COIME.**" sono applicabili a tutte le strutture amministrative dell'organizzazione comunale che a qualunque titolo gestiscono una o più fasi e/o l'intero processo gestionale relativo al personale.

Per analoghe esigenze di uniformità ed in considerazione della disciplina contenuta nella M.A.V.P.O (Metodologia Analisi Valutazione Posizioni Organizzative) è stata altresì predisposta la scheda unica denominata "**Espletamento delle procedure relative al conferimento delle Posizioni Organizzative ed Alte professionalità in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL.**", anch'essa applicabile a tutte le strutture amministrative che a qualunque titolo gestiscono una o più fasi e/o l'intero processo di che trattasi.

<b>PROCESSO:</b> <b>Macro Area di attività riguardante i Contratti Pubblici.</b> <b>Valore 17,90 P 2</b>					<b>Scheda applicabile a tutte le strutture amministrative dell'Organizzazione comunale che gestiscono una o più fasi e/o l'intero processo gestionale relativo ai contratti pubblici.</b>				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia, economicità Proroghe contrattuali non giustificate Frequente ricorso a procedure di affidamento in via d'urgenza	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazioni, sulla base di esigenze effettive re documentate emerse da rilevazione attuata nei confronti degli uffici richiedenti	3,67	1,5	5,50	Capo Area	Annuale	Reports attestante la assenza di anomalie basato sul valore degli affidamenti effettuati tramite procedure non concorrenziali riferiti a classi merceologiche di prodotti/ servizi nell'arco temporale annuale.
2	Progettazione	Potenziale nomina di responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti. Errata valutazione del valore del contratto che determina la necessità di apportare varianti	Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del responsabile del procedimento. Adozione di direttive interne /linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto	3,67	1,5	5,50	Dirigente Servizio	Annuale	Emanazione di direttive interne

3	Selezione del Contrattante	Potenziale manipolazione da parte del Responsabile del Procedimento, dei Componenti della Commissione di gara e dei soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, finalizzata a condizionare l'esito della gara per favorire una determinata impresa.	Direttive / linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti le offerte. Creazione di appositi archivi informatici e/o fisici.	3,67	1,5	5,50	Dirigente Contratti/Servizi	Annuale	Emanazione di direttive interne
4	Verifica aggiudicazione e Stipula del Contratto	Potenziale alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Potenziale violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte dei soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Direttive / linee guida tali da assicurare la collegialità nella verifica dei requisiti.  Checklist di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice dei Contratti	3,67	1,5	5,50	Dirigente Contratti/Servizi	Annuale	Emanazione di direttive interne
5	Esecuzione del	Potenziale omessa e/o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al	Checklist relativa alla verifica dei tempi di esecuzione a cadenza prestabilita al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei	3,67	1,5	5,50	R.U.P./Dirigente	Annuale	Predisposizione della Check List

	contratto	<p>crono programma al fine di evitare l'applicazione di penali E/o la risoluzione del contratto.</p> <p>Abusivo ricorso alle varianti allo scopo di favorire l'appaltatore</p>	<p>tempi rispetto al crono programma.</p> <p>Verifiche sulla corretta applicazione delle penali</p> <p>Relazioni che esplicitino l'istruttoria interna condotta sulla legittimità delle varianti e sugli impatti economici e contrattuali delle stesse (con specifico riguardo ai costi e tempi di esecuzione aggiuntivi).</p>						<p>Report attestante l'esito delle verifiche sulla corretta applicazione delle varianti</p> <p>Predisposizione delle relazioni</p>
6	Rendicontazione del contratto	<p>Potenziale attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti al fine di ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.</p> <p>Potenziale rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici e/o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>	<p>Effettuazione di un report periodico finalizzato a rendicontare le procedure di gara espletate con evidenza degli elementi di maggior rilievo quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi ed esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, in modo che sia intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute.</p>	3,67	1,5	5,50	R.U.P./Dirigente	Annuale	Predisposizione del report

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

Scheda applicabile a tutte le strutture amministrative dell'Organizzazione comunale che gestiscono una o più fasi e/o l'intero processo gestionale relativo al Personale.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione del personale (certificazioni varie, permessi L.104/92 ecc.). Applicazioni aumenti contrattuali dipendenti Comunali ivi compresi dipendenti COIME.	Potenziale rischio corruttivo nella gestione delle assenze per malattia o nella individuazione delle agevolazioni ai fruitori della L. 104. Manipolazione e/o alterazione dei giustificativi di assenza e delle timbrature. Attribuzione dei benefici economici non spettanti / (ad. es. ticket mensa).	1,83	3,50	6,42	20,89 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo dichiarazioni sostitutive a campione. Monitoraggio sul 100% dei provvedimenti di concessione permessi Legge 104/92; Controllo tabulato e/o giustificativi. Predisposizione fogli di intervento.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

<b>PROCESSO: Espletamento delle procedure relative al conferimento delle Posizioni Organizzative ed Alte professionalità in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL.</b> <b>Valore 10,45 P3</b>				<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> <b>Scheda applicabile a tutte le strutture amministrative dell'Organizzazione comunale che gestiscono una o più fasi e/o l'intero processo gestionale relativo al conferimento delle Posizioni Organizzative ed Alte professionalità.</b>					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Indizione di avviso per il conferimento incarico di P.O. e/o A.P. su criteri previsti dal Capitolo II della metodologia M.A.V.P.O. adottata con deliberazione di G.C. n. 217/2003e pubblicazione su Intracom delle schede attività delle singole P.O./A.P.	Previsioni da parte dei dirigenti, dei requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Potenziali favoritismi nei confronti di taluni	Acquisizione on line delle istanze tramite procedura GESEPA attivata da Sispi	1,83	1,75	3,21	Ciascun dirigente in relazione alle P.O./A.P. di cui è stata richiesta l'attivazione	Indicati nell'Avviso	Pubblicazione dell'Avviso per il conferimento incarico di P.O. e/o A.P.
2	Trasmissione - via e mail - ai Componenti della Commissione Valutativa delle istruzioni operative e relativi allegati, nonché delle domande di partecipazione acquisite tramite file PDF pervenuto dalla Sispi	Potenziali ritardi nell'espletamento della procedura e/o potenziali favoritismi da parte dei componenti delle Commissioni per agevolare determinati dipendenti		1,83	1,75	3,21	Capo Area nella qualità di Presidente della Commissione	Ogni anno in relazione ai bandi emanati	Verifica da parte del Presidente della commissione

3	Predisposizione dei provvedimenti di nomina da parte del Segretario Generale dei componenti delle Commissioni Valutative.	componenti della Commissione	Individuazione dei componenti delle Commissioni secondo quanto previsto dalla metodologia MAVPO	1,83	1,75	3,21	Segretario Generale Su proposta Risorse Umane	Entro la data di scadenza dell'Avviso	Procedure di composizione della lista da cui nominare i componenti della commissione contenuta nella metodologia MAVPO
---	---	------------------------------	---	------	------	------	---	---------------------------------------	--



## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

### *AREA I*

#### *AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE*

**AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE**  
**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

**PROCESSI:**

**Staff Capo Area/Capo di Gabinetto:**

- 1) Conferimento incarichi di collaborazione agli esperti del Sindaco e di consulenza a titolo gratuito a soggetti esterni curati dall'Ufficio di Gabinetto

**Settore Sviluppo Strategico/Vice Capo di Gabinetto:**

- 2) Conferimento incarichi rilevatori per indagini Istat e successiva liquidazione dei compensi. – Statistica -
- 3) Procedimento finalizzato all'acquisizione di forniture e servizi necessari per il funzionamento dell'Ufficio e per l'espletamento delle attività di rappresentanza del Sig. Sindaco nei (rari) casi di affidamento diretto dell'Ufficio a seguito di indagine di mercato. – Settore Sviluppo Strategico -
- 4) Procedimento finalizzato all'acquisizione di forniture e servizi necessari per il funzionamento dell'Ufficio e per l'espletamento delle attività di rappresentanza del Sig. Sindaco nei casi (circa l'85%) di effettuazione di procedura ad evidenza pubblica da parte dell'Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti. – Settore Sviluppo Strategico -
- 5) Organizzazione e Pubblicizzazione di manifestazioni turistiche (adesione a progetti proposti da soggetti terzi). – Servizio Turismo –
- 6) Partecipazione a fiere e mostre per conto dell'Amministrazione Comunale per la promozione dell'immagine cittadina all'estero. – Servizio Turismo –
- 7) Gestione Imposta di Soggiorno. – Servizio Turismo –
- 8) Studio ed analisi di iniziative turistiche ed azioni di promozione e sviluppo del turismo cittadino ed interventi territoriali integrati. - Servizio Turismo –
- 9) Gestione Progetto Distretto Turistico Costa Normanna. - Servizio Turismo –

**Servizio Relazioni Istituzionali di Area Vasta, Relazioni Internazionali e Reti di Città**

- 10) Procedimento finalizzato all'acquisizione di prestazioni di servizi da parte di società in house e da soggetti in condizione di esclusiva
- 11) Fornitura di beni e servizi tramite Uff Contratti e Approvvigionamenti

**AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE**  
**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

**Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali:**

- 12) Procedimento finalizzato al rilascio di concessione di beni demaniali, del patrimonio indisponibile.
- 13) Procedimenti di concessione in uso ad Enti o Associazioni senza scopo di lucro dei beni confiscati alla criminalità organizzata.
- 14) Procedimenti propedeutici all'assegnazione al Servizio e Sostegno all'Affitto delle unità abitative trasferite al patrimonio comunale da destinare a nuclei familiari in lista d'emergenza abitativa.
- 15) Procedimenti di revoca dell'assegnazione dei beni confiscati nei confronti di associazioni che non utilizzano l'immobile assegnato per le finalità per le quali l'assegnazione è stata effettuata.

**Servizio Politiche Abitative:**

- 16) Assegnazione in sanatoria ex art. 11 L.R. 11/2002 alloggi di proprietà comunale (istanze presentate entro il 18/08/2009).
- 17) Assegnazione Alloggi E.R.P.
- 18) Erogazione del Contributo Integrazione Affitto art. 11 L. 431/98.
- 19) Revoca e decadenza di assegnazione alloggi E.R.P.

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Conferimento incarichi di collaborazione agli esperti del Sindaco e di consulenza a titolo gratuito a soggetti esterni curati dall'Ufficio di Gabinetto				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio di Gabinetto					
				Valore 19,88 P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE Misure di prevenzione	INDICATORE DI RISULTATO
1	Individuazione intuitu personae del soggetto cui conferire l'incarico da parte del Sindaco	Potenziale mancata verifica dei presupposti previsti dalle normative per l'assegnazione e degli incarichi.	Verifica del rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna e di conferimento di incarichi agli esperti	3	1,50	4,50	Capo di Gabinetto	Ogni anno in relazione agli eventuali incarichi da conferire e/o conferiti	Effettuazione, in via preliminare all'assunzione dell'incarico, di una verifica sul rispetto dei presupposti previsti dalla normativa vigente in materia, da effettuarsi a cura del Capo di Gabinetto ed emissione di una attestazione relativamente ad ogni singolo incarico da conferire sul rispetto dei presupposti normativamente previsti. Report attestante l'esito delle verifiche sull'eventuale configurazione di conflitti di interesse e/o cause di inconferibilità e incompatibilità
2	Acquisizione da parte dell'Ufficio della documentazione necessaria per il conferimento dell'incarico			1,17	1,25	1,46			
3	Verifica sul rispetto della normativa vigente in materia	Possibili errori nella valutazione della documentazione pervenuta	Accurato controllo della documentazione pervenuta	1,33	1,5	1,99			
4	Predisposizione provvedimento sindacale di conferimento dell'incarico	Potenziale mancata verifica dei presupposti previsti dalle	Verifica del rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna	2,17	1,25	2,71	Capo di Gabinetto	Ogni anno in relazione agli eventuali incarichi da conferire e/o	Effettuazione, in via preliminare all'assunzione dell'incarico, di una verifica sul rispetto dei presupposti previsti dalla normativa

5	Predisposizione provvedimento dirigenziale di impegno (solo per gli esperti del Sindaco)	normative per l'assegnazione e degli incarichi.	e di conferimento di incarichi agli esperti	2	1,5	3		conferiti	vigente in materia, da effettuarsi a cura del Capo di Gabinetto ed emissione di una attestazione relativamente ad ogni singolo incarico da conferire sul rispetto dei presupposti normativamente previsti. Report attestante l'esito delle verifiche sull'eventuale configurazione di conflitti di interesse e/o cause di inconferibilità e incompatibilità
6	Comunicazioni previste dalla normativa vigente e predisposizione accertamenti e controlli sulle dichiarazioni presentate dai soggetti incaricati			1,5	1,5	2,25			
7	Predisposizione provvedimento dirigenziale di liquidazione dei compensi (solo per gli esperti del Sindaco)			2	1,5	3			

## 1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Conferimento incarichi rilevatori per indagini Istat e successiva liquidazione dei compensi					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff del Dirigente del Settore/Vice Capo di Gabinetto - <i>Unità di Staff Statistica</i> Valore 11,04 P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Ricezione della circolare Istat di avvio dell'indagine	Potenziali errori e/o omissioni nell'attività di smistamento dei contenuti della circolare agli uffici	Verifica della corretta diffusione dei contenuti della circolare	1,2	1,0	1,2	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Report Controllo in itinere
2	Determinazione del numero necessario di rilevatori	Errata quantificazione del numero in eccesso e/o in difetto	Verifica dell'esatta determinazione della consistenza numerica	2,2	1,0	2,2	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Report Controllo in itinere
3	Richiesta disponibilità per l'indagine a tutti i rilevatori iscritti all'Albo dei rilevatori statistici	Potenziali omissione	Verifica che il messaggio di posta elettronica venga inviato a tutti i rilevatori iscritti all'Albo	2,5	1,0	2,5	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Report Controllo in itinere

4	Sorteggio del numero di rilevatori necessari fra tutti coloro che hanno manifestato la disponibilità	Potenziale alterazione delle operazioni di sorteggio	Costituzione Commissione per le operazioni di sorteggio. Sorteggio da effettuarsi in sede aperta al pubblico	2,5	1,0	2,5	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Verbale delle operazioni di sorteggio Pubblicazione del verbale nel sito Web del Comune.
5	Conferimento degli incarichi ai rilevatori e firma degli atti di impegno da parte dei rilevatori	Nessuno		2,0	1,3	2,5	Dirigente	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Determinazione dirigenziale di conferimento degli incarichi ai rilevatori
6	Svolgimento della rilevazione	Potenziali errori	Monitoraggio dell'attività svolta dai rilevatori	1,7	1,0	1,7	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Report, a conclusione della rilevazione, sull'attività svolta dai rilevatori e sul livello qualitativo dei questionari
7	Revisione dei questionari	Potenziali errori	Verifica del livello qualitativo dei questionari attraverso la revisione degli stessi	1,7	1,0	1,7	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Report, a conclusione della rilevazione, sull'attività svolta dai rilevatori e sul livello qualitativo dei questionari
8	Trasmissione dei questionari all'Istat	Potenziali errori		2,0	1,0	2,0	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Report Controllo in itinere
9	Ricezione del contributo per la rilevazione da parte dell'Istat	Potenziali errori	Verifica della corrispondenza del contributo al numero di questionari inviati	1,5	1,3	1,9	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Report Controllo in itinere
10	Ricezione delle note di pagamento da parte dei rilevatori	Potenziali errori nell'attività di pagamento	Monitoraggio delle operazioni di pagamento	2,2	1,0	2,2	Responsabile del Procedimento	5 giorni	Report Controllo in itinere

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Procedimento finalizzato all'acquisizione di forniture e servizi necessari per il funzionamento dell'Ufficio e per l'espletamento delle attività di rappresentanza del sig. Sindaco nei (rari) casi di affidamento diretto dell'Ufficio a seguito di indagine di mercato				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio di Staff del Dirigente di Settore/Vice Capo di Gabinetto - Sviluppo Strategico Valore 14,38 P3					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Indagine di mercato tra almeno 5 ditte scelte nell'albo fornitori	Possibile condizionamento del procedimento da parte dell'impresa affidataria della fornitura con la quale l'Ufficio entra in contatto diretto	Rotazione delle imprese prescelte per l'effettuazione dell'indagine di mercato	2,17	1,5	3,25	Il Dirigente	Annuali in relazione alle acquisizioni effettuate	Predisposizione di report che attestino la rotazione delle imprese affidatarie e l'attuazione dei controlli a tappeto finalizzati alla verifica della qualità dei servizi resi
2	Affidamento diretto alla ditta che ha offerto il prezzo più basso		Controlli finalizzati alla verifica della qualità dei servizi resi dalla ditta	2,17	1,5	3,26	Il Dirigente	Annuali in relazione alle acquisizioni effettuate	
3	Invio ordinativo alla ditta		Controlli finalizzati alla verifica della qualità dei servizi resi dalla ditta	2,17	1,5	3,26	Il Dirigente	Annuali in relazione alle acquisizioni effettuate	
4	Ricezione e accettazione fatture nel sistema SIA	Possibili errori nella valutazione della documentazione pervenuta	Accurati controlli della documentazione pervenuta	1,5	1,25	1,87	Il Responsabile del procedimento	Entro i termini previsti dalla legge	Report Controllo in itinere
5	Predisposizione provvedimento dirigenziale di liquidazione fatture		Accurati controlli della documentazione pervenuta	2,17	1,5	3,25	Il Dirigente	Entro i termini previsti dalla normativa vigente	Report Controllo in itinere



1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Procedimento finalizzato all'acquisizione di forniture e servizi necessari per il funzionamento dell'Ufficio e per l'espletamento delle attività di rappresentanza del sig. Sindaco nei casi (circa l'85 %) di effettuazione di procedura ad evidenza pubblica da parte dell'Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio di Staff del Dirigente di Settore/Vice Capo di Gabinetto – Sviluppo Strategico Valore 14,38 P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE/LEVAZZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Predisposizione Capitolati Speciali d'Appalto e invio all'Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti per l'avvio delle gare	Elusione vincoli normativi in tema di tetto di spesa	Monitoraggio del rispetto dei presupposti normativi sui limiti di spesa previsti e disciplinati dalla normativa finanziaria contabile	1,3	1,5	1,95	Il responsabile del procedimento e il dirigente	Ogni sei mesi	Predisposizione di report che attestino l'attuazione dei controlli a tappeto finalizzati alla verifica dei servizi resi
2	Predisposizione ordinativi alla ditta aggiudicataria della fornitura comunicata dall'Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti			2,17	1,5	3,26	Il dirigente	Ogni sei mesi	Predisposizione di report che attestino l'attuazione dei controlli a tappeto finalizzati alla verifica dei servizi resi
3	Ricezione e accettazione fatture nel Sistema SIA	Possibili errori nella valutazione della documentazione pervenuta	Accurato controllo della documentazione pervenuta	1,3	1,5	1,95	Il responsabile del procedimento	Entro i termini previsti dalla legge	Predisposizione di report che attestino l'attuazione dei controlli a tappeto finalizzati alla verifica dei servizi resi
4	Predisposizione provvedimento dirigenziale di liquidazione fatture			2,17	1,5	3,26	Il dirigente	Entro i termini previsti dalla legge	Predisposizione di report che attestino l'attuazione dei controlli a tappeto finalizzati alla verifica dei servizi resi

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Organizzazione e Pubblicizzazione di manifestazioni turistiche (adesione a progetti proposti da soggetti terzi).					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Turismo				
					Valore 11,04 P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione istanze e studio fattibilità	Potenziali irregolarità nell'acquisizione e protocollazione	Adozione di misure informatiche di tracciabilità delle istanze.	1,16	1	1,16	Responsabile del Procedimento	Ogni sei mesi	Report controlli in itinere
2	Scelta della proposta e relativa congruità della stessa	Potenziale rischio di eventuali pressioni esterne finalizzate a condizionare la scelta dei soggetti cui affidare l'esecuzione dell'iniziativa	Controlli mediante acquisizione di pareri di congruità tecnica/finanziaria richiesti a soggetti esperti interni all'A. C. e controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti proponenti l'iniziativa.	2	1,25	2,50	Responsabile del Procedimento	30gg dall'acquisizione della proposta	Report annuale attestante il n. pareri di congruità/ tecnico/finanziario Report numero controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese
3	Affidamento diretto		Monitoraggio sulle attività a cura del Responsabile del Procedimento.	2	1	2	Responsabile del Procedimento	Entro i termini previsti dalla legge	Report controllo successivo
4	Liquidazione e pagamento	Potenziale liquidazione non conforme alle prestazioni ed ai servizi acquisiti	Controllo successivo delle determinazioni dirigenziali di liquidazione	2	1	2	Responsabile del Procedimento	60 giorni dall'acquisizione della fattura e previa regolarità contributiva	Report attestante l'esito dei controlli

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Partecipazione a fiere e mostre per conto dell'Amministrazione Comunale per la promozione dell'immagine cittadina all'estero.				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Turismo Valore 10,29 P3					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Predisposizione Avviso di Gara e Capitolato	Possibili interferenze condizionali esterni circa i contenuti del capitolato;	Effettuazione di apposito atto ricognitivo mediante indagine di mercato o Avviso Pubblico; Raccordo con l'ufficio contratti al fine di predisporre apposito capitolato d'oneri per l'acquisizione di servizi/o beni analoghi.	2,33	1	2,33	Responsabile del Procedimento	30gg	Avvisi pubblici sul sito Web istituzionale del Comune di Palermo
2	Scelta del contraente, nonché affidamento provvisorio e verifiche amm.ve per affidamento definitivo		Monitoraggio sulle attività a cura del Responsabile del Procedimento.	2	1	2	Responsabile del Procedimento	Entro i termini previsti dalla legge	Report Controllo successivo
3	Liquidazione e pagamento	Potenziale liquidazione non conforme alle prestazioni ed ai servizi acquisiti	Controllo successivo delle determinazioni dirigenziali di liquidazione	2	1	2	Responsabile del Procedimento	60 giorni dall'acquisizione della fattura e previa regolarità contributiva	Report attestante l'esito dei controlli

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Gestione Imposta di Soggiorno					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Turismo				
					Valore 19,88 P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE/LEVAZZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Ricezione dichiarazioni trimestrali da parte delle strutture ricettive entro il 15°giorno del mese successivo al trim. di riferimento e Controllo amministrativo per l'attivazione di eventuali azioni sanzionatorie nei confronti dei soggetti inadempienti	Potenziale rischio di eventuale evasione e/o elusione fiscale tributo locale da parte dei gestori delle strutture turistico ricettive	Monitoraggio sulle attività	1,16	1,5	1,74	Responsabile del Procedimento	Trimestrale	Report Verifiche periodiche trimestrali inviate al Corpo di Polizia Municipale
2	Ricezione e Controllo amministrativo dichiarazioni annuali pervenute da parte dei gestori delle strutture ricettive entro il 30 gennaio dell'anno successivo ed Attivazione azioni sanzionatorie nei confronti dei soggetti inadempienti		Monitoraggio sulle attività	3	1,5	4,50	Responsabile del Procedimento	Annuale	Report Verifiche annuali inviate al Corpo di Polizia Municipale.
3	Trasmissione del mod. 21 annuale alla Corte dei Conti	Nessuno	Monitoraggio sulle attività	1,16	1,5	1,74	Responsabile del Procedimento	Annualmente- entro 60 gg dalla data di approvazione del Bilancio Consuntivo	Nota trasmissione inviata alla Corte dei Conti

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Studio ed analisi di iniziative turistiche ed azioni di promozione e sviluppo del turismo cittadino ed interventi territoriali integrati					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Turismo				
					Valore 9,54 P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Avvio atti propedeutici per l'acquisizione del bene e/o del servizio utile alle iniziative di promozione e sviluppo del turismo	Nessuno	Atto d'Indirizzo da parte della G.M.- Preliminarmente, secondo la normativa vigente, ricerca del bene e/o servizio su Piattaforma MEF in assenza del quale si procede ad apposito avviso di gara ad evidenza pubblica	1,5	1	1,5	Responsabile del Procedimento	12 mesi	Atto indirizzo G.M. Nota all'Ufficio Economato ed approvvigionamenti
2	Predisposizione Avviso di Gara e Capitolato per l'acquisizione del bene e/o servizio	Possibili interferenze condizionamenti esterni circa i contenuti del capitolato	Monitoraggio delle attività anche in raccordo con l'ufficio contratti al fine di predisporre apposito capitolato d'onori per l'acquisizione di servizi/o beni analoghi.	1,83	1	1,83	Responsabile del Procedimento	6 mesi	Report avviso di gara pubblico
3	Nomina Commissione di Gara	Possibili condizionamenti considerata la discrezionalità nella scelta dei componenti	Selezione di soggetti competenti anche mediante avvisi ricognitivi all'interno dell'A.C.	1,5	1,25	1,87	Responsabile del Procedimento	Report in relazione al momento temporale della nomina della commissione	Avvisi ricognitivi di professionalità interna alla P.A.

4	Scelta del contraente, nonché affidamento provvisorio	Possibili interferenze e condizionamenti esterni	Controllo rispetto all'applicazione della normativa vigente sui contratti pubblici	2,16	1	2,16	Responsabile del Procedimento	30 giorni	
5	Verifiche amm.ve per l'affidamento definitivo		Controllo veridicità ed eventuale annullamento dell'affidamento provvisorio in presenza di dichiarazioni mendaci	1,33	1	1,33	Responsabile del Procedimento	30gg dall'acquisizione delle dichiarazioni	Report controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese e/o richieste al soggetto.
6	Liquidazione e pagamento	Potenziale liquidazione non conforme alle prestazioni ed ai servizi acquisiti	Verifiche contabili sulle fatture e monitoraggio tempi di liquidazione.	2,16	1	2,16	Responsabile del Procedimento	Ogni 6 mesi	Report attestante la regolarità delle operazioni di liquidazione e pagamento
			Controllo successivo delle determinazioni dirigenziali di liquidazione						

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Gestione Progetto Distretto Turistico Costa Normanna					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Turismo				
					Valore 9,54 P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE LEVANTAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Avvio atti propedeutici per l'acquisizione del bene e/o del servizio utile alle iniziative di promozione e sviluppo del turismo	Potenziale rischio di eventuali richieste di erogazione contributi non legittimate o non ammissibili ai sensi del Regolamento di pertinenza vigente	Atto d'indirizzo da parte della G.M. preliminarmente, secondo la normativa vigente, ricerca del bene/o servizio su piattaforma MEF in assenza del quale si procede ad apposito avviso di gara ad evidenza pubblica	1,5	1	1,5	Responsabile del Procedimento	Ogni 6 mesi	-Atto indirizzo G.M. -Nota all'Ufficio Economato ed approvvigionamenti
2	Predisposizione Avviso di gara e Capitolato per l'acquisizione del bene e/o servizio	Possibili interferenze condizionamenti esterni circa i contenuti del capitolato	Monitoraggio delle attività anche in raccordo con l'ufficio contratti al fine di predisporre apposito capitolato d'oneri per l'acquisizione di servizi /o beni analoghi	1,83	1	1,83	Responsabile del Procedimento	Ogni 6 mesi	Report attestante l'adozione di misure di trasparenza e pubblicazione ulteriori rispetto a quelle previste dalla normativa
3	Nomina Commissione di gara	Possibili condizionamenti considerata la discrezionalità nella scelta dei componenti	Selezione di soggetti competenti anche mediante avvisi ricognitivi all'interno dell'A.C.	1,5	1,25	1,87	Responsabile del Procedimento	Ogni 6 mesi	Avvisi ricognitivi di professionalità interna alla P.A.

4	Scelta del contraente, nonché affidamento provvisorio	Nessuno: scelta determinata dalle vigenti norme disciplinate dal codice dei contratti	Controlli rispetto all'applicazione della normativa vigente sui contratti pubblici	2,16	1	2,16		Ogni 6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli con cadenza semestrale
5	Verifiche amm.ve per l'affidamento definitivo	Possibili interferenze condizionali esterne	Controllo veridicità ed eventuale annullamento dell'affidamento provvisorio in presenza di dichiarazioni mendaci	1,33	1	1,33	Responsabile del Procedimento	30gg dall'acquisizione delle dichiarazioni	Report controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese e/o richieste al soggetto con cadenza semestrale
6	Liquidazione e pagamento	Potenziale liquidazione non conforme alle prestazioni ed ai servizi acquisiti	Verifiche contabili sulle fatture e monitoraggio tempi di liquidazione	2,16	1	2,16		Ogni 6 mesi	Report attestante la regolarità delle operazioni di liquidazione e pagamento



1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Procedimento finalizzato all'acquisizione di prestazioni di servizi da parte di società in house e da soggetti in condizione di esclusiva					SERVIZIO DIRIGENZIALE: "Servizio Relazioni Istituzionali di Area Vasta, Relazioni Internazionali e Reti di Città" Valore 16,57/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Individuazione del fabbisogno di beni o servizi	Non corretta valutazione del bisogno	Progettazione ed analisi del bisogno	1,5	1,25	1,87	Il Dirigente	ANNUALE	Report sul fabbisogno di beni e servizi
2	Impegno delle somme	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti	Verifiche in capo al soggetto beneficiario dell'impegno di spesa.	1,83	1,25	2,29	Il Responsabile del Procedimento	ANNUALE	Report attestante l'effettuazione delle verifiche
3	Verifica preventiva per Accettazione fatture nel Sistema SIA	Possibili errori sul controllo della documentazione pervenuta	Accurati controlli della documentazione pervenuta	2,0	1,25	3,0	Il Responsabile del Procedimento	Entro i tempi previsti dalla legge.	Report attestante l'effettuazione dei controlli
4	Verifica ex art. 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti	Verifiche delle somme da liquidare, sulla base dell'impegno assunto	1,5	1,25	1,87	Il Responsabile del Procedimento	ANNUALE	Report attestante l'effettuazione dei controlli
5	Predisposizione provvedimento dirigenziale per la liquidazione della prestazione	Possibili errori nella valutaz della documentazione e pervenuta	Verifiche in capo al soggetto beneficiario del provvedimento di liquidazione	2,5	1,5	3,75	Il Dirigente	Entro i tempi previsti dalla legge	Predisposizione di report che attesti l'attuazione dei controlli a tappeto finalizzati alla verifica dei beni/servizi resi.

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Fornitura di beni e servizi tramite Uff. Contratti e Approvvigionamenti					SERVIZIO DIRIGENZIALE: “Servizio Relazioni Istituzionali di Area Vasta, Relazioni Internazionali e Reti di Città” Valore 16,57/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Individuazione del fabbisogno di beni o servizi	Non corretta valutazione del bisogno	Attenta analisi del bisogno	1,5	1,25	1,87	Il Dirigente	ANNUALE	Report sul fabbisogno di beni e servizi
2	Predisposizione e elenco di beni e servizi e/o capitolati da trasmettere all'Uff Contratti e Approvvigionamenti	Discrezionalità nell'individuazione delle caratteristiche del bene e del servizio	Attenta verifica delle caratteristiche individuate	1,5	1,25	1,87	Il Dirigente	ANNUALE	Monitoraggio analitico dei fabbisogni
3	Individuazione del contraente da parte dell'Uff Contratti					Non competenza			
4	Verifica della documentazione					Non competenza			
5	Aggiudicazione e definitiva e stipula del contratto					Non competenza			

6	Ordinativo di beni/servizi ed erogazione della fornitura	Difformità qualitativa /quantitativa della fornitura rispetto a quanto previsto dal capitolato	Verifica rispondenza tra ordinativo e fornitura	2,5	1,25	3,12	Il Dirigente	ANNUALE	Report sulla consegna beni/servizi
7	Controlli e verifiche	Mancato controllo	Monitoraggio della fornitura servizi e verifica quantitativa del bene	2,5	1,25	3,12	Il Dirigente	ANNUALE	Report sulle verifiche
8	Liquidazione	Effettuata in difformità delle fasi precedenti	Accurata verifica della documentazione	2,5	1,5	3,75	Il Dirigente	Entro 30 gg dalla data di ricezione della fattura	Report sulle pubblicazioni dei provvedimenti

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Procedimento finalizzato al rilascio di concessioni di beni demaniali, del patrimonio indisponibile					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali – Staff Dirigente di Settore Valore 17,67 P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase propulsiva presentazione istanze	Pluralità di richieste aventi ad oggetto lo stesso immobile e/o area	Creazione di una banca dati delle istanze e delle concessioni istituita per ogni tipologia di bene.	1,67	1,4	2,33	Responsabile del procedimento	Entro 10 gg dalla ricezione alla u.o della istanza	Creazione della banca dati
2	Fase istruttoria interna	Accertamento della titolarità del bene  Quantificazione del canone di concessione	Verifica attraverso le banche dati interne (ufficio inventario) e determinazione del canone di concessione sulla base della normativa vigente in materia di estimo ed aggiornamento con i dati del mercato immobiliare	2,16	1,4	3,03	Responsabile del procedimento	Entro 15 gg dalla ricezione alla u.o della istanza	Verifica puntuale di ogni istanza

3	Fase istruttoria esterna	Monitoraggio presso i diversi uffici della stessa amministrazione comunale e/o esterni ad essa, finalizzato alla rilevazioni di cause ostative al rilascio della concessione.	Acquisizione pareri presso i diversi uffici della stessa amministrazione comunale e/o esterni ad essa	1,66	1,8	2,98	Responsabile del procedimento	Entro 10 gg dalla acquisizione dei riscontri formalmente positivi delle precedenti attività	Acquisizione dei formali riscontri
4	Fase conclusiva propedeutica all'assegnazione	Rielaborazione complessiva delle singole precedenti fasi ed attività di assegnazione definitiva dell'immobile e/o area, previa verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente.	Analisi comparativa dei diversi pareri acquisiti e verifica attraverso banche dati esterne sul richiedente (camera di commercio, prefettura, casellario giudiziale)	2	2	4	Responsabile del procedimento	Entro 10 gg dalla acquisizione dei riscontri formalmente positivi delle precedenti attività	Acquisizione dei formali riscontri

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Procedimenti di concessione in uso ad Enti o Associazioni senza scopo di lucro dei beni confiscati alla criminalità organizzata				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali – Staff Dirigente di Settore					
				Valore 20,64 P1					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Emanazione Bando di Concessione e degli immobili confiscati ai sensi della L. 575/65	Scelta tipologia bene da inserire nel bando	Il procedimento è vincolato dalla normativa vigente in materia di beni confiscati e al regolamento specifico dell'Ufficio. Inoltre il bando è sottoposto alla revisione e approvazione da parte del Capo Area	2,17	1,25	2,71	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Monitoraggio da parte del Capo Area
2	Istanze di ammissione a seguito di pubblicazioni e di bando pubblico per l'assegnazione e di immobili confiscati alla criminalità organizzata da parte dei soggetti appartenenti alla categorie di cui al D.L. 159/2011	Potenziali ritardi e/o omissioni nell'attività di protocollazione delle istanze	Le istanze vengono trasmesse dall'Ufficio protocollo con lettera di accompagnamento ed allegato elenco delle istanze pervenute	2,67	1,75	4,67	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Report delle istanze ricevute da parte dell'Ufficio Protocollo

3	Verifica sussistenza dei requisiti di partecipazione e di cui al bando pubblico e redazione elenco degli istanti ammessi alla procedura	Irregolarità nell'istruttoria delle istanze e nella redazione dell'elenco	Istituzione di una commissione per la verifica dei requisiti composta da 3 a 5 funzionari dell'Amministrazione interni ed esterni all'Ufficio	2.67	1	2.67	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Verbale della Commissione all'uopo istituita di verifica dei requisiti delle associazioni con allegato elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura
4	Pubblicazione elenco ammessi alla procedura	Potenziali errori e/o omissioni nell'elenco degli ammessi	Predisposizione D.D. di approvazione verbale redatto dalla Commissione con allegato elenco degli ammessi	2.33	1,25	2,91	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Determinazione Dirigenziale di approvazione verbale ed allegato elenco degli ammessi alla procedura
5	Presentazione progetti da parte delle associazioni ammesse alla procedura	Potenziali favoritismi nei confronti di determinate associazioni	I progetti vengono trasmessi dall'Ufficio protocollo con lettera di accompagnamento ed allegato elenco dei progetti pervenuti	1,83	1,25	2,29	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Report dei progetti ricevute da parte dell'Ufficio Protocollo
6	Verifica progetti e graduatoria degli istanti con relativo punteggio	Presentazione di più progetti per uno stesso bene e irregolarità nell'attribuzione dei punteggi	Istituzione di una commissione formata da n. 3 capi area per la verifica dei progetti	2.67	1.75	4.67	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Verbale della Commissione con allegato elenco della graduatoria degli istanti e relativo punteggio.
7	Pubblicazione e Graduatoria con relativi punteggi	Potenziali errori e/o omissioni nell'attribuzione dei punteggi	Predisposizione D.D. di approvazione verbale redatto dalla Commissione con allegato elenco della graduatoria con relativi punteggi	2.33	1.25	2.91	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Determinazione Dirigenziale di approvazione verbale ed allegato elenco della graduatoria con relativi punteggi

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Procedimenti Propedeutici all'assegnazione al Servizio e Sostegno all'Affitto delle unità abitative trasferite al patrimonio comunale da destinare a nuclei familiari in lista d'emergenza abitativa				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali – Staff Dirigente di Settore					
				Valore 19,88 P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Richiesta di manutenzione al competente Settore per la fruibilità degli immobili da assegnare ai nuclei familiari indigenti	Omessa comunicazione degli immobili disponibili	Il procedimento in questione è vincolato al regolamento dell'Ufficio Valorizzazione Risorse Patrimoniali. Periodico monitoraggio degli immobili messi a disposizione del Settore Manutenzione	2.17	1.25	2.71	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Report degli immobili messi a disposizione del Settore Manutenzione
2	Comunicazione al Servizio Assegnazione e Sostegno all'affitto degli appartamenti da assegnare ai nuclei familiari indigenti	Omessa comunicazione degli immobili fruibili. Potenziale condizionamento esterno da parte di soggetti appartenenti alla criminalità finalizzata all'occupazione abusiva dell'immobile	Il procedimento in questione è vincolato ai regolamenti degli Uffici di riferimento (Ufficio Valorizzazione Risorse Patrimoniali e Servizio Assegnazioni e Sostegno all'Affitto) Periodico monitoraggio degli immobili assegnati a nuclei familiari. Rotazione del Responsabile del procedimento	3	1,50	4,50	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Report degli immobili assegnati a nuclei familiari indigenti



1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Procedimenti di revoca dell'assegnazione dei beni confiscati nei confronti di associazioni che non utilizzano l'immobile assegnato per le finalità per le quali l'assegnazione è stata effettuata					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali – Staff Dirigente di Settore Valore 15,44 P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Ricezione verbali di sopralluogo da parte della Polizia Municipale	Omessa e/o errata istruttoria relativa ai verbali ricevuti	Monitoraggio dei verbali acquisiti dalla Polizia Municipale	2	1.25	2.5	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Report dei sopralluoghi effettuati dalla Polizia Municipale
2	Comunicazione avvio di procedimento di revoca dell'assegnazione	Revoca avviata al di fuori dei presupposti normativi e regolamentari	Monitoraggio delle attività svolte dall'Ufficio	2.33	1.5	3.50	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Monitoraggio delle attività svolte dall'Ufficio
3	Determinazione Sindacale di Revoca dell'assegnazione	Potenziali vizi di forma e/o sostanziali sul provvedimento	Stampa di periodici elenchi delle associazioni assegnatarie di beni confiscati	2.33	1.5	3.49	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Report delle associazioni assegnatarie di beni confiscati

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Assegnazione in sanatoria ex art. 11 L.R. 11/2002 alloggi di proprietà comunale (istanze presentate entro il 18/08/2009).					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Politiche Abitative Valore 21,01 P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Richiesta integrativa documentale delle istanze a suo tempo acquisite	Procedimento non avviato	Monitoraggio delle istanze ancora non archiviate e delle richieste di integrativa documentale emesse	2	1	2	Il Dirigente	Ogni 6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli
2	Verifica dei requisiti ed emissione provvedimento di assegnazione alloggio in sanatoria in seguito all'esito della verifica dei VV.U.. sulla reale occupazione dell'alloggio, ovvero emissione provvedimento di rigetto	elusione dei controlli in merito al possesso dei requisiti	Verifica a campione nella misura del 10% dei procedimenti	3,17	1,50	4,76	Il Dirigente	Ogni 6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Assegnazione Alloggi E.R.P.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Politiche Abitative				
					Valore 24,51 P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Al momento della disponibilità dell'alloggio Verifica della sussistenza dei requisiti del nucleo familiare utilmente inserito in graduatoria	elusione dei controlli in merito al possesso dei requisiti	Verifica a campione nella misura del 10% dei procedimenti. Verifica della sussistenza dei requisiti mediante controlli incrociati sulle intestazioni delle utenze (elettrica, acqua, gas ecc.) e dei tributi comunali.	2	1	2	Il Dirigente	Ogni 6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli
2	Emanazione provvedimento di assegnazione, successiva richiesta di accertamento ai VV.UU. relativamente alla reale occupazione dell'alloggio dal nucleo familiare assegnatario	elusione dei controlli in merito al possesso dell'alloggio in seguito all'esito dell'accertamento comunicato dai VV. UU.	Verifica a campione nella misura del 10% dei procedimenti	3,17	1,75	5,55	Il Dirigente	Ogni 6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Erogazione del contributo integrazione affitto art. 11 L.431/98					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Politiche Abitative				
					Valore 21,88 P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE/LEVAZZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Pubblicazione avviso per presentazione istanze per contributo integrazione affitto ed emissione provvedimento di accertamento e impegno spesa	Potenziale pubblicazione non conforme alla normativa sulla Trasparenza Amministrativa	Controllo successivo all'avvenuta pubblicazione dell'avviso	2	1	2	Responsabile U.O. Integrazione affitto	Annuo	Report attestante la regolarità della pubblicazione
2	Protocollazione e fascicolazione istanze pervenute dalle Circostrizioni e tramite servizio postale	Smarrimento istanza e/o potenziali irregolarità nell'ordine cronologico di protocollo	Verifica della corrispondenza del numero delle istanze acquisite e dei nominativi risultanti dalla graduatoria definitiva	1	1	1	Responsabili Circostrizioni e U.O direzione	Annuo	Report attestante la regolarità della protocollazione
3	Verifica dei requisiti e caricamento dati sull'applicativo Sispi	Elusione dei controlli in merito al possesso dei requisiti. Ammissione di istanze in assenza di requisiti	Scannerizzazione del 5% delle domande pervenute Controlli a campione nella misura del 10% del totale delle istanze	2	1	2	Responsabile U.O. direzione	Annuo	Report delle domande scannerizzate Report attestante l'esito dei controlli a campione

4	Stesura e pubblicazione graduatoria provvisoria dei beneficiari e degli esclusi generata dalla Sispi in seguito al caricamento dati	Pratiche esitate positivamente che risultano fra gli esclusi o viceversa	Verifica a campione del 10% dei nominativi inseriti e delle relative istanze	2,83	1,75	4,95	Responsabile U.O. direzione	Annuo	Report attestante l'esito dei controlli a campione
5	Acquisizione e istruttoria di istanze di ricorso	elusione dei controlli in merito al possesso dei requisiti	Scannerizzazione del 10% delle domande di ricorso pervenute	2	1	2	Responsabile U.O. direzione	Annuo	Report delle domande scannerizzate
6	Stesura e pubblicazione graduatoria definitiva dei beneficiari e degli esclusi generata dalla Sispi in seguito al caricamento dati ed emanazione provvedimento di liquidazione	Pratiche esitate positivamente che risultano fra gli esclusi o viceversa	Verifica a campione del 10% dei nominativi inseriti e delle relative istanze	2	1	2	Responsabile U.O. direzione	Annuo	Report attestante l'esito dei controlli a campione

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Revoca e decadenza di assegnazione alloggi E.R.P.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Politiche Abitative				
					Valore 24,51 P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione segnalazione dell'ente proprietario ed emissione dell'avviso dell'avvio del procedimento di decadenza o revoca dell'assegnazione all'utente per l'eventuale regolarizzazione della situazione alloggiativa	Elusione della segnalazione	Verifica tramite protocollo dell'emanazione degli avvisi di avvio del procedimento nella misura del 10% delle segnalazioni pervenute	3	1	3	Il Dirigente	Semestrale	Report attestante l'esito delle verifiche
2	In assenza di deduzioni ovvero in seguito alla verifica delle deduzioni trasmesse dagli assegnatari si procede all'emissione dei provvedimenti consequenziali	Elusione, nell'istruttoria delle deduzioni pervenute, dei requisiti al fine dell'archiviazione del procedimento	Verifica del 10% dei procedimenti	3,17	1,75	5,55	Il Dirigente	Annuo	Report attestante l'esito delle verifiche

## AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Capo Area/Capo di Gabinetto:

Conferimento incarichi di collaborazione agli esperti del Sindaco e di consulenza a titolo gratuito a soggetti esterni curati dall'Ufficio di Gabinetto	19,88	P2
---	-------	----

#### Settore Sviluppo Strategico Dirigente di Settore/Vice Capo di Gabinetto:

Conferimento incarichi rilevatori per indagini Istat e successiva liquidazione dei compensi. – Statistica	11,04	P3
Procedimento finalizzato all'acquisizione di forniture e servizi necessari per il funzionamento dell'Ufficio e per l'espletamento delle attività di rappresentanza del Sig. Sindaco nei (rari) casi di affidamento diretto dell'Ufficio a seguito di indagini di mercato. – Settore Sviluppo Strategico	14,38	P3
Procedimento finalizzato all'acquisizione di forniture e servizi necessari per il funzionamento dell'Ufficio e per l'espletamento delle attività di rappresentanza del Sig. Sindaco nei casi (circa l'85%) di effettuazione di procedura ad evidenza pubblica da parte dell'Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti. – Settore Sviluppo Strategico	14,38	P3
Organizzazione e Pubblicizzazione di manifestazioni turistiche (adesione a progetti proposti da soggetti terzi). – Servizio Turismo	11,04	P3
Partecipazione a fiere e mostre per conto dell'Amministrazione Comunale per la promozione dell'immagine cittadina all'estero. – Servizio Turismo	10,29	P3
Gestione Imposta di Soggiorno. – Servizio Turismo	19,88	P2
Studio ed analisi di iniziative turistiche ed azioni di promozione e sviluppo del turismo cittadino ed interventi territoriali integrati. - Servizio Turismo	9,54	P4
Gestione Progetto Distretto Turistico Costa Normanna. - Servizio Turismo	9,54	P4

#### Servizio Relazioni Istituzionali di Area Vasta, Relazioni Internazionali e Reti di Città

Procedimento finalizzato all'acquisizione di prestazioni di servizi da parte di società in house e da soggetti in condizione di esclusiva	16,57	P2
Fornitura di beni e servizi tramite Uff Contratti e Approvvigionamenti	16,57	P2

## AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali:

Procedimento finalizzato al rilascio di concessione di beni demaniali, del patrimonio indisponibile.	17,67	P2
Procedimenti di concessione in uso ad Enti o Associazioni senza scopo di lucro dei beni confiscati alla criminalità organizzata.	20,64	P1
Procedimenti propedeutici all'assegnazione al Servizio e Sostegno all'Affitto delle unità abitative trasferite al patrimonio comunale da destinare a nuclei familiari in lista d'emergenza abitativa.	16,57	P2
Procedimenti di revoca dell'assegnazione dei beni confiscati nei confronti di associazioni che non utilizzano l'immobile assegnato per le finalità per le quali l'assegnazione è stata effettuata.	15,44	P2

#### Servizio Politiche Abitative:

Assegnazione in sanatoria ex art. 11 L.R. 11/2002 alloggi di proprietà comunale (istanze presentate entro il 18/08/2009).	21,01	P1
Assegnazione Alloggi E.R.P.	24,51	P1
Erogazione del Contributo Integrazione Affitto art. 11 L. 431/98.	21,88	P1
Revoca e decadenza di assegnazione alloggi E.R.P.	24,51	P1



## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

### **AREA I**

**AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE**

## **AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

#### **PROCESSI:**

##### **Staff Capo Area/Capo di Gabinetto:**

- 1) Gestione magazzino
- 2) Aggiornamento fascicolo informatizzato e relativa banca dati della formazione.
- 3) Individuazione degli Enti Esterni e valutazione delle relative proposte formative rese a titolo gratuito
- 4) Gestione Banca Dati GESEPA

##### **Servizio Statistica:**

- 5) Richiesta attestazione indice dei prezzi al consumo – Richiesta attestazione popolazione residente – Richiesta informazioni statistiche sulla Città di Palermo.

##### **Servizio Turismo:**

- 6) Gestione Centri di informazione turistica della Città.

##### **Servizio Cerimoniale:**

- 7) Rilascio patrocinio "Città di Palermo" richiesto tramite istanza di Enti, Associazioni, Organismi e Privati per iniziative di carattere culturale, artistico, sociale, scientifico.
- 8) Adempimenti relativi alle attività del cerimoniale del Sindaco e specificatamente all'organizzazione di visite ufficiali, ricevimenti (pranzi e cene di rappresentanza) incontri istituzionali. Film Commission. Istruttoria delle istanze relative a manifestazioni, convegni, congressi, per i quali è richiesto il patrocinio dell'Amministrazione comunale

##### **Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali**

- 9) Procedimento finalizzato al recupero dei canoni di locazione ed oneri condominiali a carico dei soggetti inadempienti
- 10) Procedimenti avviati da parte di altri Uffici (Edilizia Privata, Servizio Urbanistica, SUAP) finalizzati alla stipula di atti pubblici di acquisizione di aree e strade in esecuzione di atti d'obbligo e/o Convenzioni.
- 11) Procedimento finalizzato alla realizzazione degli interventi manutentivi sugli immobili comunali (alloggi erp) mediante trasmissione delle istanze degli interessati ai Settori Tecnici.
- 12) Istruttoria tecnica di verifica dello stato di fatto degli immobili propedeutica alle stime, da sottoporre, successivamente alla Commissione Tecnica di Valutazione (C.T.V.).
- 13) Rinnovi contrattuali ai sensi della L.392/78 e/o pagamenti canoni di locazione, indennità di occupazione per scuole.
- 14) Reperimento immobili in locazione da adibire a scuole e uffici e dipendenze comunali.
- 15) Istruttoria tecnica riguardante la valutazione danni subiti da immobili di proprietà comunale o detenuti in locazione dall'A.C. per la copertura della polizza assicurativa "polizza incendio" n. 523/47/051 6989.

## **AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE**

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

- 16) Procedimento finalizzato al pagamento delle quote condominiali ordinarie e straordinarie per gli immobili di proprietà comunale.
- 17) Stipula di contratti di locazione alloggi ERP, con beneficiari Individuati con provvedimento di assegnazione del Servizio assegnazione e sostegno all'affitto, sanatoria e contenzioso.
- 18) Regolarizzazione spese delle imposte di registro relative ai contratti di locazione alloggi ERP.

### **Servizio Inventario:**

- 19) Acquisizione documentazione relativa alla catastazione, ricerche catastali, ipotecarie e rilievi tecnici dei beni.
- 20) Procedimento inventariazione beni immobili comunali, nonché eventuali accertamenti tecnici che dovessero rendersi necessari.
- 21) Procedimenti finalizzati all'accertamento della titolarità dei beni immobili in capo all'Amministrazione Comunale.

### **Servizio Politiche Abitative**

- 22) Emissione di provvedimenti di annullamento assegnazioni alloggi E.R.P. –
  - 23) Controllo a campione sulle autocertificazioni rilasciate dagli utenti richiedenti il contributo integrativo all'affitto –
  - 24) Recupero alloggi occupati abusivamente –
  - 25) Approvazione graduatoria di emergenza alloggi confiscati –
  - 26) Assegnazione temporanea e/o proroga alloggi confiscati –
  - 27) Emissione dei provvedimenti di annullamento assegnazione e decadenza della graduatoria di emergenza –
  - 28) Ricoveri in strutture ricettive ai sensi del titolo IV del Regolamento Interventi Abitativi (in presenza di copertura finanziaria).
- *I processi dal punto 22 al 28 sono compresi in un'unica scheda*

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

Staff Capo Area/Capo di Gabinetto -

Capo di Gabinetto

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione - magazzino	Potenziale sottrazione dei beni in carico al magazzino	1,83	0,75	1,37	6,06 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Aggiornamento database materiale, distinto per tipologia, con conseguente carico e scarico di tutto il materiale consegnato e distribuito</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo di Gabinetto.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Inventario dei beni con cadenza annuale. Report attestanti la regolarità della gestione.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Aggiornamento periodico (possibilmente quindicinale)</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area del Bilancio e delle Risorse Finanziarie.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Staff Capo Area/Capo di Gabinetto -

##### Capo di Gabinetto

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Aggiornamento fascicolo informatizzato e relativa banca dati della formazione	Potenziale alterazione dei contenuti del fascicolo informatizzato	1,16	1	1,16	5,12 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Verifica “a campione” del 30% dei nominativi di dipendenti formati nei percorsi formativi realizzati nell’annualità precedente con riferimento all’inserimento del corso al fascicolo informatizzato del dipendente.</p> <p>Verifica del campione dei dipendenti formati come sopra individuati con riferimento all’inserimento del corso nella banca dati della formazione.</p>				
Soggetto Attuatore: Capo di Gabinetto.		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Report attestante il corretto caricamento dei dati			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area del Bilancio e delle Risorse Finanziarie.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

Staff Capo Area/Capo di Gabinetto -

Capo di Gabinetto

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Individuazione degli Enti Esterni e valutazione delle relative proposte formative rese a titolo gratuito	Potenziale condizionamento esterno nelle individuazioni degli Enti	1,50	2	3	13,25 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Avviso pubblico di manifestazione di interesse indicante i criteri di selezione delle proposte formative e i requisiti che devono possedere gli enti esterni.</p>				
Soggetto Attuatore: Capo di Gabinetto.		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Pubblicazione degli Enti individuati nella Intracom comunale</p>			
Tempistica di Attuazione: cadenza temporale 12 mesi					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area del Bilancio e delle Risorse Finanziarie.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

Staff Capo Area/Capo di Gabinetto -

Capo di Gabinetto

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione Banca Dati GESEPA	Potenziale alterazione dei dati inseriti	1,16	1,75	2,03	8,97 P4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>La registrazione dei dati su Gesepa viene effettuata negli Uffici dai singoli operatori abilitati alla procedura. Le eventuali anomalie sui dati inseriti nella procedura, riscontrate dai controlli effettuati dall'Ufficio, sono modificate esclusivamente a seguito di richiesta scritta da parte dei dirigenti.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo di Gabinetto.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Report attestante la regolarità della gestione</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale 12 mesi</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area del Bilancio e delle Risorse Finanziarie.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione Settore Sviluppo Strategico

**Staff/Servizio Dirigenziale: Staff Sviluppo Strategico/Vice Capo Di Gabinetto**

*Unità di Staff Statistica*

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Richiesta attestazione indice dei prezzi al consumo – Richiesta attestazione popolazione residente – Richiesta informazioni statistiche sulla Città di Palermo	Potenziali ritardi nell'evasione delle richieste	1,7	1,3	2,21	9,76 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controlli di coerenza dei risultati Monitoraggio dei tempi di evasione delle richieste				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli e le tipologie di dati controllati			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

Staff/Servizio Dirigenziale: Staff Sviluppo Strategico/Vice Capo Di Gabinetto

#### Servizio Turismo

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione Centri di informazione turistica della Città.	Influenze esterne nell'informazione al turista attraverso la distribuzione di materiale informativo proveniente da enti privati allo scopo di avvantaggiarli	2,5	1,5	3,75	16,57 P2
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo del Responsabile e Dirigente nell'attività gestionale Controllo e verifica anche a campione del rispetto delle norme previste avuto riguardo agli aspetti sulla sicurezza.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>  Verifiche mirate da effettuarsi con cadenza temporale semestrale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione Settore Sviluppo Strategico

#### Servizio Cerimoniale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Rilascio patrocinio "Città di Palermo" richiesto tramite istanza di Enti, Associazioni, Organismi e Privati per iniziative di carattere culturale, artistico, sociale, scientifico.	Potenziale ammissione al patrocinio al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa	2,16	1,25	2,70	11,93 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo dei requisiti richiesti, dei presupposti richiesti ed esame della richiesta finalizzato alla verifica di eventuale esistenza di interessi economici (lucro) legati al rilascio del patrocinio.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di settore/Vice Capo di Gabinetto</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Report attestante l'esito dei controlli a campione</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Entro 10 giorni dalla ricezione dell'istanza di rilascio del patrocinio</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione Settore Sviluppo Strategico

#### Servizio Cerimoniale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Adempimenti relativi alle attività del cerimoniale del Sindaco e specificatamente all'organizzazione di visite ufficiali, ricevimenti (pranzi e cene di rappresentanza) incontri istituzionali. Film Commission. Istruttoria delle istanze relative a manifestazioni, convegni, congressi, per i quali è richiesto il patrocinio dell'Amministrazione comunale.	Potenziale elusione dei vincoli normativi vigenti in materia di limiti della spesa.	2,67	1,50	4,01	17,69 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio del rispetto dei presupposti normativi sui limiti di spesa previsti e disciplinati dalla normativa finanziaria e contabile.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Report attestante l'effettuazione e l'esito dei controlli con cadenza temporale annuale.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali-Dirigente di Settore

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento finalizzato al recupero dei canoni di locazione ed oneri condominiali a carico dei soggetti inadempienti	Potenziale omissione e/o favoritismi nell'espletamento delle attività di recupero	1,83	1,25	2,29	10,11 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Periodico controllo dell'attuazione delle procedure di recupero nella misura del 10%				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali-Dirigente di Settore

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimenti avviati da parte di altri Uffici (Edilizia Privata, Servizio Urbanistica, SUAP) finalizzati alla stipula di atti pubblici di acquisizione di aree e strade in esecuzione di atti d'obbligo e/o Convenzioni	Potenziale svolgimento del procedimento al di fuori dei presupposti contemplati nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia	1,66	1,25	2,08	9,17 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Linea guida per la creazione della procedura di acquisizione riguardante il procedimento in questione coinvolgente gli Uffici interessati (Edilizia Privata, Servizio Urbanistica, SUAP)				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante l'avvenuta predisposizione delle linee guida			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali-Dirigente di Settore

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento finalizzato alla realizzazione degli interventi manutentivi sugli immobili comunali (alloggi erp) mediante trasmissione delle istanze degli interessati ai Settori Tecnici.	Privilegiare l'attivazione di una richiesta da un assegnatario di un immobile rispetto ad un'altra	2,5	1,25	3,13	13,80 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Rispetto dell'ordine cronologico delle richieste salvo i casi di urgenza e necessità la cui ritardata comunicazione potrebbe provocare danni a persone e/o cose.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante il rispetto dell'ordine cronologico			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali-Dirigente di Settore

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Istruttoria tecnica di verifica dello stato di fatto degli immobili propedeutica alle stime, da sottoporre, successivamente alla Commissione Tecnica di Valutazione (C.T.V.)	Procedimento di verifica dello stato di fatto dell'immobile attraverso dati oggettivi rilevati al momento del sopralluogo (accertamenti tecnici, foto, relazioni descrittive, rilievi ecc.)- potenziale alterazione dell' esito del sopralluogo	1,7	1,25	2,13	9,39 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Attivazione di controlli successivi				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli successivi			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali-Dirigente di Settore

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Rinnovi contrattuali ai sensi della L.392/78 e/o pagamenti canoni di locazione, indennità di occupazione per scuole.	Potenziale svolgimento del procedimento al di fuori dei presupposti contemplati nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia	2,83	2	5,66	25,00 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controlli successivi sulla regolarità dei rinnovi				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali-Dirigente di Settore

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Reperimento immobili in locazione da adibire a scuole e uffici e dipendenze comunali.	Potenziale svolgimento del procedimento al di fuori dei presupposti contemplati nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia	1,67	1,75	2,92	12,91 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli e verifiche successive				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali-Dirigente di Settore

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Istruttoria tecnica riguardante la valutazione danni subiti da immobili di proprietà comunale o detenuti in locazione dall'A.C. per la copertura della polizza assicurativa "polizza incendio" n. 523/47/051 6989	Potenziale accordo collusivo tra i tecnici che effettuano i sopralluoghi e predispongono la relazione e la compagnia assicurativa al fine di avvantaggiare quest'ultima	1,66	1,75	2,91	12,83 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Redazione di relazione descrittiva e foto del danno subito a cura dell'operatore dell'ufficio.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione di disposizioni di servizio sulla gestione dell'istruttoria da parte di due o più dipendenti			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali-Dirigente di Settore

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento finalizzato al pagamento delle quote condominiali ordinarie e straordinarie per gli immobili di proprietà comunale.	Potenziali favoritismi circa la possibilità che si possa favorire il pagamento delle quote condominiali dovute dall'Amministrazione comunale ad un condominio piuttosto che ad un altro la cui richiesta è stata anteriormente presentata e registrata al protocollo	2,16	1,50	3,24	14,31 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Periodico controllo dello stato dei procedimenti sulla base dell'elenco cronologico delle richieste di pagamento degli oneri condominiali, salvo i casi di diffida e di costituzione in mora ovvero di richieste corredate da una completa documentazione giustificativa che non richiedono tempi lunghi di istruttoria</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Report attestante il rispetto dell'ordine cronologico nei pagamenti			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali-Dirigente di Settore

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Stipula di contratti di locazione alloggi ERP, con beneficiari Individuati con provvedimento di assegnazione del Servizio assegnazione e sostegno all'affitto, sanatoria e contenzioso.	Potenziale svolgimento del procedimento al di fuori dei presupposti contemplati nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia	2,3	1,5	3,45	15,24 P2
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive da parte del Servizio assegnazione e sostegno all'affitto, sanatoria e contenzioso				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Entro sei mesi dalla produzione della dichiarazione sostitutiva					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali-Dirigente di Settore

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Regolarizzazione spese delle imposte di registro relative ai contratti di locazione alloggi ERP.	Potenziale svolgimento del procedimento al di fuori dei presupposti contemplati nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia	1,7	1,2	2,04	9,01 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Regolarizzazione delle spese secondo i tempi e le modalità previste dalle normative di riferimento				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestanti le tempestività delle regolarizzazioni			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali

##### Servizio Inventario

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Acquisizione documentazione relativa alla catastazione, ricerche catastali, ipotecarie e rilievi tecnici dei beni	Utilizzo improprio da parte di terzi dei beni comunali	2,17	1,50	3,26	14,38 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Costituzione di un gruppo di lavoro <i>intersectoriale</i> finalizzato alla catastazione degli immobili.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante le iniziative intraprese per la catastazione con contestuale gruppo di lavoro			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali

##### Servizio Inventario

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento inventariazione beni immobili comunali, nonché eventuali accertamenti tecnici che dovessero rendersi necessari	Sottovalutazione della centralità e della strategicità della corretta tenuta dell'inventario e dei connessi adempimenti, in particolare di carattere tecnico e giuridico/amministrativo	2,17	1,50	3,26	14,38 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Completa e corretta gestione informatizzata del procedimento (a partire dal caricamento dati e relativo controllo)				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante le iniziative intraprese			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali

##### Servizio Inventario

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimenti finalizzati all'accertamento della titolarità dei beni immobili in capo alla Amministrazione comunale	Potenziale omesso censimento dei beni immobili di proprietà comunale	2,17	1,75	3,80	16,68 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale che individui i beni non inventariati e ne trasferisca i documenti comprovanti la titolarità all'archivio dell'Ufficio</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Relazione attestante le iniziative intraprese			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali

##### Servizio Politiche Abitative

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Emissione di provvedimenti di annullamento assegnazioni alloggi E.R.P. – Controllo a campione sulle autocertificazioni rilasciate dagli utenti richiedenti il contributo integrativo all'affitto – Recupero alloggi occupati abusivamente – Approvazione graduatoria di emergenza alloggi confiscati – Assegnazione temporanea e/o proroga alloggi confiscati – emissione dei provvedimenti di annullamento assegnazione e decadenza della graduatoria di emergenza – Ricoveri in strutture ricettive ai sensi del titolo IV del Regolamento Interventi Abitativi (in presenza di copertura finanziaria) -	Potenziale svolgimento del procedimento al di fuori dei presupposti contemplati nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia	3	1,5	4,50	19,88 P2
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Verifica a campione del 10% dei procedimenti.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito delle verifiche			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Staff Capo Area/Capo di Gabinetto:

Gestione magazzino	6,06	P4
Aggiornamento fascicolo informatizzato e relativa banca dati della formazione.	5,12	P4
Individuazione degli Enti Esterni e valutazione delle relative proposte formative rese a titolo gratuito	13,25	P3
Gestione Banca Dati GESEPA	8,97	P4

#### Servizio Statistica:

Richiesta attestazione indice dei prezzi al consumo – Richiesta attestazione popolazione residente – Richiesta informazioni statistiche sulla Città di Palermo.	9,76	P4
---	------	----

#### Servizio Turismo:

Gestione Centri di informazione turistica della Città.	16,57	P2
--	-------	----

#### Servizio Cerimoniale

Rilascio patrocinio "Città di Palermo" richiesto tramite istanza di Enti, Associazioni, Organismi e Privati per iniziative di carattere culturale, artistico, sociale, scientifico.	11,93	P3
Adempimenti relativi alle attività del cerimoniale del Sindaco e specificatamente all'organizzazione di visite ufficiali, ricevimenti (pranzi e cene di rappresentanza) incontri istituzionali. Film Commission. Istruttoria delle istanze relative a manifestazioni, convegni, congressi, per i quali è richiesto il patrocinio dell'Amministrazione comunale.	17,69	P2

## AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali:

Procedimento finalizzato al recupero dei canoni di locazione ed oneri condominiali a carico dei soggetti inadempienti	10,11	P3
Procedimenti avviati da parte di altri Uffici (Edilizia Privata, Servizio Urbanistica, SUAP) finalizzati alla stipula di atti pubblici di acquisizione di aree e strade in esecuzione di atti d'obbligo e/o Convenzioni.	9,17	P4
Procedimento finalizzato alla realizzazione degli interventi manutentivi sugli immobili comunali (alloggi erp) mediante trasmissione delle istanze degli interessati ai Settori Tecnici.	13,80	P3
Istruttoria tecnica di verifica dello stato di fatto degli immobili propedeutica alle stime, da sottoporre, successivamente alla Commissione Tecnica di Valutazione (C.T.V.).	9,39	P4
Rinnovi contrattuali ai sensi della L.392/78 e/o pagamenti canoni di locazione, indennità di occupazione per scuole.	25,00	P1
Reperimento immobili in locazione da adibire a scuole e uffici e dipendenze comunali.	12,91	P3
Istruttoria tecnica riguardante la valutazione danni subiti da immobili di proprietà comunale o detenuti in locazione dall'A.C. per la copertura della polizza assicurativa "polizza incendio" n. 523/47/051 6989.	12,83	P3
Procedimento finalizzato al pagamento delle quote condominiali ordinarie e straordinarie per gli immobili di proprietà comunale.	14,31	P3
Stipula di contratti di locazione alloggi ERP, con beneficiari Individuati con provvedimento di assegnazione del Servizio assegnazione e sostegno all'affitto, sanatoria e contenzioso.	15,24	P2
Regolarizzazione spese delle imposte di registro relative ai contratti di locazione alloggi ERP.	9,01	P4

## AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio Inventario:

Acquisizione documentazione relativa alla catastazione, ricerche catastali, ipotecarie e rilievi tecnici dei beni.	14,38	P3
Procedimento inventariazione beni immobili comunali, nonché eventuali accertamenti tecnici che dovessero rendersi necessari.	14,38	P3
Procedimenti finalizzati all'accertamento della titolarità dei beni immobili in capo all'Amministrazione Comunale.	16,78	P2

#### Servizio Politiche Abitative

Emissione di provvedimenti di annullamento assegnazioni alloggi E.R.P. – Controllo a campione sulle autocertificazioni rilasciate dagli utenti richiedenti il contributo integrativo all'affitto – Recupero alloggi occupati abusivamente – Approvazione graduatoria di emergenza alloggi confiscati – Assegnazione temporanea e/o proroga alloggi confiscati – emissione dei provvedimenti di annullamento assegnazione e decadenza della graduatoria di emergenza – Ricoveri in strutture ricettive ai sensi del titolo IV del Regolamento Interventi Abitativi (in presenza di copertura finanziaria) -	19,88	P2
--	-------	----

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

*AREA II*

**AREA DELLE RISORSE UMANE**

## **AREA DELLE RISORSE UMANE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

#### **PROCESSI**

##### **Capo Area:**

- 1) Liquidazione e pagamento assegno ASU e/o integrazione salariale bacino ASU residuo.

##### **Acquisizione risorse umane:**

- 2) Mobilità individuali entrata ed uscita;
- 3) Procedura selettiva mobilità esterna a seguito di bando;
- 4) Comando in entrata ed uscita;
- 5) Progressione economica orizzontale;
- 6) Concessione permessi retribuiti per motivi di studio;
- 7) Procedura selettiva di mobilità professionale interna;
- 8) Ricostituzione del rapporto di lavoro – riammissione in servizio-;
- 9) Scorrimento concorsi pubblici o riservati;
- 10) Assunzione familiari vittime della mafia;
- 11) Rientro in servizio a domanda;
- 12) Concorsi pubblici o riservati;
- 13) Liquidazione TFR a seguito di cessazione dal servizio a vario titolo di personale ex D.L.24;

##### **Gestione risorse umane:**

- 14) Autorizzazione incarichi extraistituzionali;
- 15) Liquidazione equo indennizzo;
- 16) Attribuzione benefici economici ai sensi degli artt. 1 e 2 comma 1 legge 336/70;
- 17) Liquidazione, anticipazione TFR dipendenti ex DL24/86;
- 18) Liquidazione indennità di mancato preavviso e ferie non godute a favore dei dipendenti comunali ed ex DL24/86 dispensati o loro eredi in caso di decesso in costanza di rapporto;
- 19) Liquidazione retribuzione di risultato nei confronti del personale dell' Area dirigenza;
- 20) Liquidazione risorse F.E.S. a favore di personale del Comparto.

AREA DELLE RISORSE UMANE

PROCESSO: Liquidazione e pagamento assegno ASU e/o integrazione salariale bacino ASU residuo					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area Risorse Umane Valore 2,29/ P5				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione certificazioni da parte degli uffici, caricamento sul sistema "IASI" dei dati, controllo dei dati elaborati da SISPI	Potenziati errori nelle certificazioni predisposte dagli Uffici, nell'inserimento dei dati in IASI e nell'elaborazione dei dati da parte di SISPI	Verifiche a campione delle certificazioni mensili, dei dati inseriti in IASI e dei tabulati SISPI	1,17	1	1,17	Responsabile procedimento	Trimestrale	Report attestante l'esito dei controlli
2	Predisposizione DD ed inoltro alla Ragioneria Generale	Potenziale liquidazione non conforme alle risultanze della prima fase	Controllo successivo a campione delle D.D. di liquidazione	1,17	1	1,17	Responsabile del procedimento	Trimestrale	Report attestante l'esito dei controlli
3	Consegna cedolini e/o assegni elaborati da SISPI	Potenziati errori all'atto della consegna	Controllo a campione dei tabulati di consegna	1,17	1	1,17	Responsabile procedimento	Trimestrale	Report attestante l'esito dei controlli
4	Pubblicazione determinazioni dirigenziali	Omessa o incompleta pubblicazione	Controllo successivo	1,17	1	1,17	Responsabile pubblicazione	15 gg dopo la pubblicazione	Comunicazione di avvenuta pubblicazione

AREA DELLE RISORSE UMANE

Processo: Mobilità Individuali Entrata e Uscita					Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore 20,59/P1				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Istanza del lavoratore o dell'Ente interessato	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza	Tracciatura informatizzata delle attività di protocollazione dell'istanza	1,33	1	1,33	Responsabile uff. protocollo	Immediati	Relazione semestrale sulla regolarità della presa in carico delle istanze
2	Protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Rispetto dei tempi procedurali	2,50	1,5	3,75	Responsabile uff. protocollo	Entro 24 ore	n. istanze protocollate
3	Eventuale inoltro della richiesta all'Ente ricevente se l'istanza è pervenuta esclusivamente dal dipendente.	Mancato inoltro all'Ente interessato	Rispetto dei tempi procedurali e cronologici	3	2,25	6,75	Responsabile del procedimento	10 giorni dal ricevimento dell'istanza del lavoratore	Rispetto della tempistica
4	Richiesta dei relativi n.o. al Dirigente e al Segretario Generale e acquisizione degli stessi.	Mancata acquisizione dei n.o.	Sollecito dei riscontri per il rilascio o il diniego dei N.O.	1,5	2,25	3,37	Responsabile del procedimento	Entro 10 giorni dall'istanza del lavoratore o dalla ricezione del n.o. dell'ente ricevente.	Monitoraggio dei solleciti inviati
5	Provvedimento Autorizzatorio	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge.	Pubblicazione degli atti autorizzativi. Motivazione del diniego.	3	3,5	10,5	Responsabile del procedimento	Entro 2 giorni	Controlli a campione



AREA DELLE RISORSE UMANE

Processo: Procedura selettiva Mobilità Esterna a seguito di bando					Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore 25,00/P1				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Programmazione triennale del fabbisogno e piano occupazionale	Definizione del fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità (competenza dell'Ufficio Sviluppo Organizzativo)	Obbligo di adeguata motivazione risultante da documentazione di carattere formale	3,16	1,25	3,95	Dirigente Svil. Organ.	12 mesi	Relazione contenente le motivazioni in ordine alle scelte effettuate
2	Stesura e pubblicazione del bando di selezione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Pubblicazione degli atti su Intracom, sull'albo pretorio on line, e pubblicità tramite mezzi di stampa e pubblicazione sul sito del Comune di Palermo.	2	4,25	8,5	Responsabile del procedimento	20 giorni dall'atto di fissazione dei requisiti	Report periodico
3	Istanza e protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Acquisizione entro i termini previsti dal bando	2	1,5	3	Responsabile uff. protocollo	Entro 48 ore	n. istanze protocollate
4	Verifica dei requisiti di ammissione dei candidati	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge, dal regolamento e dal bando.	Esame delle istanze presentate e corrispondenza ai criteri prefissati.	1,33	4,25	7,77	Responsabile del procedimento	Da 30 a 60 giorni (salvo elevato numero di istanze) dalla chiusura dei termini di presentazione	n. istanze controllate

5	Nomina della Commissione	Potenziale condizionamento esterno dei componenti della Commissione (Competenza del Sindaco)	Estrazione a sorte dei componenti da una lista precostituita di soggetti aventi i requisiti oggettivi predeterminati	2,33	1,5	3,49	Capo Area Risorse Umane	In relazione alle procedure da avviare	Emanazione di linee guida sulle procedure di composizione della lista da cui sorteggiare i componenti delle commissioni da parte del Capo Area Risorse Umane
6	Svolgimento delle prove	Potenziali favoritismi nei confronti dei candidati in sede di espletamento delle prove (Competenza della Commissione)	Verifiche da espletare con l'ausilio di personale a tal uopo incaricato	1,33	1,25	1,66	Presidente della Commissione	In relazione alle procedure da avviare	Emanazione di direttive sulle modalità dei controlli
7	Valutazione delle prove e attribuzione punteggi e titoli	Potenziali favoritismi nei confronti dei candidati in sede di espletamento delle prove (Competenza della Commissione)	Pubblicazione dei verbali delle operazioni di correzione e valutazione dei titoli	1,66	1,25	2,07	Presidente della Commissione	In relazione alle procedure da avviare	Verifiche sulla avvenuta pubblicazione
8	Verifica dei requisiti di assunzione	Mancata acquisizione del n.o. dell'amministrazione di appartenenza del dipendente.	Richiesta del n.o. all'amministrazione di appartenenza.	3	4,25	12,75	Responsabile del procedimento	4 mesi dal completamento della procedura	Controlli a campione

AREA DELLE RISORSE UMANE

Processo: Comando in entrata e uscita					Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore 20,59/P1				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione e rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Istanza del lavoratore o dell'Ente interessato	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza	Tracciatura informatizzata delle attività di protocollazione dell'istanza	1,33	1	1,33	Responsabile uff. protocollo	Immediati	Relazione semestrale sulla regolarità della presa in carico delle istanze
2	Protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione	Rispetto dei tempi procedurali	2,50	1,5	3,75	Responsabile uff. protocollo	Entro 24 ore	Verifica delle istanze protocollate
3	Eventuale inoltro della richiesta all'Ente ricevente se l'istanza è pervenuta esclusivamente dal dipendente.	Mancato inoltro all'Ente interessato	Rispetto dei tempi procedurali e cronologici	3	2,25	6,75	Responsabile del procedimento	10 giorni dal ricevimento dell'istanza del lavoratore	Rispetto della tempistica
4	Richiesta dei relativi n.o. al Dirigente e al Segretario Generale e acquisizione degli stessi. Eventuale richiesta al Sig. Sindaco nell'ipotesi in cui il comando ecceda i 2 anni	Mancata acquisizione dei n.o.	Sollecito dei riscontri per il rilascio o il diniego dei N.O.	1,5	2,25	3,37	Responsabile del procedimento	Entro 10 giorni dall'istanza del lavoratore o dalla ricezione del n.o. dell'ente ricevente.	Monitoraggio dei solleciti inviati
5	Provvedimento autorizzatorio	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge.	Pubblicazione degli atti autorizzativi. Motivazione del diniego.	3	3,5	10,5	Responsabile del procedimento	Entro 2 giorni	Controlli a campione

AREA DELLE RISORSE UMANE

PROCESSO: Progressione economica orizzontale					Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore 12,50/P3				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione e rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Programmazione triennale del fabbisogno e piano occupazionale	Definizione del fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità  (Competenza dello sviluppo organizzativo)	Obbligo di adeguata motivazione risultante da documentazione di carattere formale	3,16	1,25	3,95	Dirigente svil. Organ.  Dirigente competente	12 mesi	Relazione contenente le motivazioni in ordine alle scelte effettuate
2	Stesura e pubblicazione del bando di selezione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Pubblicazione degli atti su Intracom , sull'albo pretorio on line, e pubblicazione sul sito del Comune di Palermo.	1,50	4,25	6,38	Responsabile del procedimento	20 giorni dall'atto di fissazione dei requisiti	Report periodico
3	Istanza e protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Acquisizione entro i termini previsti dal bando	2	1,5	3	Responsabile uff. protocollo	Entro 48 ore	Controllo delle istanze protocollate
4	Verifica dei requisiti di ammissione dei candidati	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge, dal regolamento e dal bando.	Esame delle istanze presentate e corrispondenza ai criteri prefissati.	1,33	4,25	5,65	Responsabile della U.O. Procedure Concorsuali	Da 30 a 60 giorni (salvo elevato numero di istanze) dalla chiusura dei termini di presentazione	Verifica delle istanze

5	Nomina della Commissione	Potenziale condizionamento esterno dei componenti della Commissione (Competenza del Sindaco)	Estrazione a sorte dei componenti da una lista precostituita di soggetti aventi i requisiti oggettivi predeterminati	2,33	1,5	3,49	Capo Area Risorse Umane	In relazione alle procedure avviate	Emanazione di linee guida sulle procedure di composizione della lista da cui sorteggiare i componenti delle commissioni
6	Svolgimento delle prove	Potenziali favoritismi nei confronti dei candidati in sede di espletamento delle prove  (Competenza della Commissione)	Verifiche da espletare con l'assistenza di appartenenti alle forze dell'ordine	1,33	1,25	1,66	Presidente della Commissione	In relazione alle procedure avviate	Emanazione di direttive sulle modalità dei controlli
7	Valutazione delle prove e attribuzione punteggi e titoli	Potenziali favoritismi nei confronti dei candidati in sede di espletamento delle prove  (Competenza della Commissione)	Pubblicazione dei verbali delle operazioni di correzione e valutazione dei titoli	1,66	1,25	2,07	Presidente della Commissione	In relazione alle procedure avviate	Verifiche sulla avvenuta pubblicazione
8	Verifica dei requisiti di progressione	Mancato o inadeguato controllo da parte dell'ufficio sull'autenticità del titolo di studio più elevato dichiarato dal candidato e sul possesso effettivo dei requisiti di accesso alla progressione economica .	Controllo sui requisiti in possesso dai candidati – rilascio copie atti entro 30 giorni dalla richiesta – controllo effettuato con procedure informatiche che consentono una puntuale verifica in qualunque momento sull'andamenti del procedimento.	1,33	4,25	5,66	Responsabile della U.O. Procedure Concorsuali	4 mesi dal completamento della procedura	Controlli a campione

AREA DELLE RISORSE UMANE

Processo: Concessione permessi retribuiti per motivi di studio					Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore 3,91/P5				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Emanazione della circolare e fissazione dei criteri e del contingente degli aventi diritto.	Nessun fattore di rischio in questa fase in quanto trattasi di un procedimento vincolato dalla legge che stabilisce i criteri di priorità nella concessione del permesso studio e le modalità per fissare il contingente (3% del personale in servizio all'anno precedente).	Monitoraggio costante sulle operazioni eseguite	1,5	1	1,5	Responsabile del procedimento	Entro il 31/10/2015	Pubblicazione della circolare
2	Istanza e protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Acquisizione entro i termini previsti dalla circolare	1,33	1	1,33	Responsabile uff. protocollo	Entro 24 ore	n. istanze protocollate
3	Concessione del permesso in base ai posti disponibili. Se insufficienti stesura di una graduatoria.	Dichiarazioni mendaci del dipendente.	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate dal dipendente.	1,33	1,5	2,00	Responsabile del procedimento	Monitoraggio semestrale	Report periodico
4	Concessione del permesso per motivi di studio al personale che ne fa richiesta oltre al 01/11 purché il contingente non sia esaurito	Dichiarazioni mendaci del dipendente.	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate dal dipendente.	1,33	1,5	2,00	Responsabile del procedimento	Monitoraggio semestrale	Report periodico

AREA DELLE RISORSE UMANE

Processo: Procedura selettiva di mobilità interna					Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore 15,25/P2				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Programmazione triennale del fabbisogno e piano occupazionale	Definizione del fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità  (competenza dello sviluppo organizzativo)	Obbligo di adeguata motivazione da documentazione di carattere formale	3,16	1,25	3,95	Dirigente svil. Organ.	12 mesi	Relazione contenente le motivazioni in ordine alle scelte effettuate
2	Stesura e pubblicazione del bando di selezione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Pubblicazione degli atti su Intracom, sull'albo pretorio on line, e pubblicazione sul sito del Comune di Palermo.	1,5	4,25	6,37	Responsabile del procedimento	30 giorni dall'atto di fissazione dei requisiti	Report periodico
3	Istanza e protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Acquisizione entro i termini previsti dal bando	2	1,5	3	Responsabile uff. protocollo	Entro 48 ore	n. istanze protocollate

4	Verifica dei requisiti di ammissione dei candidati	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge, dal regolamento e dal bando.	Esame delle istanze presentate e corrispondenza ai criteri prefissati.	1,83	4,25	7,78	Responsabile della U.O. Procedure Concorsuali	Da 30 a 60 giorni (salvo elevato numero di istanze) dalla chiusura dei termini di presentazione	n. istanze controllate
5	Verifica dei requisiti di mobilità professionale interna e attribuzione nuovo profilo	Mancato o inadeguato controllo da parte dell'ufficio sull'autenticità del titolo di studio più elevato dichiarato dal candidato e sul possesso effettivo dei requisiti di accesso alla progressione economica .	Controllo sui requisiti in possesso dei candidati – rilascio copie atti entro 30 giorni dalla richiesta – controllo effettuato con procedure informatiche che consentono una puntuale verifica in qualunque momento sull'andamenti del procedimento.	1,33	4,25	5,66	Responsabile della U.O. Procedure Concorsuali	4 mesi dal completamento della procedura	Controlli a campione



AREA DELLE RISORSE UMANE

Processo: Ricostituzione del rapporto di lavoro (Riammissione in servizio)					Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore 12,75/P3				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Programmazione triennale del fabbisogno e piano occupazionale	Definizione del fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità.  (Competenza dello sviluppo organizzativo)	Obbligo di adeguata motivazione risultante da documentazione di carattere formale	3,16	1,25	3,95	Dirigente Svil. Organ.	12 mesi	Relazione contenente le motivazioni in ordine alle scelte effettuate
2	Istanza e protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Acquisizione istanza	2,6	1	2,6	Responsabil e uff. protocollo	Entro 24 ore	Protocollazione istanza
3	Verifica dei requisiti di ammissione	Mancato o inadeguato controllo da parte dell'ufficio dei requisiti previsti.	Esame dell'istanza presentata e corrispondenza ai criteri prefissati. Controllo dei requisiti in possesso del richiedente.	2,6	2,5	6,5	Responsabil e della U.O. Procedure Concorsuali	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Controlli a campione
4	Riammissione/di niego	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge.	Pubblicazione dell'atto autorizzativo. Motivazione del diniego.	2,5	2,5	6,25	Responsabil e della U.O. Procedure Concorsuali	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Controlli a campione

AREA DELLE RISORSE UMANE

PROCESSO: Scorrimento graduatorie concorsi pubblici o riservati					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore 14,71/P3				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità ( all. 5 p.n.a. )	Indice d'impatto ( all. 5 p.n.a. )	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1	Verifica dei requisiti per lo scorrimento in graduatorie a e relativa assunzioni	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge, dal regolamento e dal bando. Mancato o inadeguato controllo da parte dell'ufficio sull'autenticità del titolo di studio più elevato dichiarato dal candidato e sul possesso effettivo dei requisiti di accesso al pubblico impiego (precedenti penali tramite casellario penale e godimento dei diritti politici)	Corrispondenza ai criteri prefissati. Controllo sui requisiti in possesso dai candidati – rilascio copie atti entro 30 giorni dalla richiesta – controllo effettuato con procedure informatiche che consentono una puntuale verifica in qualunque momento sull'andamenti del procedimento.  Pubblicazione degli atti su Intracom e sull'albo pretorio on line.	2,50	3	7,50	Responsabile della U.O. Procedure Concorsuali	60 giorni dal completamento della procedura	Controlli a campione

AREA DELLE RISORSE UMANE

Processo: Assunzione familiari vittime della mafia					Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore 16,95/P2				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Programmazione triennale del fabbisogno e piano occupazionale	Definizione del fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità.  (Competenza dello sviluppo organizzativo)	Obbligo di adeguata motivazione risultante da documentazione di carattere formale	2	1,25	2,5	Dirigente svil. Organ.	12 Mesi	Relazione contenente le motivazioni in ordine alle scelte effettuate
2	Istanza e protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Acquisizione istanza	2	1,25	2,5	Responsabile uff. protocollo	Entro 24 ore	Protocollazione istanza
3	Verifica dei requisiti di ammissione	Mancato o inadeguato controllo da parte dell'ufficio dei requisiti previsti.	Esame delle istanze presentate e corrispondenza ai criteri prefissati. Controllo dei requisiti in possesso dei candidati rispetto del contingente dei posti riservati	2,66	3,25	8,65	Responsabile della U.O. Procedure Concorsuali	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Controlli a campione
4	Assunzione/diniego	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge.	Pubblicazione degli atti autorizzativi. Motivazione del diniego.	2,33	3,25	7,57	Responsabile della U.O. Procedure Concorsuali	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Monitoraggio esiti del procedimento

AREA DELLE RISORSE UMANE

PROCESSO: Rientro in servizio a domanda					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore 12,75/P3				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità (all. 5 p.n.a.)	Indice d'impatto (all. 5 p.n.a.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1	Istanza e protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Acquisizione istanza	2,6	1	2,6	Responsabile uff. protocollo	Entro 24 ore	Protocollazione istanza
2	Verifica dei requisiti di ammissione	Mancato o inadeguato controllo da parte dell'ufficio dei requisiti previsti.	Esame dell'istanza presentata e corrispondenza ai criteri prefissati. Controllo dei requisiti in possesso del richiedente.	2,6	2,5	6,5	Responsabile della U.O. Procedure Concorsuali	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Controlli a campione
3	Riammissione/diniego	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge.	Pubblicazione dell'atto autorizzativo. Motivazione del diniego.	2,5	2,5	6,25	Responsabile della U.O. Procedure Concorsuali	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Controlli a campione

AREA DELLE RISORSE UMANE

Processo: Concorsi Pubblici o Riservati					Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore 15,26/P2				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Programmazione triennale del fabbisogno e piano occupazionale	Definizione del fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità.  (Competenza dello sviluppo organizzativo)	Obbligo di adeguata motivazione risultante da documentazione di carattere formale	1,83	1,5	2,74	Dirigente svil. Organ.	12 mesi	Relazione contenente le motivazioni in ordine alle scelte effettuate
2	Stesura e pubblicazione del bando di selezione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Pubblicazione degli atti su Intracom, sull'albo pretorio on line, e pubblicità tramite mezzi di stampa e pubblicazione sul sito del Comune di Palermo. Elaborazione dei requisiti professionali e attitudinali da inserire nel bando/avviso con modalità collegiale da parte di almeno 3 dirigenti aventi competenza specifica	2,16	1	2,16	Responsabile del procedimento	20 giorni dall'atto di fissazione dei requisiti	Report periodico
3	Istanza e protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Acquisizione entro i termini previsti dal bando	2	1,5	3	Responsabile uff. protocollo	Entro 48 ore	n. istanze protocollate

4	Verifica dei requisiti di ammissione dei candidati	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge, dal regolamento e dal bando.	Esame delle istanze presentate e corrispondenza ai criteri prefissati.	2	1,25	2,5	Responsabile della U.O. Procedure Concorsuali	Da 30 a 60 giorni (salvo elevato numero di istanze) dalla chiusura dei termini di presentazione	n. istanze controllate
5	Nomina della Commissione	Potenziale condizionamento esterno dei componenti della Commissione	Estrazione a sorte dei componenti da una lista preconstituita di soggetti aventi i requisiti oggettivi predeterminati	2,83	2,75	7,78	Capo Area Risorse Umane	In relazione alle procedure avviate	Emanazione di linee guida sulle procedure di composizione della lista da cui sorteggiare i componenti delle commissioni da parte del Capo Area Risorse Umane
6	Svolgimento delle prove	Potenziali favoritismi nei confronti dei candidati in sede di espletamento delle prove (Competenza della Commissione)	Verifiche da espletare con l'assistenza di appartenenti alle forze dell'ordine	1,33	1,25	1,66	Presidente della Commissione	In relazione alle procedure avviate	Emanazione di direttive sulle modalità dei controlli
7	Valutazione delle prove e attribuzione punteggi e titoli	Potenziali favoritismi nei confronti dei candidati in sede di espletamento delle prove(Competenza della Commissione)	Pubblicazione dei verbali delle operazioni di correzione e valutazione dei titoli	1,66	1,25	2,07	Presidente della Commissione	In relazione alle procedure avviate	Verifiche sulla avvenuta pubblicazione
8	Verifica dei requisiti di assunzione	Mancato o inadeguato controllo da parte dell'ufficio sull'autenticità del titolo di studio più elevato dichiarato dal candidato e sul possesso effettivo dei requisiti di accesso al pubblico impiego (precedenti penali tramite casellario penale e godimento dei diritti politici)	Controllo sui requisiti in possesso dai candidati – rilascio copie atti entro 30 giorni dalla richiesta – controllo effettuato con procedure informatiche che consentono una puntuale verifica in qualunque momento sull'andamenti del procedimento.	2	1	2	Responsabile della U.O. Procedure Concorsuali	4 mesi dal completamento della procedura	Controlli a campione

AREA DELLE RISORSE UMANE

Processo: Liquidazione TFR a seguito di cessazione dal servizio a vario titolo di personale ex D.L. 24/86					Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore 10,43/P3				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Collocamento a riposo d'ufficio del lavoratore o decesso dello stesso.	Nessun rischio in quanto trattasi di un provvedimento vincolato dalla legge che stabilisce le modalità di cessazione dal servizio.	Potenziali ritardi nella gestione delle pratiche	1,5	1	1,5	Responsabile del procedimento	Almeno 6 mesi prima la data di collocamento	Report attestante n. pratiche assolte
2	Emanazione del provvedimento di liquidazione del TFR e trasmissione alla ragioneria generale	Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge	Pubblicazione albo pretorio on-line	2,66	2	5,32	Responsabile del procedimento	15 giorni prima della cessazione	Report attestante n. provvedimenti emanati

AREA DELLE RISORSE UMANE

Processo: Autorizzazioni incarichi extraistituzionali					Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane Valore 8,03/P4				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Protocollo- zione istanze	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo	Tracciatura informatizzata della protocollazione	1,83	1	1,83	Respons protocollo	Annuale	Attestazione in ordine alla correttezza della protocollazione
2	Istruttoria: Verifica dei requisiti	Attestazione requisiti in realtà inesistenti	Controllo successivo	1,34	1,25	1,68	Resp. Proc..	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 20% delle pratiche
3	Istruttoria: richiesta eventuali integrazion i	Integrazioni non necessarie	Controllo successivo	1,50	1,25	1,88	Resp. Proc..	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 20% delle pratiche
4	Istruttoria: eventuali richiesta pareri	Pareri non necessari	Controllo successivo	1,50	1,25	1,88	Resp.Proc. .	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 20% delle pratiche
5	Rilascio autorizza- zione	Autorizzazione illegittima	Controllo successivo	2,34	1,75	4,10	RespProc.	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 20% delle pratiche



AREA DELLE RISORSE UMANE

Processo: Liquidazione Equo Indennizzo					Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane Valore 3,41/P5				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Istanza di parte e relativa protocollazione	Errata e/o ritardata protocollazione	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile protocollo	Annuale	Attestazione in ordine alla correttezza della protocollazione
2	Verifica ammissibilità	Omessa o incompleta verifica. Ritardata e incompleta trasmissione della documentazione relativa	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile del procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
3	Trasmissione del verbale della commissione di Palermo al comitato di verifica di Roma	Ritardata e incompleta trasmissione della documentazione relativa	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile del procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
4	Acquisizione del parere del Comitato di verifica e Predisposizione DD liquidazione e pagamento	Vizi di forma e sostanza	Controllo successivo	1,16	1,50	1,74	Responsabile del procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
5	Pubblicazione Albo Pretorio	Mancata e/o incompleta Pubblicazione	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Resp della Pubblicazione.	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche

AREA DELLE RISORSE UMANE

Processo: Attribuzione benefici economici ai sensi degli artt 1 e 2 comma 1 L.n. 336/70					Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane				
					Valore 2,84/P5				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Per beneficio art. 1 L.336/70 Istanza del dipendente	Errata e/o ritardata/omessa protocollazione	Controllo successivo	1.16	1	1.16	Ufficio Protocollo	Annuale	Attestazione in ordine alla correttezza della protocollazione
1/bis	Per beneficio art. 2 L. 336/70: Avvio d'ufficio per il personale cessato dal servizio	Omessa o ritardata acquisizione del provv.to propedeutico	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile del procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
2	Verifica requisiti	Omessa e/o incompleta verifica requisiti	Controllo successivo	1.16	1	1.16	Responsabile del procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
3	Quantificazione spesa	Errata quantificazione	Controllo successivo	1.16	1	1.16	Responsabile del procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
4	Predisposizione del provvedimento dirigenziale di liquidazione	Vizi di forma e sostanza	Controllo successivo	1.16	1,25	1.45	Responsabile del procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
5	Pubblicazione all'Albo Pretorio	Mancata e/o incompleta pubblicazione	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile della pubblicazione	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche

AREA DELLE RISORSE UMANE

Processo: Liquidazione anticipazione TFR dipendenti ex D.L. 24/86					Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane				
					Valore 3,41/P5				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Acquisizione istanze con cadenza semestrale 30.06/31.12	Acquisizione Istanza non conforme alla disciplina della materia	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile del procedim.	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
2	Verifica requisiti prescritti	Omessa e/o incompleta verifica	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile del procedim.	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
3	Predisposiz. del provvedimento di liquidazione, previo eventuale parere dell'Assessore al Personale nonché dell'acquisizione del prospetto di quantificazione delle somme erogabili elaborato dal Settore Bilancio e Tributi.	Vizi di forma e sostanza	Controllo successivo	1,16	1,5	1,74	Responsabile del procedim.	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
4	Pubblicazione all'albo pretorio	Mancata e/o incompleta pubblicazione	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Resp. della pubblicaz.	Annuale.	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche

AREA DELLE RISORSE UMANE

PROCESSO: Liquidazione indennità di mancato preavviso e ferie non godute a favore dei dipendenti comunali ed ex DL24/86 dispensati o loro eredi in caso di decesso in costanza di rapporto					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Area delle Risorse Umane U.O. Applicazioni contrattuali-Agibilità Sindacale e Ascotweb Valore 3,41/P5				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità ( all. 5 p.n.a. )	Indice d'impatto ( all. 5 p.n.a. )	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1	Acquisizione documentazione e relativa verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive (in caso di decesso)	Omessa verifica	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile Procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
2	Elaborazione prospetto di liquidazione indennità di preavviso e indennità ferie maturate e non godute	Errata quantificazione	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile Procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
3	Predisposizione D.D. di liquidazione e pagamento	Vizi di forma e sostanza	Controllo successivo	1,16	1,5	1,74	Responsabile Procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
4	Pubblicazione all'Albo Pretorio	Mancata o Incompleta pubblicazione	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile della Pubblicazione	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
5	Scansione del provvedimento ed inserimento nel fascicolo personale	Omissione inserimento	Controllo successivo	1,16	0,75	0,87	Responsabile Procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche

AREA DELLE RISORSE UMANE

Processo: Liquidazione retribuzione di risultato nei confronti del personale dell'Area dirigenza					Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane Valore 3,98/P5				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Acquisizione punteggi emessi dal Nucleo di Valutazione	Omessa protocollazione	Controllo successivo	1,16	1,5	1,74	Resp.Proc.	Annuale	Report che attesti la correttezza della protocollazione
2	Attività di verifica e controllo delle posizioni dei soggetti interessati e conseguente quantificazione degli importi spettanti	Alterazione dati	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Respons. procediment o	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
3	Predisposizione provvedimento di liquidazione e pagamento	Vizi di forma e sostanza	Controlli successivo	1,16	1,75	2,03	Respons. procediment o	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
4	Pubblicazione albo pretorio	Mancata e/o incompleta	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Respons.le della pubblicazio ne	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche

AREA DELLE RISORSE UMANE

Processo: Liquidazione Risorse F.E.S. a favore del personale del Comparto					Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane Valore 3,41 /P5				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Emanazione Circolare	Mancata emanazione	Potenziale violazione di normative e/o regolamenti	1,16	0,75	0,87	Dirigente	Annuale	Report che attesti il controllo preventivo dei contenuti della circolare.
2	Acquisizione certificazione prodotta dai Dirigenti e relativo controllo	Alterazione dei dati contenuti	Controllo successivo	1,16	0,75	0,87	Resp. procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
3	Elaborazione prospetto di liquidazione delle indennità di responsabilità	Errata quantificazione	Controllo successivo	1,16	0,75	0,87	Resp. procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
4	Predisposizione D.D. di liquidazione e pagamento	Vizi di forma e sostanza	Controllo successivo	1,16	1,5	1,74	Resp. procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
5	Pubblicazione all'Albo Pretorio	Mancata o Incompleta pubblicazione	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile della Pubblicazione	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
6	Scansione ed inserimento nel fascicolo personale.	Omissione inserimento	Controllo successivo	1,16	0,75	0,87	Resp. procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche

## AREA DELLE RISORSE UMANE

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO

#### Capo Area:

Liquidazione e pagamento assegno ASU e/o integrazione salariale bacino ASU residuo	2,29	P5
--	------	----

#### Acquisizione risorse umane:

Mobilità individuali entrata ed uscita	20,59	P1
Procedura selettiva mobilità esterna a seguito di bando.	25,00	P1
Comando in entrata e uscita.	20,59	P1
Progressione economica orizzontale.	12,50	P3
Concessione permessi retribuiti per motivi di studio.	3,91	P5
Procedura selettiva di mobilità professionale interna.	15,25	P2
Ricostituzione del rapporto di lavoro (riammissione in servizio).	12,75	P3
Scorrimento concorsi pubblici o riservati.	14,71	P3
Assunzione familiari vittime della mafia.	16,95	P2
Rientro in servizio a domanda.	12,75	P3
Concorsi pubblici o riservati.	15,26	P2
Liquidazione TFR a seguito di cessazione dal servizio a vario titolo di personale ex d.l. 24/86	10,43	P3

#### Gestione risorse umane:

Autorizzazioni incarichi extraistituzionali.	8,03	P4
Liquidazione equo indennizzo.	3,41	P5
Attribuzione benefici economici ai sensi degli artt.1 e 2 comma1 L. 336/70.	2,84	P5
Liquidazione anticipazione TFR dipendenti ex D.L. 24/86.	3,41	P5
Liquidazione indennità di mancato preavviso e ferie non godute a favore dei dipendenti comunali ed ex DL24/86 dispensati o loro eredi in caso di decesso in costanza di rapporto.	3,41	P5
Liquidazione retribuzione di risultato nei confronti del personale dell' Area Dirigenza.	3,98	P5
Liquidazione risorse F.E.S. a favore di personale del Comparto	3,41	P5

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

### **AREA II**

#### **AREA DELLE RISORSE UMANE**



## **AREA DELLE RISORSE UMANE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

#### **PROCESSI**

##### **Staff Capo Area**

- 1) Mobilità interna: procedimenti volti all'adozione di provvedimenti di trasferimento del personale comunale, COIME, LSU tra Aree diverse dell'amministrazione a richiesta del lavoratore, su richiesta degli uffici con indicazioni di profili/numero e/o nominativo; su direttive specifiche dell'Amministrazione;
- 2) Pignoramenti da parte di terzi nei confronti di LSU;
- 3) Gestione INAIL per LSU: invio dati retributivi ed autoliquidazione premio;
- 4) Assegni familiari LSU;
- 5) Decadenza di LSU a qualsiasi titolo;
- 6) Adozione di atti e provvedimenti propedeutici alla stabilizzazione del residuale bacino ASU;
- 7) Rapporti tra Comune di Palermo ed Italia Lavoro S.p.A;
- 8) Attestati di servizio e certificazioni storiche dipendenti Comunali e LSU in servizio e cessati;

##### **Ufficio Acquisizione Risorse Umane:**

- 9) Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa-
- 10) Procedimento di modifica dell'articolazione oraria dei rapporti di lavoro su richiesta dei dipendenti;
- 11) Aspettativa prevista per legge;
- 12) Rimborso spese legali ai dipendenti sottoposti a procedimenti penali e/o amministrativi –
- 13) Provvedimenti per dimissioni dal servizio con diritto a pensione personale comunale –
- 14) Provvedimenti conseguenti dimissioni senza diritto a pensione personale comunale e di revoca/modifica determinazioni dirigenziali;
- 15) Procedure pensionistiche per dipendenti comunali;
- 16) Riscatto periodi utili a pensione, titoli di studio, maternità (dipendenti comunali);
- 17) Riconoscimento servizio militare, cumulo periodi, riconoscimento maternità, totalizzazione periodi esteri;
- 18) Ricongiunzione periodi assicurativi INPS (dipendenti comunali);
- 19) Provvedimenti collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età;
- 20) Presa d'atto decesso dipendenti;
- 21) Provvedimenti per il trattenimento in servizio dei dipendenti comunali;

## AREA DELLE RISORSE UMANE

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

- 22) Provvedimenti per risoluzione consensuale rapporto di lavoro dirigenti;
- 23) Procedure personale ATA transitato allo Stato;
- 24) Collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, per dimissioni volontarie e decesso personale ex DL 24;
- 25) Dispensa dal Servizio in seguito di inabilità assoluta e permanente allo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa, ai sensi della Legge n. 335/1995;
- 26) Dispensa dal servizio a seguito di inidoneità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro;
- 27) Modifica del profilo professionale a seguito di inidoneità allo svolgimento delle mansioni;
- ***I processi dal punto 9 al 27 sono compresi in un'unica scheda***
- 28) Sospensione per motivi di detenzione personale socialmente utile;
- 29) Sospensione per motivi di lavoro, malattia, gravi motivi personali e permessi studio personale socialmente utile
- 30) Certificati di idoneità a concorsi.
- 31) Procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti, dipendenti comunali, COIME e LL.SS.UU.;
- 32) Sospensione dal servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito di procedimenti penali;
- 33) Riammissione in servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito della cessazione dei provvedimenti restrittivi della libertà personale;
- 34) Ricostituzione del rapporto di lavoro e corresponsione delle differenze retributive ai dirigenti e dipendenti comunali sospesi dal servizio a causa dell'applicazione di misure restrittive della libertà personale e successivamente assolti;
- 35) Ricostituzione del rapporto di lavoro e corresponsione delle differenze retributive ai dirigenti e dipendenti a seguito di annullamento in sede giudiziaria delle sanzioni irrorate;
- ***I processi dal punto 31 al 35 sono compresi in un'unica scheda***

## AREA DELLE RISORSE UMANE

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

#### Gestione delle Risorse Umane:

- 36) Adempimenti amministrativi periodici e propedeutici per la realizzazione delle procedure riguardanti: la pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 1 del D.Lgs. 33/2013; la predisposizione delle comunicazioni mensili per l'elaborazione dei tassi di assenza dei dipendenti comunali; le comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Commissione di Garanzia dei dati riguardanti la procedura GEPAS e relativa pubblicazione sul sito web; la creazione sul sistema Perla Pa delle unità di inserimento per le procedure Dirigenti (CV e TASSI di assenza e monitoraggio legge 104); Comunicazione online al Dipartimento della Funzione Pubblica delle assenze del personale comunale ed ex D.L. 24/86;
- 37) Rilascio tesserini di riconoscimento per il personale dipendente comunale e LSU art. 55 novies D.l.gs. 165/2001 art. 73 comma 2 D.lgs. 150/2009;
- 38) Ricostruzione economica dei dipendenti - Rielaborazione scheda applicativa;
- 39) Rilascio gestione badge personale comunale. Adeguamento del trattamento economico del personale transitato per mobilità al Comune di Palermo;
- 40) Riconoscimento infermità per causa di servizio;
- 41) Attuazione sentenze esecutive nei confronti di dipendenti COIME;
- 42) Adempimenti correlati all'attuazione del Titolo V del D.Lgs. 165/2001 conto annuale, relazione allegata al Conto annuale e Monitoraggio Trimestrale.
- 43) Attestati di servizio e certificati storici personale assunto ai sensi del D.L. 24/86 in servizio e cessato.
- 44) Attività correlate alla gestione dei permessi sindacali, delle aspettative e dei distacchi del personale comunale, COIME e LSU. Inserimento dei predetti istituti sul sistema GEDAP solo per i dipendenti comunali;
- 45) Verifiche ispettive ed esame incompatibilità.
- 46) Adempimenti interruttivi della prescrizione a garanzia del recupero di eventuali danni erariali a carico di dipendenti per responsabilità riveniente da sentenza in materia di contenzioso del lavoro dando luogo a debiti fuori bilancio.

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Mobilità interna: procedimenti volti all'adozione di provvedimenti di trasferimento del personale comunale, COIME, LSU tra Aree diverse dell'amministrazione a richiesta del lavoratore, su richiesta degli uffici con indicazioni di profili/numero e/o nominativo; su direttive specifiche dell'Amministrazione.</p>	<p>Assegnazioni di personale in esubero per gli uffici ed errata assegnazione dei profili professionali allo scopo di agevolare determinati dipendenti.</p>	1,33	3	3,99	7,82 P4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio frequente delle istanze e costante attenzione alle razionalizzazioni delle risorse umane; Controllo a campione nella misura del 10% con decorrenza annuale.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Vice Segretario Generale</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Pignoramenti da parte di terzi nei confronti di L.S.U.	Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati lavoratori	2	1,25	2,50	4,90 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> - Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti; - Espletamento dei procedimenti nel rispetto del vigente Regolamento di contabilità per le fasi di liquidazione e pagamento; - Verifica a campione nella misura del 30% e con cadenza annuale del totale dei procedimenti.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Vice Segretario Generale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione INAIL per L.S.U.: invio dati retributivi ed autoliquidazione premio	Non è stato rilevato alcun fattore di rischio specifico. Si escludono margini di discrezionalità da parte della P. A.	1,17	1,25	1,46	2,87 P5
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica del corretto inserimento dei dati;</li> <li>- Controllo delle D.D. di liquidazione del premio.</li> </ul>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Vice Segretario Generale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Assegni familiari L.S.U.	Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire alcuni L.S.U	1,17	1,25	1,46	2,87 P5
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>                      - Controlli a campione nella misura del 30% e con cadenza annuale sul corretto inserimento dei dati nella procedura stipendiale.</p>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Vice Segretario Generale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Decadenza di L.S.U. a qualsiasi titolo	Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa	1,17	1,25	1,46	2,87 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> - Controlli a campione nella misura del 30% e con cadenza annuale sulla totalità dei procedimenti.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Vice Segretario Generale					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Adozione di atti e provvedimenti propedeutici alla stabilizzazione del residuale bacino A.S.U.	Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa	1,33	1,25	1,66	3,26 P 5
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> - Controlli a campione con cadenza annuale degli atti e provvedimenti adottati.</p>					
Soggetto Attuatore: Capo Area		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli</p>			
Tempistica di Attuazione: Annuale.					
Titolare del potere sostitutivo: Vice Segretario Generale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Rapporti tra Comune di Palermo ed Italia Lavoro S.p.A.	Trattasi di attività residuale. Pertanto non si ravvisa alcun rischio specifico.	2,83	1,75	4,95	9,71 P 4
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> - Controlli a campione con cadenza annuale sui procedimenti.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Vice Segretario Generale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Attestati di servizio e certificazioni storiche dipendenti comunali e L.S.U. in servizio e cessati	Omessa o errata indicazione di informazioni a vantaggio del dipendente richiedente	1,33	1,50	2,00	3,91 P 5
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>                      - Controlli a campione nella misura del 30% e con cadenza semestrale sulla totalità dei procedimenti.</p>					
Soggetto Attuatore: Capo Area		<p><b>Indicatore di risultato:</b>                      Report attestante l'esito dei controlli</p>			
Tempistica di Attuazione: Semestrale.					
Titolare del potere sostitutivo: Vice Segretario Generale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Ufficio Acquisizione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa – Procedimento di modifica dell'articolazione oraria dei rapporti di lavoro su richiesta dei dipendenti-</p> <p>Aspettativa prevista per legge</p> <p>Rimborso spese legali ai dipendenti sottoposti a procedimenti penali e/o amministrativi.</p> <p>Provvedimenti per dimissioni dal servizio con diritto a pensione personale comunale. Provvedimenti conseguenti dimissioni senza diritto a pensione personale comunale e di revoca/modifica determinazioni dirigenziali.</p> <p>Procedure pensionistiche per dipendenti comunali.</p> <p>Riscatto periodi utili a pensione, titoli di studio, maternità (dipendenti comunali) – Riconoscimento servizio militare, cumulo periodi, riconoscimento maternità, totalizzazione</p>	<p>Potenziali favoritismi nei confronti dei dipendenti</p> <p>Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa al fine di favorire dipendenti.</p> <p>Potenziale rimborso delle spese legali ai dipendenti sottoposti a procedimenti penali e/o amministrativi senza che ne ricorrano i presupposti normativi e regolamentari per il rimborso.</p> <p>Il procedimento è vincolato dalla normativa vigente in materia e dal contratto C.C.N.L., non si evidenziano fattori di rischio specifici in quanto i provvedimenti sono soggetti a successivi passaggi procedurali presso il settore Bilancio e Tributi.</p> <p>Il procedimento è vincolato dalla normativa vigente in materia e dalle disposizioni impartite dall'Istituto previdenziale, non si evidenziano fattori di rischio specifici in quanto i provvedimenti sono soggetti a successivi passaggi procedurali presso il settore Bilancio e Tributi.</p> <p>Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti.</p>	1,16	1,25	1,45	2,84 P5

<p>periodi esteri Ricongiunzione periodi assicurativi INPS (dipendenti comunali) –</p> <p>Provvedimenti collocamento a riposo d’ufficio per limiti di età</p> <p>Presenza d’atto decesso dipendenti</p> <p>Provvedimenti per il trattenimento in servizio dei dipendenti comunali.</p> <p>Provvedimenti per risoluzione consensuale rapporto di lavoro dirigenti –</p> <p>Procedure personale ATA transitato allo Stato</p> <p>Collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, per dimissioni volontarie e decesso personale ex DL 24 –</p> <p>Dispensa dal Servizio in seguito di inabilità assoluta e permanente allo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa, ai sensi della Legge n. 335/1995. Dispensa dal servizio a seguito di inidoneità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro.</p>	<p>Il procedimento è vincolato dalla normativa vigente in materia e dal C.C.N.L., non si evidenziano fattori di rischio specifici in quanto i provvedimenti sono soggetti a successivi passaggi procedurali presso il settore Bilancio e Tributi.</p> <p>Il procedimento è vincolato dalla norma, non si evidenziano fattori di rischio specifici i provvedimenti sono soggetti a successivi passaggi procedurali presso il settore Bilancio e Tributi.</p> <p>Il procedimento è vincolato dalla norma non si evidenziano fattori di rischio specifici.</p> <p>Il procedimento è vincolato dalla normativa vigente in materia e dal C.C.N.L. dirigenti, non si evidenziano fattori di rischio specifici in quanto l’iter procedurale coinvolge altri settori dell’Amministrazione comunale.</p> <p>Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti.</p> <p>Il procedimento è vincolato dalla normativa vigente in materia e dal contratto C.C.N.L., non si evidenziano fattori di rischio specifici in quanto i provvedimenti sono soggetti a successivi passaggi procedurali presso il settore Bilancio e Tributi.</p> <p>Il procedimento è del tutto vincolato dalla legge e dal regolamento ministeriale, non vi è alcuna discrezionalità. La valutazione medica viene effettuata dal Comitato di verifica del ministero dell’economia e delle finanze.</p>				
---	--	--	--	--	--

Modifica del profilo professionale a seguito di inidoneità allo svolgimento delle mansioni -	Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e dal C.C.N.L., la discrezionalità riguarda la determinazione del nuovo profilo professionale di inquadramento, sulla base del giudizio del Comitato di verifica del ministero dell'economia e delle finanze.	1,16	1,25	1,45	2,62 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Pubblicazione degli atti su Intracom e sull'albo pretorio on-line, nel rispetto del diritto alla privacy. Rispetto dei tempi procedurali. Controlli a campione nella misura del 30% dei procedimenti, effettuato, con cadenza periodica sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive per accertare il possesso dei requisiti.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Ufficio Acquisizione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Sospensione per motivi di detenzione per il personale LL.SS.UU.	Potenziale omissione degli adempimenti di carattere disciplinare previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione.	1,16	1,50	1,74	3,41 P5
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio costante delle attività e dei processi da espletarsi a cura dell'Ufficio Acquisizione Risorse Umane;</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Ufficio Acquisizioni Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Sospensione per motivi di lavoro, malattia, gravi motivi personali e permessi studio per il personale LL.SS.UU.	Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti.	1,33	1,50	2,00	3,91 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Monitoraggio costante delle attività e dei processi; Controlli nella misura del 10% da espletarsi con cadenza temporale annuale.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Ufficio Acquisizione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Certificati di idoneità a concorsi.	Potenziali manipolazioni di dati e documentazioni finalizzate al rilascio della certificazione per avvantaggiare determinati dipendenti	1,5	1,25	1,87	3,68 P 5
	Potenziale alterazione dei contenuti delle certificazioni				
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Verifica sulla veridicità dei dati attestati nel 50% dei casi.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Ufficio Acquisizione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti, dipendenti comunali, COIME e LL.SS.UU.</p> <p>Sospensione dal servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito di procedimenti penali – Riammissione in servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito della cessazione dei provvedimenti restrittivi della libertà personale.</p> <p>Ricostituzione del rapporto di lavoro e corresponsione delle differenze retributive ai dirigenti e dipendenti comunali sospesi dal servizio a causa dell'applicazione di misure restrittive della libertà personale e successivamente assolti.</p> <p>Ricostituzione del rapporto di lavoro e corresponsione delle differenze retributive ai dirigenti e dipendenti a seguito di annullamento in sede giudiziaria delle sanzioni irrogate -</p>	<p>Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e dal C.C.N.L. la discrezionalità è limitata alla quantificazione della sanzione nell'ambito di quelle stabilite dalle citate norme.</p> <p>Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e dal C.C.N.L. la discrezionalità è limitata alla sospensione facoltativa nel caso di procedimento penale che non comporti provvedimenti restrittivi della libertà personale.</p> <p>Il procedimento è interamente vincolato dal C.C.N.L.</p> <p>Il procedimento è interamente vincolato da un provvedimento giurisdizionale.</p>	1,5	4,75	7,13	13,97 P3
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>                      Pubblicazione degli atti su Intracom e sull'albo pretorio on-line, nel rispetto del diritto alla privacy. Rispetto dei tempi procedurali. Controlli a campione nella misura del 30% dei procedimenti, effettuato, con cadenza periodica sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive per accertare il possesso dei requisiti.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Ufficio Gestione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Adempimenti amministrativi periodici e propedeutici per la realizzazione delle procedure riguardanti: la pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 1 del D.Lgs. 33/2013; la predisposizione delle comunicazioni mensili per l'elaborazione dei tassi di assenza dei dipendenti comunali; le comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Commissione di Garanzia dei dati riguardanti la procedura GEPAS e relativa pubblicazione sul sito web; la creazione sul sistema Perla Pa delle unità di inserimento per le procedure Dirigenti (CV e TASSI di assenza e monitoraggio legge 104); Comunicazione on-line al Dipartimento della Funzione Pubblica delle assenze del personale comunale ed ex D.L. 24/86.</p>	<p>Potenziale omissione delle pubblicazioni contemplate dalla normativa di riferimento.</p>	1,16	1	1,16	2,27 P5
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Ufficio Gestione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Rilascio tesserini di riconoscimento per il personale dipendente comunale e L.S.U. art. 55 <i>novies</i> D.l.gs. 165/2001 art. 73 comma 2 D.l.gs. 150/2009	Errori e/o omissioni nei dati da inserire nei tesserini.	1,16	1	1,16	2,27 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controllo a tappeto nel rispetto dei presupposti per il rilascio				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale trimestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Ufficio Gestione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Ricostruzione economica dei dipendenti - Rielaborazione scheda applicativa.	Il provvedimento è ricettizio di atti predisposti da altri Uffici dell'Area Risorse Umane (PEO) ovvero da sentenze T.A.R. etc. Non vi è alcuna discrezionalità. Potenziali errori di calcolo.	1,16	1	1,16	2,27 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale semestrale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

### *AREA III*

#### *AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI*

## **AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

#### **PROCESSI**

##### **Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale:**

- 1) Liquidazione e pagamento oneri, per assenze dal servizio dei Consiglieri Comunali per l'espletamento di funzioni pubbliche.
- 2) Gettoni di presenza Consiglieri Comunali - Liquidazione e pagamento.

AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

PROCESSO: liquidazione e pagamento oneri, per assenze dal servizio dei Consiglieri Comunali per l'espletamento di funzioni pubbliche.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale (Uff. di Staff del Consiglio Comunale). Valore 25,00/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Ricezione documentazione da parte del datore di lavoro	Potenziale mancata verifica dei requisiti	Attento controllo documentazione	2,66	3,25	8,64	Dirigente e responsabile del procedimento	Tempestivi	Verifica della sussistenza dei requisiti tramite controllo della documentazione
2	Ricezione istanza di rimborso e busta paga	Potenziale mancata verifica dati e manipolazione del registro delle presenze in commissione o in Consiglio Comunale	Verifica e controllo dati richiesti comparati con le presenze presso gli Organi Istituzionali Controllo della congruità tra l'importo richiesto e l'importo liquidato	2,66	3,25	8,64	Dirigente e responsabile del procedimento	Entro 15 giorni	Report semestrale
3	Predisposizione Determinazione ed inoltro alla Rag. Gen. per la liquidazione	Vizi di forma e di sostanza	Controllo a campione sulla tempestività	1,83	2,75	5,03	Dirigente e Responsabile del procedimento	30 giorni	Report semestrale e controllo a campione
4	Pubblicazione sul sito internet del Comune di Palermo	Mancata o incompleta Pubblicazione	Controllo a campione	1,16	1,25	1,45	Dirigente e Responsabile del procedimento	10 giorni	Controllo a campione



AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

PROCESSO: Gettoni di presenza Consiglieri Comunali - Liquidazione e pagamento.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale (Uff. di Staff del Consiglio Comunale). Valore 15,92/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Ricezione attestati di presenza da parte delle Commis. Consil. Perm. ed elenco presenze dei Cons. Comun. in Consiglio.	Potenziale mancata verifica della validità delle sedute	Attento controllo documentazione	1,5	2,25	3,37	Dirigente e responsabile del procedimento	Tempestivi	Corrispondenza fra gli elenchi di presenza in Consiglio e in Commissione e l'effettiva partecipazione dei Consiglieri
2	Controllo orario incrociato tra Commissione Consiliare e Consiglio Comunale	Potenziale mancata verifica dati e Manipolazione del registro delle presenze in commissione o in Consiglio Comunale	Verifica e controllo dati richiesti comparati con le presenze presso gli Organi Istituzionali	1,5	2,25	3,37	Dirigente e responsabile del procedimento	Tempestivi	Report semestrale
3	Predisposizione Determinazione ed inoltro alla Rag. Gen. per la liquidazione	Vizi di forma e di sostanza	Controllo a campione sulla tempestività	2,00	2,75	5,50	Dirigente e Responsabile del procedimento	30 giorni	Report semestrale e controllo a campione
4	Pubblicazione sul sito internet del Comune di Palermo	Mancata o incompleta Pubblicazione	Controllo a campione	1,16	1,25	1,45	Dirigente e Responsabile del procedimento	10 giorni	Controllo a campione

## AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale:

Liquidazione e pagamento oneri, per assenze dal servizio dei Consiglieri Comunali per l'espletamento di funzioni pubbliche.	25,00	P1
Gettoni di presenza Consiglieri Comunali - Liquidazione e pagamento.	15,92	P2

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

### AREA III

#### AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

## AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

#### PROCESSI:

##### Ufficio di Staff del Segretario Generale:

- 1) Espletamento di tutte le attività inerenti alla convocazione della Giunta Comunale.
- 2) Consulenza giuridico-amministrativa all'intera struttura dell'Ente in ordine all'iter procedurale ed ai contenuti redazionali delle proposte di provvedimento deliberative di Giunta e Consiglio Comunale e delle Determinazioni Sindacali.
- 3) Assistenza giuridica-normativa alla Giunta Comunale durante lo svolgimento delle sedute deliberative.
- 4) Attività di verifica sulle proposte di deliberazione di competenza del C.C. e della G.C. –
- 5) Attività di verifica sulle determinazioni sindacali, o attività di controllo successivo, a campione, di regolarità amministrativa ex D.Lgs. n. 286/99 ed ex art. 147 TUEL lett. a), sulle determinazioni dirigenziali emanate dai Settori dell'Amministrazione.
  - ***I processi dal punto 1 al 5 sono compresi in un'unica scheda***
- 6) Attività istruttoria relativa alle interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali e a tutti gli atti di carattere ispettivo riguardanti l'attività del C.C.
- 7) Gestione delle procedure di adozione delle determinazioni sindacali e cura del registro informatico e di deposito dell'Archivio dei suddetti atti.
- 8) Gestione dei procedimenti istruttori di riscontro degli Atti Ispettivi (interrogazioni, interpellanze) consiliari, parlamentari, regionali e nazionali.
- 9) Comunicazione agli organi di controllo interno (Collegio Revisori dei Conti) ed esterni all'Ente (Corte dei Conti e Dipartimento Funzione Pubblica c/o Ministero della Funzione Pubblica) prescritte dalla vigente normativa ed aventi ad oggetto i provvedimenti sindacali di conferimento di incarichi di collaborazione esterna.
  - ***I processi dal punto 6 al 9 sono compresi in un'unica scheda***
- 10) Attività propulsiva di ricerca, studio e consulenza di carattere giuridico/amministrativo nei confronti degli Organi Istituzionali e dei Dirigenti.
- 11) Registrazione, numerazione e conservazione degli atti deliberativi.
- 12) Verifica formale della completezza degli atti approvati dagli Organi deliberativi.
- 13) Esiti di pubblicazione degli atti.
- 14) Cura e predisposizione delle attività di verbalizzazione delle sedute di G.C. Cura e aggiornamento raccolta Regolamenti Comunali.
  - ***I processi dal punto 11 al 14 sono compresi in un'unica scheda***
- 15) Attività istruttoria in materia di deliberazioni di riconoscimento del debito fuori bilancio, oggetto di segnalazione alla Procura Regionale della Corte dei Conti;
- 16) Attività istruttoria in materia di segnalazioni di danno erariale alla Procura Regionale della Corte dei Conti;
- 17) Attività di riscontro dei chiarimenti formulati dalla Corte dei Conti Sezione di Controllo;
- 18) Attività di assistenza nei confronti degli Organi di Controllo Sostitutivo;
- 19) Attività di referto nei confronti degli organi di Polizia Giudiziaria e della Magistratura inquirente, su richiesta.
  - ***I processi dal punto 15 al 19 sono compresi in un'unica scheda***

## AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

- 20) Attività di revisione del Piano dei Fenomeni Corruttivi
- 21) Analisi del contesto organizzativo e analisi di fattori di rischio specifici riguardanti la prevenzione dei fenomeni corruttivi.
- 22) Progettazione delle misure di prevenzione riguardanti i rischi specifici dei fenomeni corruttivi.
- 23) Individuazione delle aree maggiormente esposte al verificarsi del rischio dei fenomeni corruttivi.
- 24) Monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione anticorruzione sia di carattere obbligatorio sia di carattere facoltativo ed ulteriore.
  - *I processi dal punto 20 al 24 sono compresi in un'unica scheda*
- 25) Cura di tutti gli adempimenti riguardanti la segreteria.
- 26) Cura di tutti gli adempimenti di carattere finanziario e contabile. Programmazione acquisitiva di beni e servizi e relativi adempimenti contabili.

#### Vice Segretario Generale:

- 27) Pubblicazione atti a valenza generale (PRG, Statuti, etc.) –
- 28) Rimborso spese legali di difesa sostenute dagli Amministratori Comunali sottoposti a giudizio per ragioni inerenti all'esercizio delle loro funzioni, che sono stati assolti o prosciolti con sentenza passata in giudicato in procedimenti giudiziari –
- 29) Procedimento a istanza di Organi investigativi in ordine agli accertamenti patrimoniali richiesti su persone fisiche e giuridiche (Guardia di Finanza, DIA etc.).
- 30) Funzioni propulsive nei riguardi degli Uffici Comunali che riscontrano la richiesta tramite comunicazione fornita all'organo richiedente e per conoscenza al Vice Segretario Generale –
- 31) Comunicazioni agli Uffici Comunali, tramite aggiornamento del relativo database, delle misure di prevenzione e pene accessorie trasmesse dalla Prefettura o dalla Autorità Giudiziaria –
- 32) Monitoraggio semestrale e inoltro dei dati forniti dai vari settori della Prefettura per finalità statistiche. Funzione di collegamento tra la Prefettura e gli Uffici Comunali, per la rilevazione dei dati statistici inerenti l'applicazione delle norme sulla criminalità di tipo mafioso.
  - *I processi dal punto 27 al 32 sono compresi in un'unica scheda*
- 33) Cura, gestione e monitoraggio nell'ambito di tutta l'Amministrazione della corretta applicazione dei Provvedimenti del Garante per il Trattamento dei dati Personali
- 34) Conseguenziale emanazione di direttive recanti gli adempimenti disposti nei predetti provvedimenti –
- 35) Cura della ricezione delle denunce di tutti i sinistri e conseguente trasmissione agli uffici competenti ai fini dell'istruttoria mirata all'accertamento delle responsabilità e l'eventuale risarcimento del danno in fase extragiudiziale. Monitoraggio delle denunce di sinistri ricevute –
- 36) Attività di supporto al Vice Segretario, nella qualità di Responsabile per la Trasparenza, per tutte le attività connesse agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ex D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.
- 37) Cura e predisposizione di circolari, direttive utili per la funzione di indirizzo e coordinamento dell'attività degli Uffici in merito agli obblighi di pubblicazione di cui al d. lgs. 33/2013.

## AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

- 38) Cura dell'attività di monitoraggio circa l'adempimento da parte degli uffici e gestione del procedimento sanzionatorio secondo la normativa vigente –
- 39) Cessione di fabbricati ed emanazione di ordinanza-ingiunzione in caso di mancato pagamento (art. 12 L.191/78)
  - ***I processi dal punto 33 al 39 sono compresi in un'unica scheda***
- 40) Notifiche a mezzo messi.

#### Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale:

- 41) Aggiornamento in tempo reale delle variazioni relative alla composizione dei gruppi consiliari e delle commissioni nonché l'aggiornamento dei dati personali dei singoli consiglieri e la cura degli stessi nel rispetto della legge sulla privacy –
- 42) Monitoraggio delle attività del consiglio comunale, (sedute valide e deserte; presenze in aula dei consiglieri, consiglieri votanti, delibere adottate suddivise per tipologia) e delle Commissioni in ordine ai pareri richiesti e resi sulle proposte di deliberazione –
- 43) Operazioni relative all'inserimento dei dati nel sistema informatico "Gestione delibere", (dati propedeutici e consequenziali alla predisposizione dell'o.d.g. finalizzato alla convocazione del C.C.) –
- 44) Coordinamento amministrativo delle Commissioni Consiliari individuazione di quelle competenti a rendere parere su ogni singola proposta di deliberazione, previo esame della stessa al fine di garantirne il corretto iter procedurale -
- 45) Ricezione, spedizione, protocollazione ed archiviazione della corrispondenza in entrata ed in uscita –
- 46) Gestione documentale delle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. del C.C. con relativa consultazione da parte dei Consiglieri Comunali; richiesta dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile sugli emendamenti presentati escluso quelli presentati in corso di seduta; trasferimento in Aula delle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. per l'eventuale approvazione da parte del Consiglio Comunale –
- 47) Aggiornamento del sito istituzionale delle attività del Consiglio Comunale e degli organi collegati.
- 48) Liquidazione e pagamento indennità Presidente del Consiglio Comunale –
- 49) Liquidazione e pagamento indennità Revisori dei Conti.
  - ***I processi dal punto 41 al 49 sono compresi in un'unica scheda***
- 50) Liquidazione e pagamento Borse di Studio "Riccardo Piccione" per studenti.
- 51) Liquidazione e pagamento spese di viaggio sostenute dai Consiglieri Comunali che risiedono fuori dal Comune di Palermo.

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio di Staff Segretario Generale – Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Espletamento di tutte le attività inerenti alla convocazione della Giunta Comunale. Consulenza giuridico-amministrativa all'intera struttura dell'Ente in ordine all'iter procedurale ed ai contenuti redazionali delle proposte di provvedimento deliberative di Giunta e Consiglio Comunale e delle Determinazioni Sindacali. Assistenza giuridico-normativa alla Giunta Comunale durante lo svolgimento delle sedute deliberative. Attività di verifica sulle proposte di deliberazione di competenza del C.C. e della G.C. - Attività di verifica sulle determinazioni sindacali, o attività di controllo successivo, a campione, di regolarità amministrativa ex D.Lgs. n. 286/99 ed ex art. 147 TUEL lett. a), sulle determinazioni dirigenziali emanate dai Settori dell'Amministrazione.</p>	<p>Potenziale omissione delle attività di verifica finalizzata ad arrecare vantaggi a soggetti o gruppi politici.</p>	1,33	1,75	2,33	6,74 P4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p>					
<p>Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale</p>			<p><b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli.</p>		
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Semestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b></p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio di Staff Segretario Generale – Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Attività istruttoria relativa alle interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali e a tutti gli atti di carattere ispettivo riguardanti l'attività del C.C. Gestione delle procedure di adozione delle determinazioni sindacali e cura del registro informatico e di deposito dell'Archivio dei suddetti atti. Gestione dei procedimenti istruttori di riscontro degli Atti Ispettivi (interrogazioni, interpellanze) consiliari, parlamentari, regionali e nazionali. Comunicazione agli organi di controllo interno (Collegio Revisori dei Conti) ed esterni all'Ente (Corte dei Conti e Dipartimento Funzione Pubblica c/o Ministero della Funzione Pubblica) prescritte dalla vigente normativa ed aventi ad oggetto i provvedimenti sindacali di conferimento di incarichi di collaborazione esterna.	Potenziale omissione nell'adozione di cautele per la conservazione degli originali delle Determinazioni Sindacali. Mancata trasmissione degli atti sindacali agli Organi di controllo	1,33	1,75	2,33	6,74 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio annuale dei procedimenti.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei monitoraggi.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b>					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio di Staff Segretario Generale – Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Attività propulsiva di ricerca, studio e consulenza di carattere giuridico/amministrativo nei confronti degli Organi Istituzionali e dei Dirigenti.	Potenziali ritardi e/o omissioni nell'effettuazione dell'attività.	1,33	1,75	2,33	6,74 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Monitoraggio costante dei procedimenti.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio di Staff Segretario Generale – Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Registrazione, numerazione e conservazione degli atti deliberativi. Verifica formale della completezza degli atti approvati dagli Organi deliberativi. Esiti di pubblicazione degli atti. Cura e predisposizione delle attività di verbalizzazione delle sedute di G.C. Cura e aggiornamento raccolta Regolamenti Comunali.	Potenziale omissione nell'adozione di cautele nella custodia e conservazione degli originali delle deliberazioni.	1,33	1,75	2,33	6,74 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Emanazione di disposizione di servizio che disciplini gli accessi e le modalità di prelievo degli atti deliberativi in originale depositati presso l'Ufficio.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale		<b>Indicatore di risultato:</b> attestazione relativa all'emissione di una disposizione di servizio che disciplini gli accessi e le modalità di prelievo degli atti deliberativi.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio di Staff Segretario Generale – Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Attività istruttoria in materia di deliberazioni di riconoscimento del debito fuori bilancio, oggetto di segnalazione alla Procura Regionale della Corte dei Conti; Attività istruttoria in materia di segnalazioni di danno erariale alla Procura Regionale della Corte dei Conti; Attività di riscontro dei chiarimenti formulati dalla Corte dei Conti Sezione di Controllo; Attività di assistenza nei confronti degli Organi di Controllo Sostitutivo; Attività di referto nei confronti degli organi di Polizia Giudiziaria e della Magistratura inquirente, su richiesta.	Potenziale omissione di comunicazioni obbligatorie alle Autorità Giurisdizionali e/o Organi di Controllo Esterno finalizzate ad arrecare vantaggi a terzi	2,16	1,75	3,78	10,94 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Predisposizione di report semestrale da inoltrare agli organi di indirizzo politico, finalizzato a verificare la completezza e l'eshaustività delle comunicazioni obbligatorie alle Autorità Giurisdizionali e agli Organi di Controllo Esterno.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante la regolarità dell'attività istruttoria.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo</b>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio di Staff Segretario Generale – Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Attività di revisione del Piano dei Fenomeni Corruttivi – Analisi del contesto organizzativo e analisi di fattori di rischio specifici riguardanti la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Progettazione delle misure di prevenzione riguardanti i rischi specifici dei fenomeni corruttivi. Individuazione delle aree maggiormente esposte al verificarsi del rischio dei fenomeni corruttivi. Monitoraggio in ordine all’attuazione delle misure di prevenzione anticorruzione sia di carattere obbligatorio sia di carattere facoltativo ed ulteriore.</p>	<p>Potenziale conduzione delle attività e dei processi di lavoro secondo modalità non conformi alle previsioni normative tempo per tempo vigenti. Potenziale conduzione delle attività e dei processi di lavoro non improntata ai canoni dell’imparzialità e del perseguimento dell’interesse pubblico al fine di avvantaggiare soggetti terzi.</p>	1,33	1,75	2,33	6,74 P4
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l’effettiva rotazione del personale e l’emanazione delle direttive.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b></p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio di Staff Segretario Generale – Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Cura di tutti gli adempimenti riguardanti la segreteria.	Mancato rispetto dei tempi connessi alla gestione degli adempimenti di competenza della Segreteria.	1,33	1,75	2,33	6,74 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio dei procedimenti espletati con cadenza temporale annuale.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo</b>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio di Staff Segretario Generale – Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Cura di tutti gli adempimenti di carattere finanziario e contabile. Programmazione acquisitiva di beni e servizi e relativi adempimenti contabili.	Potenziale omissione di comunicazione obbligatoria finalizzate ad avvantaggiare soggetti esterni	1,33	1,75	2,33	6,74 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio dei procedimenti espletati con cadenza temporale annuale.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo</b>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio Segretaria Generale – Vice Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Publicazione atti a valenza generale (PRG, Statuti, etc.) - Rimborso spese legali di difesa sostenute dagli Amministratori Comunali sottoposti a giudizio per ragioni inerenti all'esercizio delle loro funzioni, che sono stati assolti o prosciolti con sentenza passata in giudicato in procedimenti giudiziari - Procedimento a istanza di Organi investigativi in ordine agli accertamenti patrimoniali richiesti su persone fisiche e giuridiche (Guardia di Finanza, DIA etc.) . Funzioni propulsive nei riguardi degli Uffici Comunali che riscontrano la richiesta tramite comunicazione fornita all'organo richiedente e per conoscenza al Vice Segretario Generale - Comunicazioni agli Uffici Comunali, tramite aggiornamento del relativo database, delle misure di prevenzione e pene accessorie trasmesse dalla Prefettura o dalla Autorità Giudiziaria - Monitoraggio semestrale e inoltro dei dati forniti dai vari settori della Prefettura per finalità statistiche. Funzione di collegamento tra la Prefettura e gli Uffici Comunali, per la rilevazione dei dati statistici inerenti l'applicazione delle norme sulla criminalità di tipo mafioso.</p>	<p>Potenziale ritardo nella trattazione delle pratiche e/o gestione delle procedure al di fuori dei presupposti previsti dalle normativa e dai regolamenti di riferimento.</p>	1,33	1,5	2,00	5,77 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Report periodici e controlli successivi a campione Ex d.p.r. 445/2000</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Vice Segretario Generale</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area delle Risorse Umane</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio Segreteria Generale – Vice Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Cura, gestione e monitoraggio nell'ambito di tutta l'Amministrazione della corretta applicazione dei Provvedimenti del Garante per il Trattamento dei dati Personali. Conseguenziale emanazione di direttive recanti gli adempimenti disposti nei predetti provvedimenti - Cura della ricezione delle denunce di tutti i sinistri e conseguente trasmissione agli uffici competenti ai fini dell'istruttoria mirata all'accertamento delle responsabilità e l'eventuale risarcimento del danno in fase extragiudiziale. Monitoraggio delle denunce di sinistri ricevute</p> <p>Attività di supporto al Vice Segretario, nella qualità di Responsabile per la Trasparenza, per tutte le attività connesse agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ex D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33. Cura e predisposizione di circolari, direttive utili per la funzione di indirizzo e coordinamento dell'attività degli Uffici in merito agli obblighi di pubblicazione di cui al d. lgs. 33/2013. Cura dell'attività di monitoraggio circa l'adempimento da parte degli uffici e gestione del procedimento sanzionatorio secondo la normativa vigente.</p>	<p>Potenziale ritardo nella trattazione delle pratiche e/o gestione delle procedure al di fuori dei presupposti previsti dalle normativa e dai regolamenti di riferimento.</p> <p>Potenziale omissione-a proprio rischio delle attività di verifica finalizzata ad arrecare vantaggi (evitando sanzioni) ad altri Dirigenti sottoposti ai controlli di rito. Non sono noti in alcun tempo episodi già verificatisi</p>	1,5	2	3	8,68 P4



<p>Cessione di fabbricati ed emanazione di ordinanza-ingiunzione in caso di mancato pagamento (art. 12 L.191/78)</p>	<p>Eventuali sforamenti dei tempi di conclusione del procedimento sono esclusivamente da addebitare alla ritardata trasmissione da parte dei Commissariati di P.S. Potenziale (e di difficile attuazione) ritardata od omessa emanazione dell'ordinanza-ingiunzione in caso di mancato pagamento della sanzione già accertata dalla Questura</p>	1,5	2	3	8,68 P4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli a campione successivi nella misura Che va dal 10 al 30%</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Vice Segretario Generale</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Trimestrale e Semestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area delle Risorse Umane</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio Segreteria Generale – Vice Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Notifiche a mezzo messi.	Potenziale accordo corruttivo tra destinatario del provvedimento e messo comunale finalizzato a ostacolare la notificazione del provvedimento. Sforamento dei tempi di conclusione del procedimento, ingiustificato ricorso alla procedura di deposito alla Casa Comunale ex art. 140	2,5	1,5	3,75	10,85 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio tempi di conclusione mediante report e controlli a campione				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Vice Segretario Generale		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito del monitoraggio e dei controlli a campione con cadenza temporale annuale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area delle Risorse Umane					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Staff Segretario Generale – Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Aggiornamento in tempo reale delle variazioni relative alla composizione dei gruppi consiliari e delle commissioni nonché l'aggiornamento dei dati personali dei singoli consiglieri e la cura degli stessi nel rispetto della legge sulla privacy</p> <p>Monitoraggio delle attività del consiglio comunale, ( sedute valide e deserti; presenze in aula dei consiglieri, consiglieri votanti, delibere adottate suddivise per tipologia) e delle Commissioni in ordine ai pareri richiesti e resi sulle proposte di deliberazione.</p> <p>Operazioni relative all'inserimento dei dati nel sistema informatico "Gestione delibere", (dati propedeutici e consequenziali alla predisposizione dell'o.d.g. finalizzato alla convocazione del C.C.).</p> <p>Coordinamento amministrativo delle Commissioni Consiliari individuazione di quelle competenti a rendere parere su ogni singola proposta di deliberazione, previo esame della stessa al fine di garantirne il corretto iter procedurale.</p> <p>Ricezione, spedizione, protocollazione ed archiviazione della corrispondenza in entrata ed in uscita.</p>	<p>Alterazione nell'inserimento dati</p> <p>Potenziale manipolazione.</p> <p>Eventuali manipolazioni delle procedure di protocollazione informatica.</p>	<p>1,5</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>8,68 P4</p>

<p>Gestione documentale delle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. del C.C. con relativa consultazione da parte dei Consiglieri Comunali; richiesta dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile sugli emendamenti presentati escluso quelli presentati in corso di seduta; trasferimento in Aula delle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. per l'eventuale approvazione da parte del Consiglio Comunale.</p>	<p>Trattandosi di custodia di documenti ed atti originali: potenziale sottrazione, manipolazione e distruzione degli stessi.</p>	<p>1,5</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>8,68 P4</p>
<p>Aggiornamento del sito istituzionale delle attività del Consiglio Comunale e degli organi collegati.</p>	<p>Diffusione di notizie non vere o comunque manipolate al fine di condizionare l'attività dell'Organo Consiliare.</p>				
<p>Liquidazione e pagamento indennità Presidente del Consiglio Comunale – Liquidazione e pagamento indennità Revisori dei Conti.</p>	<p>Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto e dare precedenza nei pagamenti.</p>				
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo successivo con cadenza da settimanale a semestrale</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Ufficio Autonomo Consiglio Comunale.</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli effettuati.</p>				
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza semestrale.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Vice Segretario Generale.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

**Staff Segretario Generale – Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale.**

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Liquidazione e pagamento Borse di Studio “Riccardo Piccione” per studenti.	Possibilità di alterazione dell’esito attraverso la manipolazione della documentazione attestante i titoli al fine di avvantaggiare un determinato candidato.	2,66	1,25	3,33	9,62 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo successivo della procedura e verifica a campione della documentazione prodotta dai candidati.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Ufficio Autonomo Consiglio Comunale.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Predisposizione di report attestanti la regolarità della procedura e predisposizione di una disposizione di servizio di carattere organizzativo con la quale si pianifica la rotazione del personale addetto all’istruttoria.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Vice Segretario Generale</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

**Staff Segretario Generale – Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale.**

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Liquidazione e pagamento spese di viaggio sostenute dai Consiglieri Comunali che risiedono fuori dal Comune di Palermo.	Potenziale falsa comunicazione del numero dei viaggi da rimborsare.	1,33	1,25	1,66	4,81 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo incrociato con cadenza temporale mensile tra le effettive presenze dei consiglieri e il numero dei viaggi rimborsati.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Ufficio Autonomo Consiglio Comunale.		<b>Indicatore di risultato:</b> Predisposizione di report attestanti la Presenza dei Consiglieri e predisposizione di una disposizione di servizio di carattere organizzativo con la quale si pianifica la rotazione del personale addetto all'istruttoria.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Vice Segretario Generale					

## AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Ufficio di Staff del Segretario Generale:

Espletamento di tutte le attività inerenti alla convocazione della Giunta Comunale. Consulenza giuridico-amministrativa all'intera struttura dell'Ente in ordine all'iter procedurale ed ai contenuti redazionali delle proposte di provvedimento deliberative di Giunta e Consiglio Comunale e delle Determinazioni Sindacali. Assistenza giuridica-normativa alla Giunta Comunale durante lo svolgimento delle sedute deliberative. Attività di verifica sulle proposte di deliberazione di competenza del C.C. e della G.C. - Attività di verifica sulle determinazioni sindacali, o attività di controllo successivo, a campione, di regolarità amministrativa ex D.Lgs. n. 286/99 ed ex art. 147 TUEL lett. a), sulle determinazioni dirigenziali emanate dai Settori dell'Amministrazione.	6,74	P4
Attività istruttoria relativa alle interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali e a tutti gli atti di carattere ispettivo riguardanti l'attività del C.C. Gestione delle procedure di adozione delle determinazioni sindacali e cura del registro informatico e di deposito dell'Archivio dei suddetti atti. Gestione dei procedimenti istruttori di riscontro degli Atti Ispettivi (interrogazioni, interpellanze) consiliari, parlamentari, regionali e nazionali. Comunicazione agli organi di controllo interno (Collegio Revisori dei Conti) ed esterni all'Ente (Corte dei Conti e Dipartimento Funzione Pubblica c/o Ministero della Funzione Pubblica) prescritte dalla vigente normativa ed aventi ad oggetto i provvedimenti sindacali di conferimento di incarichi di collaborazione esterna.	6,74	P4
Attività propulsiva di ricerca, studio e consulenza di carattere giuridico/amministrativo nei confronti degli Organi Istituzionali e dei Dirigenti.	6,74	P4
Registrazione, numerazione e conservazione degli atti deliberativi. Verifica formale della completezza degli atti approvati dagli Organi deliberativi. Esiti di pubblicazione degli atti. Cura e predisposizione delle attività di verbalizzazione delle sedute di G.C. Cura e aggiornamento raccolta Regolamenti Comunali.	6,74	P4

## AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Ufficio di Staff del Segretario Generale:

Attività istruttoria in materia di deliberazioni di riconoscimento del debito fuori bilancio, oggetto di segnalazione alla Procura Regionale della Corte dei Conti; Attività istruttoria in materia di segnalazioni di danno erariale alla Procura Regionale della Corte dei Conti; Attività di riscontro dei chiarimenti formulati dalla Corte dei Conti Sezione di Controllo; Attività di assistenza nei confronti degli Organi di Controllo Sostitutivo; Attività di referto nei confronti degli organi di Polizia Giudiziaria e della Magistratura inquirente, su richiesta.	10,94	P3
Attività di revisione del Piano dei Fenomeni Corruttivi – Analisi del contesto organizzativo e analisi di fattori di rischio specifici riguardanti la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Progettazione delle misure di prevenzione riguardanti i rischi specifici dei fenomeni corruttivi. Individuazione delle aree maggiormente esposte al verificarsi del rischio dei fenomeni corruttivi. Monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione anticorruzione sia di carattere obbligatorio sia di carattere facoltativo ed ulteriore.	6,74	P4
Cura di tutti gli adempimenti riguardanti la segreteria	6,74	P4
Cura di tutti gli adempimenti di carattere finanziario e contabile. Programmazione acquisitiva di beni e servizi e relativi adempimenti contabili.	6,74	P4

#### Vice Segretario Generale:

Pubblicazione atti a valenza generale (PRG, Statuti, etc.) - Rimborso spese legali di difesa sostenute dagli Amministratori Comunali sottoposti a giudizio per ragioni inerenti all'esercizio delle loro funzioni, che sono stati assolti o prosciolti con sentenza passata in giudicato in procedimenti giudiziari - Procedimento a istanza di Organi investigativi in ordine agli accertamenti patrimoniali richiesti su persone fisiche e giuridiche (Guardia di Finanza, DIA etc.) . Funzioni propulsive nei riguardi degli Uffici Comunali che riscontrano la richiesta tramite comunicazione fornita all'organo richiedente e per conoscenza al Vice Segretario Generale - Comunicazioni agli Uffici Comunali, tramite aggiornamento del relativo database, delle misure di prevenzione e pene accessorie trasmesse dalla Prefettura o dalla Autorità Giudiziaria - Monitoraggio semestrale e inoltro dei dati forniti dai vari settori della Prefettura per finalità statistiche. Funzione di collegamento tra la Prefettura e gli Uffici Comunali, per la rilevazione dei dati statistici inerenti l'applicazione delle norme sulla criminalità di tipo mafioso.	5,77	P4
--	------	----



## AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Vice Segretario Generale:

<p>Cura, gestione e monitoraggio nell'ambito di tutta l'Amministrazione della corretta applicazione dei Provvedimenti del Garante per il Trattamento dei dati Personali. Conseguenziale emanazione di direttive recanti gli adempimenti disposti nei predetti provvedimenti - Cura della ricezione delle denunce di tutti i sinistri e conseguente trasmissione agli uffici competenti ai fini dell'istruttoria mirata all'accertamento delle responsabilità e l'eventuale risarcimento del danno in fase extragiudiziale. Monitoraggio delle denunce di sinistri ricevute - Attività di supporto al Vice Segretario, nella qualità di Responsabile per la Trasparenza, per tutte le attività connesse agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ex D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33. Cura e predisposizione di circolari, direttive utili per la funzione di indirizzo e coordinamento dell'attività degli Uffici in merito agli obblighi di pubblicazione di cui al d. lgs. 33/2013. Cura dell'attività di monitoraggio circa l'adempimento da parte degli uffici e gestione del procedimento sanzionatorio secondo la normativa vigente - Cessione di fabbricati ed emanazione di ordinanza-ingiunzione in caso di mancato pagamento (art. 12 L.191/78)</p>	8,68	P4
<p>Notifiche a mezzo messi.</p>	10,85	P3

#### Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale:

<p>Aggiornamento in tempo reale delle variazioni relative alla composizione dei gruppi consiliari e delle commissioni nonché l'aggiornamento dei dati personali dei singoli consiglieri e la cura degli stessi nel rispetto della legge sulla privacy - Monitoraggio delle attività del consiglio comunale, ( sedute valide e deserte; presenze in aula dei consiglieri, consiglieri votanti, delibere adottate suddivise per tipologia) e delle Commissioni in ordine ai pareri richiesti e resi sulle proposte di deliberazione - Operazioni relative all'inserimento dei dati nel sistema informatico "Gestione delibere", (dati propedeutici e consequenziali alla predisposizione dell'o.d.g. finalizzato alla convocazione del C.C.) - Coordinamento amministrativo delle Commissioni Consiliari individuazione di quelle competenti a rendere parere su ogni singola proposta di deliberazione, previo esame della stessa al fine di garantirne il corretto iter procedurale - Ricezione, spedizione, protocollazione ed archiviazione della corrispondenza in entrata ed in uscita - Gestione documentale delle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. del C.C. con relativa consultazione da parte dei Consiglieri Comunali; richiesta dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile sugli emendamenti presentati escluso quelli presentati in corso di seduta; trasferimento in Aula delle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. per l'eventuale approvazione da parte del Consiglio Comunale - Aggiornamento del sito istituzionale delle attività del Consiglio Comunale e degli organi collegati. Liquidazione e pagamento indennità Presidente del Consiglio Comunale – Liquidazione e pagamento indennità Revisori dei Conti.</p>	8,68	P4
<p>Liquidazione e pagamento Borse di Studio "Riccardo Piccione" per studenti.</p>	9,62	P4
<p>Liquidazione e pagamento spese di viaggio sostenute dai Consiglieri Comunali che risiedono fuori dal Comune di Palermo.</p>	4,81	P5

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

### AREA IV

#### AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE

## **AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

#### **PROCESSI:**

- 1) Consulenza Legale
- 2) Rappresentanza e difesa giudiziale del Comune nel contenzioso attivo e passivo;

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IV - Area dell'Avvocatura Comunale

#### Avvocato Capo Area – Staff Legale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Consulenza legale.	Potenziale svolgimento dell'attività di consulenza in contrasto con l'interesse pubblico e con i canoni d'imparzialità.	1,16	2,25	2,61	17,45 P2
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Attribuzione al Collegio di Consulenza (composto da almeno cinque avvocati componenti) della competenza a rendere tutti i pareri legali sulle transazioni di particolare rilievo economico, sulle questioni giuridiche di massima o di particolare rilievo (giuridico o economico) su tutte le sentenze o lodi arbitrali per i quali viene proposta l'acquiescenza ed in ogni altro caso ritenuto opportuno nell'interesse dell'Ente. Formali disposizioni con le quali si assicura il coinvolgimento di più avvocati nell'attività consultiva affidata all'Avvocatura, disponendo che i pareri resi dagli avvocati appartenenti ai singoli "Gruppi di Lavoro" costituiti all'interno dell'Ufficio devono essere esaminati e vistati dall'Avvocato responsabile del gruppo e controfirmati dall'Avvocato Capo.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Avvocato Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> relazione attestante l'esito del monitoraggio.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IV - Area dell'Avvocatura Comunale

#### Avvocato Capo Area – Staff Legale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Rappresentanza e difesa giudiziale del Comune nel contenzioso attivo e passivo.	Potenziale svolgimento dell'attività defensionale in contrasto con l'interesse pubblico e con i canoni di imparzialità.	1,66	2,25	3,74	25,00 P1
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio costante dell'attività defensionale da effettuarsi a cura dell'Avvocato Capo mediante la presidenza del Collegio di Consulenza, al cui esame vengono sottoposte dagli Avvocati difensori in giudizio - secondo le disposizioni di servizio interne – le sentenze e i lodi arbitrali di condanna del Comune con proposta di acquiescenza.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Avvocato Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> relazione attestante l'esito del monitoraggio.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b>					

## AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### **Avvocato Capo Area – Staff Legale**

Consulenza legale.	17,45	P2
Rappresentanza e difesa giudiziale del Comune nel contenzioso attivo e passivo.	25,00	P1

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

*AREA V*

*AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE*

## **AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

#### **PROCESSI:**

##### **Servizio Bilancio Consolidato:**

- 1) Emissione mandati di pagamento in favore di Società ed Enti partecipati.

##### **Servizio Interventi Finanziari e OO.PP:**

- 2) Pagamenti per appalti, forniture, lavori, competenze professionali ed incarichi, conferiti dall'Amministrazione con somme da f.di regionali, f.di U.E., f.di ministeriali, mutui cassa DD.PP. e di f.di comunali.
- 3) Pagamenti contribuiti in conto interessi ed in conto capitale ai privati per recupero centro storico.

##### **Staff Dirigente di Settore – Servizio Iuc**

- 4) Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento contributi socio assistenziali.
- 5) Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento di polizze assicurative.
- 6) Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento rette di ricovero minori.



## **AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

#### **PROCESSI:**

##### **Servizio ICI IMU TASI:**

- 7) Emissione provvedimenti di sgravio.
- 8) Emissione provvedimenti di rimborso.
- 9) Emissione provvedimenti di sospensione temporanea della cartella.
- 10) Emissione provvedimenti di conferma iscrizione a ruolo.
- 11) Formazione ruoli ICI IMU TASI
- 12) Emissione provvedimenti di diniego rimborso.
- 13) Emissione provvedimenti di rateizzazione.
- 14) Emissione provvedimenti di diniego rateizzazione.
- 15) Emissione provvedimenti di conferma di avviso di accertamento.
- 16) Emissione provvedimenti di annullamento di avviso di accertamento.

##### **Servizio TOSAP ICP Ruoli Minori:**

- 17) Richiesta emissione provvedimento di sgravio-discardio Tosap, Icp e Ruoli minori.
- 18) Richiesta avvisi di accertamento/liquidazione Tosap-ICP.
- 19) Formazione Ruoli Tosap/ICP e Ruoli Minori.

##### **Servizio TARI:**

- 20) Esame delle istanze dei contribuenti relative alle richieste di agevolazioni/esenzioni/riduzioni e cancellazioni/iscrizioni/variazioni riguardanti la tassa rifiuti utenze domestiche e non domestiche.
- 21) Esame delle istanze dei contribuenti relative all'adozione/revoca/riforma degli avvisi di accertamento.
- 22) Emissione dei provvedimenti di rimborso della tassa rifiuti.
- 23) Emissione dei provvedimenti di sgravio della tassa rifiuti.

##### **Servizio Economato:**

- 24) Rimborso spese ad amministratori e dipendenti inviati in missione per conto dell'Amministrazione.

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione mandati di pagamento in favore di società ed enti partecipati					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Bilancio E Bilancio Consolidato Contabilità generale, analitica e Organismi. Partecipati Valore 8,81/P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Protocollo e assegnazione al servizio/U.O. competente	Mancato rispetto dell'ordine cronologico	Circolare sul rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	2,33	1,5	3,49	Dirigente di settore	Annuale	Predisposizione di una direttiva che abbia ad oggetto i criteri finalizzati al rispetto dell'ordine cronologico di emissione dei mandati di pagamento in favore di società ed enti partecipati
2	Verifica del provvedimento, completezza dell'atto	Non conformità dell'atto	Controllo costante	2,33	1,5	3,49	Dirigente di settore	Annuale	Checklist da utilizzare nell'istruttoria dei provvedimenti per la verifica del rispetto degli obblighi normativi e regolamentari (già in uso)
3	Verifica fiscale ed economico/finanziaria	Non conformità fiscale ed economica	Controllo costante	2,33	1,5	3,49	Dirigente di settore	Annuale	Checklist da utilizzare nell'istruttoria dei provvedimenti per la verifica del rispetto degli obblighi normativi e regolamentari (già in uso)
4	Emissione liquidazione		Controllo costante	2,33	1,5	3,49	Dirigente di settore	Annuale	Report attestante l'esito dei controlli
5	Emissione pagamento e comunicazione al destinatario		Controllo costante	2,33	1,5	3,49	Dirigente di settore	Annuale	Report attestante l'esito dei controlli

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Pagamenti per appalti, forniture, lavori, competenze professionali ed incarichi, conferiti dall'Amministrazione con somme da f. di regionali, f. di U.E. f. di ministeriali, mutui cassa DD.PP. e f. di comunali					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Interventi Finanziari e Opere Pubbliche				
					Valore 8,70/P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Ricezione determinazione dirigenziale in seguito alla protocollazione da parte dell'ufficio protocollo	Ingiustificati ritardi nella procedibilità della determinazione	Controlli dei tempi procedurali	2.3	1,5	3,45	Dirigente di servizio	Cadenza temporale semestrale	Report semestrale del monitoraggio del rispetto dell'ordine cronologico
2	Istruttoria della pratica e verifica della correttezza di tutta la documentazione allegata	Potenziati errori e/o omissioni nella valutazione della documentazione allegata	Verifica delle risultanze istruttorie	2.3	1,5	3,45	Dirigente di servizio	Cadenza temporale semestrale	Report semestrale del monitoraggio delle risultanze istruttorie
3	Emissione del titolo di spesa nel rispetto dell'ordine cronologico	Il rischio è neutralizzato dalla emissione dei titoli di spesa nel pieno rispetto dell'ordine di protocollazione della pratica e previa attente istruttoria della stessa	Rispetto dell'ordine cronologico nella emissione del titolo di spesa	2.3	1,5	3,45	Dirigente di servizio	Cadenza temporale semestrale	Report semestrale del monitoraggio del rispetto dell'ordine cronologico

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Pagamenti contributi in conto interessi e in conto capitale ai privati per recupero centro storico					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Interventi Finanziari e Opere Pubbliche Valore 7,25/P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Ricezione determinazione dirigenziale in seguito alla protocollazione da parte dell'ufficio protocollo	Ingiustificati ritardi nella procedibilità della determinazione	Controlli dei tempi procedurali	2.3	1.25	2,875	Dirigente di servizio	Cadenza temporale semestrale	Inserimento, da parte dell'ufficio di staff del servizio, in un data base contenente tutti i dati rilevanti ai fini dell'individuazione dell'ordine cronologico, dei provvedimenti di pagamento al momento dell'emissione dei mandati
2	Istruttoria della pratica e verifica della correttezza di tutta la documentazione e allegata	Potenziali errori e/o omissioni nella valutazione della documentazione allegata	Verifica delle risultanze istruttorie	2.3	1.25	2,875	Dirigente di servizio	Cadenza temporale semestrale	Inserimento, da parte dell'ufficio di staff del servizio, in un data base contenente tutti i dati rilevanti ai fini dell'individuazione dell'ordine cronologico, dei provvedimenti di pagamento al momento dell'emissione dei mandati
3	Emissione del titolo di spesa nel rispetto del protocollo di entrata	Il rischio è neutralizzato dalla emissione dei titoli di spesa nel pieno rispetto dell'ordine di protocollazione della pratica e previa attente istruttoria della stessa	Rispetto dell'ordine cronologico nella emissione del titolo di spesa	2.3	1.25	2,875	Dirigente di servizio	Cadenza temporale semestrale	Inserimento, da parte dell'ufficio di staff del servizio, in un data base contenente tutti i dati rilevanti ai fini dell'individuazione dell'ordine cronologico, dei provvedimenti di pagamento al momento dell'emissione dei mandati

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento contributi socio assistenziali					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Dirigente di Settore				
					Valore 11,35/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA' ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione al servizio del provvedimento di liquidazione e pagamento e avvio istruttoria relativa ai controlli ex art. 184 del d.lgs 267/2000	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Funzionario responsabile della Unità Organizzata va e/o responsabile del procedimento o cui è assegnata la pratica	Dipendono dalla complessità del provvedimento, dal numero di fatture messe in pagamento e dalla correttezza dell'atto comunque entro 8gg	Report trimestrale controlli
2	Inserimento dati beneficiario, fattura importo imponibile ecc. nel sistema di contabilità emissione del mandato	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Funzionario responsabile della Unità Organizzata va e/o responsabile proc.cui è assegnata la pratica e coll. Amm. Che provvede all'immissione dei dati	3gg	Report trimestrale controlli
3	Controllo e firma da parte del dirigente del mandato e del provvedimento	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due	3	1,5	4,50	Dirigente del servizio	2gg	Report trimestrale controlli

	di liquidazione	che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	provvedimenti della fattispecie in esame						
4	Inoltro del mandato di pagamento all'ufficio borderau al quale compete la trasmissione al tesoriere a seguito della sottoscrizione della distinta da parte del Ragioniere Generale	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Dirigente del servizio	1g	Report trimestrale controlli

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento di polizze assicurative					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Dirigente di Settore				
					Valore 11,35/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione al servizio del provvedimento di liquidazione e pagamento e avvio istruttoria relativa ai controlli ex art. 184 del d.lgs 267/2000	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Funzionario responsabile della Unità Organizzata e/o responsabile del procedimento cui è assegnata la pratica	Dipendono dalla complessità del provvedimento, dal numero di fatture messe in pagamento e dalla correttezza dell'atto comunque entro 8gg	Report trimestrale controlli
2	Inserimento dati beneficiario, fattura importo imponibile ecc. nel sistema di contabilità emissione del mandato	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Funzionario responsabile della Unità Organizzata e/o responsabile proc.cui è assegnata la pratica e coll. Amm. Che provvede all'immissione dei dati	3gg	Report trimestrale controlli

3	Controllo e firma da parte del dirigente del mandato e del provvedimento di liquidazione	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	3	1,5	4,50	Dirigente del servizio	2gg	Report trimestrale controlli
4	Inoltro del mandato di pagamento all'ufficio borderau al quale compete la trasmissione al tesoriere a seguito della sottoscrizione della distinta da parte del Ragioniere Generale	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Dirigente del servizio	1g	Report trimestrale controlli



5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento rette di ricovero minori					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Dirigente di Settore				
					Valore 11,35/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione al servizio del provvedimento di liquidazione e pagamento e avvio istruttoria relativa ai controlli ex art. 184 del d.lgs 267/2000	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Funzionario responsabile della Unità Organizzata va e/o responsabile del procedimento o cui è assegnata la pratica	Dipendono dalla complessità del provvedimento, dal numero di fatture messe in pagamento e dalla correttezza dell'atto comunque entro 8gg	Report trimestrale controlli
2	Inserimento dati beneficiario, fattura importo imponibile ecc. nel sistema di contabilità emissione del mandato	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Funzionario responsabile della Unità Organizzata va e/o responsabile proc. cui è assegnata la pratica e coll. Amm. Che provvede all'immissione dei dati	3gg	Report trimestrale controlli

3	Controllo e firma da parte del dirigente del mandato e del provvedimento di liquidazione	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	3	1,5	4,50	Dirigente del servizio	2gg	Report trimestrale controlli
4	Inoltro del mandato di pagamento all'ufficio borderau al quale compete la trasmissione al tesoriere a seguito della sottoscrizione della distinta da parte del Ragioniere Generale	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Dirigente del servizio	1g	Report trimestrale controlli

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione provvedimenti di sgravio					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Dirigenziale imu/ici/tasi Valore 15,14/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanze di parte e protocollazione	Mancata assegnazione	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	2	4	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo ed incrocio con le banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
3	Emissione provvedimento di sgravio	Alterazione del corretto svolgimento del provvedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
4	Emissione provvedimento di sgravio	Indebita cancellazione del ruolo	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione provvedimenti di rimborso					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Dirigenziale IMU/ICI/TASI Valore 15,14/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABIL E	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanze di parte e protocollazione	Mancata assegnazione	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	2	4	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo ed incrocio con le banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
3	Emissione provvedimento di RIMBORSO	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti
4	Emissione provvedimento di rimborso.	Indebita emissione del provvedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione provvedimenti di sospensione temporanea della cartella					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Dirigenziale IMU/ICI/TASI Valore 15,14/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE/LEVAZZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanze di parte e protocollazioni	Mancata assegnazione	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	1	1	1	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo ad incrocio con banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
3	Emissione provvedimento di sospensione temporanea della cartella	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
4	Emissione provvedimento di sospensione temporanea della cartella	Indebita emissione del provvedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione provvedimenti di conferma iscrizione a ruolo					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Dirigenziale IMU/ICI/TASI Valore 15,14/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanze di parte e protocollazioni	Mancata assegnazione	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	1	1	1	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo e incrocio con le banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
3	Emissione provvedimento di conferma iscrizione a ruolo	Alterazione del corretto svolgimento del provvedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
4	Emissione provvedimento di conferma iscrizione a ruolo	Mancata emissione del provvedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Formazione ruoli ICI/IMU/TASI					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Dirigenziale IMU/ICI/TASI Valore 15,14/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILI TÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Formazione ruoli ICI/IMU/TASI	Mancata iscrizione a ruolo somme dovute	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
2	Formazione ruoli ICI/IMU/TASI	Alterazione del corretto svolgimento del provvedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione provvedimenti diniego rimborso					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Dirigenziale IMU/ICI/TASI Valore 15,14/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanze di parte e protocollazione	Mancata assegnazione	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	2	4	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo ad incrocio con banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
3	Emissione provvedimento	Alterazione del corretto svolgimento del provvedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	2	4	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
4	Emissione provvedimento	Mancata iscrizione a ruolo somme dovute	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.



5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione provvedimenti di rateizzazione					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Dirigenziale IMU/ICI/TASI Valore 15,14/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanze di parte e protocollazione	Mancata assegnazione	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	1	1	1	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo e incrocio con le banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
3	Emissione provvedimento	Indebita emissione del provvedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.

4	Emissione provvedimento	Alterazione del corretto svolgimento del provvedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
---	-------------------------	--	--	---	---	---	-----------------------	--------	---

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione provvedimenti di diniego di rateizzazione					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Dirigenziale IMU/ICI/TASI Valore 15,14/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanze di parte e protocollazione	Mancata assegnazione	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	1	1	1	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo e incrocio con le banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
3	Emissione provvedimento	Indebita emissione del provvedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.

4	Emissione provvedimento	Alterazione del corretto svolgimento del provvedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
---	-------------------------	--	--	---	---	---	-----------------------	--------	---

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione provvedimenti di conferma di avviso di accertamento					SERVIZIO DIRIGENZIALE Servizio Dirigenziale: IMU/ICI/TASI Valore 15,14/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA' ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABIL E	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanze di parte e protocollazione	Mancata assegnazione	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	1	1	1	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo e incrocio con le banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
3	Emissione provvedimento di conferma	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.

4	Emissione provvedimento di conferma	Mancata emissione del provvedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	2	4	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
---	-------------------------------------	-------------------------------------	--	---	---	---	-----------------------	--------	---

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione provvedimenti di annullamento di avviso di accertamento					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Dirigenziale IMU/ICI/TASI Valore 15,14/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABIL E	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanze di parte e protocollazione	Mancata assegnazione	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	1	1	1	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo e incrocio con le banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
3	Emissione provvedimento	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
4	Emissione provvedimento	Mancata emissione del procedimento	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	2	3	6	Dirigente di Servizio	6 mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% del totale dei procedimenti.

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Richiesta emissione provvedimento di sgravio- scarico Tosap/Icp e Ruoli Minori					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Tosap/ICP e Ruoli Minori Valore 17,03/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanza di parte e protocollazione	Ritardo nell'assegnazione della pratica	Direttive relative alle modalità di protocollazione, assegnazione e definizione delle pratiche.	1,50	1,50	2,25	Dirigente del Servizio	3 mesi	Controlli a campione nella misura di n. 30 verifiche.
2	Istruttori	Mancato controllo della documentazione presentata.	Monitoraggio dell'attività svolta.	2,00	1,75	3,50	Dirigente del Servizio	3 mesi	Controllo report verbali VV.UU. Controllo report autorizzazioni pervenute dal Suap.
3	Emission e provvedimento di sgravio	Alterazione del corretto svolgimento del provvedimento.	Rotazione del personale nell'esame e nell'inserimento informatico dei dati.	3,00	2,25	6,75	Dirigente del Servizio	6 mesi	Controlli a campione nella misura di n. 30 verifiche.



5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Richiesta avvisi di accertamento/liquidazione Tosap-ICP.				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Tosap/ICP e Ruoli Minori Valore 17,03/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Inserimento autorizzazioni/verbali P.M./pagamenti.	Mancato inserimento delle autorizzazioni/verbali P.M./ bollettini nella banca dati	Controllo Sispi; Report Controllo P.M.; Report Controllo SUAP Report	1,50	1,50	2,25	Dirigente del Servizio	1 anno	Controllo e raffronto con elenchi trasmessi da Sispi/P.M./S.U.A.P
2	Controllo della correttezza dei versamenti effettuati e dei verbali pervenuti e delle autorizzazioni	Errato inserimento delle somme versate/ dei verbali P.M. e delle autorizzazioni.	Monitoraggio dell'attività svolta.	2,00	1,75	3,50	Dirigente del Servizio	6 mesi	Controllo report sulle riscossioni inviate da Poste Italiane o dalla Ragioneria
3	Emissione avvisi	Mancata e/o incompleta indicazione delle violazioni contestate	Controllo dei dati inseriti	3,00	2,25	6,75	Dirigente del Servizio	1 anno	Controlli e raffronti con la banca dati, prima della notifica al fine di rendere efficace il provvedimento emesso

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Formazione Ruoli Tosap/ICP e Ruoli Minori.				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Tosap/ICP e Ruoli Minori Valore 17,03/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Iscrizione a ruolo degli avvisi di accertamento/liquidazione correttamente notificati	Mancata iscrizione a ruolo	Report avvisi correttamente notificati	1,50	1,50	2,25	Dirigente del Servizio	1 anno	Report Ufficio Messi Trasmissione del flusso informatico al Concessionario
2	Formazione dei Ruoli Tosap/Icp e Ruoli Minori	Errata indicazione delle partite iscritte	Controllo a campione del flusso informatico elaborato da Sispi, relativo alle partite da inscrivere	3,00	2,25	6,75	Dirigente del Servizio	1 anno	Ruolo formato da Equitalia

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Esame delle istanze dei contribuenti relative alle richieste di agevolazioni/esenzioni/riduzioni e cancellazioni/iscrizioni/variazioni riguardanti la tassa rifiuti-utenze domestiche e non domestiche.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio TARI Valore 25,00/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Protocollo azione e assegnazione delle Istanze di parte	Mancata assegnazione delle pratiche ai responsabili e/o istruttori delle stesse	Direttiva relativa alle modalità di protocollazione e assegnazione delle pratiche.	1,50	1,50	2,25	Responsabile della U.O. Protocollo	12 mesi	Monitoraggio sui tempi medi del procedimento di assegnazione.
2	Verifica dei requisiti	Non veridicità della richiesta. Alterazione del corretto svolgimento del procedimento.	Direttive relative alle modalità di definizione delle pratiche. Controllo e incrocio con le banche dati.	1,50	3,50	5,25	Funzionari della U.O. Gestione banca Dati	12 mesi	Report attestante i controlli a campione su 100 pratiche
3	Emissioni e provvedimenti	Riconoscimento indebito dell'agevolazione	Monitoraggio dell'attività svolta	2,83	3,50	9,91	Dirigente Servizio TARI	12 mesi	Report attestante attività svolta

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Esame delle istanze dei contribuenti relative all'adesione/revoca/riforma degli avvisi di accertamento				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio TARI Valore 17,03/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Protocollo e assegnazione delle Istanze di parte	Mancata assegnazione delle pratiche ai responsabili e/o istruttori delle pratiche	Direttive relative alle modalità di protocollazione e assegnazione delle pratiche.	1,50	1,50	2,25	Responsabile e della U.O. Protocollo	12 mesi	Monitoraggio sui tempi medi del procedimento di assegnazione
2	Istruttori	Omissione dei controlli e verifiche dovuti	Direttive relative alle modalità di definizione delle pratiche Controllo e incrocio con le banche dati.	2,83	1,00	2,83	Funzionario della U.O. Gestione banca Dati	12 mesi	Report attestante i controlli a campione su 100 pratiche.
3	Emissioni e provvedimenti	Indebita revoca e/o riforma degli avvisi di accertamento.	Monitoraggio dell'attività svolta	3,00	2,25	6,75	Dirigente Servizio TARI	12 mesi	Report attestante l'attività svolta

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione dei provvedimenti di rimborso della tassa rifiuti.				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio TARI Valore 17,03/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Protocollo azione e assegnazione Istanze di parte	Mancata assegnazione pratiche responsabili istruttori pratiche	Direttive relative alle modalità di protocollazione assegnazione	1,5	1,50	2,25	Responsabil e della U.O. Protocollo	12 mesi	Monitoraggio sui tempi medi del procedimento di assegnazione
2	Verifica requisiti	Omissione dei controlli per accertare la sussistenza delle condizioni previste per il rimborso	Direttive relative alle modalità di definizione delle pratiche. Controllo e incrocio con le banche dati.	2,17	1,50	3,26	Funzionario della U.O. Sgravi e rimborsi	12 mesi	Report attestante i controlli a campione su 100 pratiche.
3	Emissione e provvedi mento	Indebito riconoscimento del rimborso richiesto	Monitoraggio dell'attività svolta.	3,00	2,25	6,75	Dirigente Servizio TARI	12 mesi	Report sull'attività svolta.

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione dei provvedimenti di sgravio della tassa rifiuti.				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio TARI Valore 17,03/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Protocollo zione e assegnazio ne delle Istanze di parte	Mancata assegnazione pratiche responsabili istruttori pratiche	Direttiva relativa alle modalità di protocollo e assegnazione delle pratiche	1,50	1,50	2,25	Responsabil e della U.O. Protocollo	12 mesi	Monitoraggio sui tempi medi del procedimento di assegnazione
2	Verifica presuppost i per sgravio	Omissione controlli accertare sussistenza condizioni riconoscimento sgravio	Direttive relative alle modalità di definizione delle pratiche.  Controllo e incrocio con le banche dati.	2,17	1,50	3,26	Funzionario della U.O. Sgravi e rimborsi	12 mesi	Report attestante i controlli a campione su 100 pratiche .
3	Emissione provvedim ento	Indebito riconoscimento dello sgravio richiesto.	Monitoraggio dell'attività svolta.	3	2,25	6,75	Dirigente Servizio TARI	12 mesi	Report sull'attività svolta

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Rimborso spese ad amministratori e dipendenti inviati in missione per conto dell'Amministrazione					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Economato Valore 3,78/P5				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Protocollazione e assegnazione al servizio/U.O. competente	Mancato rispetto dell'ordine cronologico.	Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	1	1,5	1,5	Dirigente del Servizio	Semestrale	Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo
2	Verifica del provvedimento, completezza della richiesta di rimborso	Non conformità della richiesta.	Controllo costante	1	1,5	1,5	Dirigente del Servizio	Semestrale	Controlli a campione.
3	Liquidazione rimborso.	Pagamento errato e/o errata contabilizzazione	Controllo costante	1	1,5	1,5	Dirigente del Servizio	Semestrale	Controlli a campione.

## AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio Bilancio Consolidato:

Emissione mandati di pagamento in favore di Società ed Enti Partecipati.	8,81	P4
--	------	----

#### Servizio Interventi Finanziari e OO.PP:

Pagamenti per appalti, forniture, lavori, competenze professionali ed incarichi, conferiti dall'Amministrazione con somme da f.di regionali, f.di U.E., f.di ministeriali, mutui cassa DD.PP. e di f.di comunali.	8,70	P4
Pagamenti contribuiti in conto interessi ed in conto capitale ai privati per recupero centro storico	7,25	P4

#### Staff Dirigente di Settore – Servizio IUC

Emissione di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento contribuiti socio assistenziali.	11,35	P3
Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento di polizze assicurative.	11,35	P3
Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento rette di ricovero minori.	11,35	P3



## AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio ICI IMU TASI:

Emissione provvedimenti di sgravio.	15,14	P2
Emissione provvedimenti di rimborso.	15,14	P2
Emissione provvedimenti di sospensione temporanea della cartella.	15,14	P2
Emissione provvedimenti di conferma iscrizione a ruolo.	15,14	P2
Formazione ruoli ICI IMU TASI	15,14	P2
Emissione provvedimenti di diniego rimborso.	15,14	P2
Emissione provvedimenti di rateizzazione.	15,14	P2
Emissione provvedimenti di diniego rateizzazione.	15,14	P2
Emissione provvedimenti di conferma di avviso di accertamento.	15,14	P2
Emissione provvedimenti di annullamento di avviso di accertamento	15,14	P2

#### Servizio TOSAP ICP Ruoli Minori:

Richiesta emissione provvedimento di sgravio-discardio Tosap, Icp e Ruoli minori.	17,03	P2
Richiesta avvisi di accertamento/liquidazione Tosap-ICP	17,03	P2
Formazione Ruoli Tosap/ICP e Ruoli Minori	17,03	P2

## AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio TARI:

Esame delle istanze dei contribuenti relative alle richieste di agevolazioni/esenzioni/riduzioni e cancellazioni/iscrizioni/variazioni riguardanti la tassa rifiuti utenze domestiche e non domestiche.	25	P1
Esame delle istanze dei contribuenti relative all'adozione/revoca/riforma degli avvisi di accertamento.	17,03	P2
Emissione dei provvedimenti di rimborso della tassa rifiuti.	17,03	P2
Emissione dei provvedimenti di sgravio della tassa rifiuti.	17,03	P2

#### Servizio Economato:

Rimborso spese ad amministratori e dipendenti inviati in missione per conto dell'Amministrazione.	3,78	P5
---	------	----

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

### **AREA V**

#### **AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE**

## **AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

#### **PROCESSI**

##### **Staff Ragioniere Generale:**

- 1) Attività propedeutica al rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di G.M. e C. C. nonché sugli emendamenti alle stesse.
- 2) Attività di parifica dei conti giudiziali resi dagli agenti contabili riscuotitori interni e connesse verifiche di cassa ai sensi dell'art. 112 c. 5 del regolamento di contabilità.
- 3) Istruttoria finalizzata al recupero somme, a seguito di sentenza, nei confronti di dipendenti in servizio e Amministratori in carica.

##### **Dirigente di Settore/Responsabile IUC:**

- 4) Richiesta di aggiornamento catastale ai sensi dell'art. 1 del comma 336 della legge 311/2004 ai proprietari degli immobili.
- 5) Verifica superfici e destinazioni d'uso degli immobili oggetto di accertamento ai fini tares/tari attraverso lo sviluppo delle planimetrie catastali su richiesta dei serv/uff. del settore bilancio e tributi. Verifica superfici e destinazioni d'uso degli immobili ai fini tares/tari a seguito di sopralluogo richiesto e ritenuto necessario dai competenti servizi/uffici del settore bilancio e tributi, ai fini dell'attività istruttoria della pratica. Verifiche delle superfici e destinazioni d'uso delle planimetrie catastali di cui alle comunicazioni inoltrate dal settore edilizia privata ai sensi dell'art.20 l.r. 4 del 16/04/2003.
- 6) Invio segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate e/o guardia di finanza (protocollo d'intesa del 15/06/2012).
- 7) Lotta all'evasione e/o elusione della tassa sui rifiuti
- 8) Gestione del protocollo informatico maia per la corrispondenza in entrata ed in uscita.
- 9) Contenzioso I Grado – Contenzioso II Grado – Pagamento spese di lite.
- 10) Emissione ordinativi di pagamento, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C., relativi ad appalti di beni e servizi; e pagamento indennità, rimborsi e missioni al Sindaco, ai componenti della Giunta dei Consigli Comunale e di Circoscrizione.

## **AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

#### **Servizio Bilancio e Bilancio consolidato:**

- 11) Redazione delle proposte di deliberazione relative al rendiconto di gestione.
- 12) Patto di stabilità.
- 13) Redazione delle proposte relative ai seguenti documenti: bilancio di previsione e sue variazioni, Peg e sue variazioni.
- 14) Assunzione degli impegni di spesa in esecuzione di determinazioni dirigenziali e proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale, pervenute dai diversi Settori dell'Amministrazione.
- 15) Trasmissione dei mandati di pagamento e reversali di incasso alla Tesoreria.
- 16) Quadratura delle risultanze di cassa con il quadro di raccordo prodotto dal Tesoriere Comunale.
- 17) Predisposizione del Conto Economico del Patrimonio e prospetto di conciliazione dell'A.C. ai sensi dell'art. 227 del D.Lgs. 267/2000.
- 18) Predisposizione dei conti economici per centri di costo, in particolare per i servizi commerciali investiti dell'opzione Irap commerciale.
- 19) Predisposizione del costo del personale per centro di responsabilità (Ufficio/Servizio dirigenziale, cui è imputabile la spesa per servizi dirigenziali).

#### **Servizio Programmazione e Controllo Organismi Partecipati:**

- 20) Attività di vigilanza e controllo sugli Enti partecipati.
- 21) Monitoraggio sito web.
- 22) Predisposizione delibera di Consiglio comunale e di Giunta comunale per esercizio attività di vigilanza e controllo sugli Enti partecipati.

#### **Servizio Interventi Finanziari e OO. PP. :**

- 23) Assolvimento adempimenti fiscali a carico dell'Amministrazione Comunale nella veste di sostituto d'imposta-.
- 24) Qualificazione ai fini dell'assoggettamento alle imposte dirette e indirette delle somme corrisposte/incassate dall'Amministrazione comunale.

## **AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

#### **Servizio Entrate Fitti Passivi e Contenzioso:**

- 25) Gestione dei rapporti con il concessionario per la riscossione ai fini della verifica e regolarizzazione dei versamenti esattoriali e riscossione tributi, parificazione in sede di rendiconto del conto dei concessionari alla riscossione
- 26) Emissione ordinativi di pagamento, di debiti fuori bilancio ex comma 1 lett. a) art.194 del d. lgs 267/2000, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C.
- 27) Emissione ordinativi di pagamento, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C., relativi ad appalti di beni e servizi; e pagamenti di canoni di locazione, indennità di occupazione e quote condominiali

#### **Servizio Personale:**

- 28) Procedimento di Elaborazione, determinazione e trasmissione all'Istituto previdenziale del trattamento di quiescenza/riscatti/ricongiunzioni/riliquidazioni per i dipendenti collocati a riposo.
- 29) Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti e denunce mensili all'ente previdenziale dei contributi a carico dell'amministrazione e delle ritenute a carico dei dipendenti sugli emolumenti fissi e accessori liquidati.
- 30) Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti mensili degli stipendi e altri emolumenti a seguito di provvedimenti del Settore Risorse Umane.
- 31) Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti mensili di tutte le indennità accessorie erogate mensilmente a seguito di certificazioni e d.d. dei vari Settori.
- 32) Procedimento relativo alla gestione mensile delle trattenute di Gestione del quinto dello stipendio. Rilascio certificati di stipendio ai dipendenti e atti di benessere alle società finanziarie.
- 33) Procedimento relativo alla gestione mensile dei pignoramenti ai dipendenti comunali.
- 34) Procedimento relativo al rilascio dei prestiti Inps.
- 35) Gestione Inail, invio dati retributivi e autoliquidazione in acconto e a saldo.
- 36) Procedimento di acquisizione esame delle richieste e gestione contabile dell'erogazione dell'assegno nucleo familiare.
- 37) Attività di supporto in capo al Dirigente, procedimento relativo al controllo di gestione ed ogni ulteriore attività di collaborazione in staff al Dirigente a seguito di ordini di servizio.

## **AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

#### **Servizio ICI - IMU – TASI**

- 38) Emissione provvedimenti di diniego di rateizzazione
- 39) Emissione provvedimenti di rateizzazione
- 40) Emissione provvedimenti di conferma di avviso di accertamento
- 41) Emissione provvedimento di annullamento di avviso di accertamento
- 42) Emissione provvedimento di sospensione temporanea della cartella
- 43) Emissione provvedimenti di diniego di rimborso
- 44) Formazione ruoli I.C.I /IMU/TASI
- 45) Emissione provvedimento di conferma dell'iscrizione a ruolo.

- *I processi dal punto 38 al 45 sono compresi in un'unica scheda*

#### **Servizio TOSAP – ICP**

- 46) Emissione avvisi di accertamento e liquidazione tosap-icp
- 47) Richiesta emissione atti di annullamento in autotutela
- 48) Richiesta emissione provvedimento di rimborso tosap-icp
- 49) Formazione ruoli tosap icp e ruoli minori

- *I processi dal punto 46 al 49 sono compresi in un'unica scheda*

#### **Servizio TARI:**

- 50) Mediazione e accertamento con adesione tassa sui rifiuti.
- 51) Formazione ruoli tassa sui rifiuti.
- 52) Redazione relazioni ai fini della costituzione in giudizio in presenza di ricorsi.

#### **Servizio Economato:**

- 53) Pagamento minute spese per acquisto di beni e servizi.
- 54) Inventariazione beni mobili e messa in fuori uso dei beni divenuti inservibili.
- 55) Custodia e restituzioni oggetti rinvenuti.

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Staff Ragioniere Generale/Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Attività propedeutica al rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di G.M. e C.C. nonché sugli emendamenti alle stesse	Rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di Giunta comunale nonché sugli emendamenti alle stesse al di fuori dei presupposti e dei termini previsti dalla normativa di riferimento	1,33	1,25	1,66	4,19 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio attraverso database dedicato				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Ragioniere Generale/Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito del monitoraggio sul database			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Staff Ragioniere Generale/Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Attività di parifica dei conti giudiziali resi dagli agenti contabili riscuotitori interni e connesse verifiche di cassa ai sensi dell'art. 112 c. 5 del regolamento di contabilità	L'attività non presenta fattori di rischio in quanto trattasi di mero controllo contabile amministrativo su atti prodotti da altri uffici	1,33	1,25	1,66	4,19 P5
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Report quadrimestrale delle verifiche di cassa effettuate ai sensi dell'art. 112 c. 5 del regolamento di contabilità effettuate presso gli agenti contabili riscuotitori interni</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Ragioniere Generale/Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report quadrimestrale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale quadrimestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Staff Ragioniere Generale/Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Istruttoria finalizzata al recupero somme, a seguito di sentenza, nei confronti di dipendenti in servizio e/o Amministratori in carica	Potenziale espletamento delle attività istruttorie al di fuori dei presupposti e dei termini previsti dalla normativa di riferimento al fine di favorire determinati dipendenti e/o amministra	1,16	1,25	1,45	3,66 P5
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Report semestrale sul monitoraggio dei recuperi relativi alle istruttorie attivate a seguito di sentenza.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Ragioniere Generale/Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report semestrale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Richiesta di aggiornamento Catastale ai sensi dell'art. 1 del Comma 336 della Legge 311/2004 ai proprietari degli immobili.	Mancata verifica dei dati catastali per la determinazione delle superfici e delle destinazioni d'uso degli immobili attraverso le banche dati; Mancata trasmissione ai proprietari degli immobili delle richieste di aggiornamento catastale o richieste di aggiornamento per dati diversi da quelli accertati; Mancata trasmissione all'Agenzia delle Entrate mediante procedura informatica dei nominativi dei proprietari inadempienti; Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.	2	1	2	5,05 P4
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
Monitoraggio dell'attività svolta. Effettuazione controlli a campione annuale sull'attività svolta nella misura di 20 verifiche.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore			<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'attività svolta.		
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Verifica superfici e destinazioni d'uso degli immobili oggetto di accertamento ai fini tares/tari attraverso lo sviluppo delle planimetrie catastali su richiesta dei serv/uff. del settore bilancio e tributi. Verifica superfici e destinazioni d'uso degli immobili ai fini tares/tari a seguito di sopralluogo richiesto e ritenuto necessario dai competenti servizi/uffici del settore bilancio e tributi, ai fini dell'attività istruttoria della pratica. Verifiche delle superfici e destinazioni d'uso delle planimetrie catastali di cui alle comunicazioni inoltrate dal settore edilizia privata ai sensi dell'art.20l.r. 4 del 16/04/2003.</p>	<p>Rilevazioni di superfici e destinazioni d'uso a seguito di sopralluogo non corrispondenti a quelle reali; Mancata verifica delle istanze presentate dai contribuenti e/o della documentazione tecnica allegata presentata dai professionisti esterni; Comunicazione agli uffici di competenza di dati diversi da quelli reali.</p> <p>Rilevazioni di superfici e destinazioni d'uso a seguito di sopralluogo non corrispondenti a quelli reali; Mancata verifica delle istanze presentate dai contribuenti e/o della documentazione tecnica allegata presentata dai professionisti esterni; Comunicazione agli uffici di competenza di dati diversi da quelli reali.</p> <p>Mancata verifica delle istanze presentate dai contribuenti e/o della documentazione tecnica allegata presentata dai professionisti esterni; Mancato aggiornamento o errata determinazione delle superfici degli immobili; Mancata trasmissione della relazione tecnica agli uffici di competenza o comunicazione di dati diversi da quelli reali; Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria</p>	2,5	3,75	9,38	23,65 P1
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Effettuazione controlli a campione semestrale sull'attività svolta nella misura di 30 verifiche.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'attività svolta.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Invio segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate e/o guardia di finanza (protocollo d'intesa del 15/06/2012).	Verifiche errate o alterate; Mancata o errata trasmissione delle segnalazioni qualificate; Alterazione dell'istruttoria.	2	1,5	3	7,57 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Effettuazione controlli a campione annuale sull'attività svolta nella misura di 30 verifiche.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'attività svolta.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Lotta all'evasione e/o elusione della tassa sui rifiuti.	Omissione dei controlli dovuti; Alterazione dello svolgimento dell'istruttoria; Mancata e/o errata emissione degli avvisi di accertamento dovuti; Verifiche errate o artefatte.	2,67	2,25	6,01	15,16 P2
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Effettuazione controlli a campione annuale sull'attività svolta nella misura di 30 verifiche.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'attività svolta.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione del protocollo informatico maia per la corrispondenza in entrata ed in uscita	Errata o ritardata trasmissione della posta in entrata e/o in uscita	1,5	1,5	2,25	5,68 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio dell'attività svolta.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'attività svolta.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC - Contenzioso

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Contenzioso I Grado – Contenzioso II Grado – Pagamento spese di lite	Potenziale svolgimento dell'attività defensionale in contrasto con l'interesse pubblico e con i canoni dell'imparzialità				16,07
	Potenziale mancata regolamentazione spese di lite.	2,83	2,25	6,37	P2
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio dell'attività svolta. Controllo a campione sul 30% dei procedimenti avviati.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli a campione.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Staff del Dirigente di Settore – U.O. Esiti

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Emissione ordinativi di pagamento, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C., relativi ad appalti di beni e servizi; e pagamento indennità, rimborsi e missioni al Sindaco, ai componenti della Giunta dei Consigli Comunale e di Circoscrizione.	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento effettuata in esecuzione di provvedimenti assunti dai vari settori dell'Amministrazione che individuano beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale. Atteso che l'esecuzione del pagamento è subordinata ad ulteriori controlli dal parte del Dirigente del Servizio e del Ragioniere Generale, il verificarsi del fenomeno corruttivo risulta oltre che poco probabile anche di impatto lieve.	2,67	1,5	4,01	10,10 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti provenienti dal Settore Cultura, almeno due provvedimenti provenienti dall'Area della Scuola e almeno due provvedimenti provenienti da altri settori dell'A.C.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale trimestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Redazione delle proposte di deliberazione relative al rendiconto di gestione.	Potenziale redazione dei documenti finanziari e di programmazione secondo valutazioni non corrispondenti alla reale situazione dell'Ente; Potenziale scostamento dei dati previsionali da quelli elaborati in sede consuntiva	1,16	1,25	1,45	3,66 P5
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio costante di tutte le fasi procedurali</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante gli esiti del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Patto di stabilità	Possibile alterazione fraudolenta dei dati contabili finalizzati al rispetto dei parametri del patto di stabilità.	1,16	1,25	1,45	3,66 P5
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli a campione			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Redazione delle proposte relative ai seguenti documenti: bilancio di previsione e sue variazioni, Peg e sue variazioni	Potenziale redazione dei documenti finanziari e di programmazione secondo valutazioni non corrispondenti alla reale situazione dell'Ente; Potenziale scostamento dei dati previsionali da quelli elaborati in sede consuntiva	1,16	1,25	1,45	3,66 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio di tutte le fasi procedurali				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Assunzione degli impegni di spesa in esecuzione di determinazioni dirigenziali e proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale, pervenute dai diversi Settori dell'Amministrazione	Non sono individuabili specifici fattori di rischio trattandosi di attività che non ha immediatamente come destinatari finali utenti esterni. Inoltre il procedimento è soggetto al controllo di più soggetti. (Operatore, funzionario, dirigente servizio, Ragioniere Generale).	1,33	1	1,33	3,36 P5
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio costante di tutte le fasi del procedimento I certificati di impegno vengono firmati dall'operatore, dal funzionario, dal dirigente di servizio e dal ragioniere generale</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli a campione			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> costante					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Trasmissione dei mandati di pagamento e reversali di incasso alla Tesoreria	I mandati di pagamento sono inoltrati alla Tesoreria comunale previa sottoscrizione dei relativi elenchi a cura del Ragioniere Generale.	1,66	1,25	2,08	5,24 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione di almeno il 20 % degli elenchi di trasmissione mandati al Tesoriere Comunale</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli a campione			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Quadratura delle risultanze di cassa con il quadro di raccordo prodotto dal Tesoriere Comunale	Potenziale quadratura delle risultanze di cassa effettuata non in conformità con le risultanze del quadro di raccordo effettuato dal Tesoriere comunale	1,16	1,25	1,45	3,66 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo conformità quadratura di cassa con quadro di raccordo del Tesoriere comunale				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Quadratura di cassa trimestrale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale trimestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Predisposizione del Conto Economico del Patrimonio e prospetto di conciliazione dell'A.C. ai sensi dell'art. 227 del D.Lgs. 267/2000.	Potenziale predisposizione degli atti in maniera non conforme tempo per tempo vigente.	1,16	1,25	1,45	3,66 P5
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Il procedimento è sempre controllato da almeno un'altra unità. Viene garantita una distribuzione alternata del lavoro che ha natura ciclica (annuale)</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Emanazione di disposizione di servizio che preveda l'intervento congiunto di almeno n.2 unità di personale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Predisposizione dei conti economici per centri di costo, in particolare per i servizi commerciali investiti dell'opzione Irap commerciale	Potenziale mancato rispetto della tempistica procedimentale	1,16	1,25	1,45	3,66 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Il procedimento è sempre controllato da almeno un'altra unità. Viene garantita una distribuzione alternata del lavoro che ha natura ciclica (annuale)				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione di disposizione di servizio che preveda l'intervento congiunto di almeno n.2 unità di personale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Predisposizione del costo del personale per centro di responsabilità (Ufficio/Servizio dirigenziale, cui è imputabile la spesa per servizi dirigenziali)	Potenziale elaborazione dei dati secondo parametri non corretti.	1,16	1,25	1,45	3,66 P5
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Il procedimento è sempre controllato da almeno un'altra unità. Viene garantita una distribuzione alternata del lavoro che ha natura ciclica (annuale)</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Emanazione di disposizione di servizio che preveda l'intervento congiunto di almeno n.2 unità di personale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Programmazione e Controllo Organismi Partecipati

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Attività di vigilanza e controllo sugli Enti partecipati	Potenziale manipolazione dei dati riguardanti il controllo economico e finanziario degli organismi partecipati e degli allineamenti tra i dati di bilancio delle società partecipate e i dati del Bilancio di Previsione comunale	3,17	1,75	5,55	14,00  P3
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>                      Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex artt. 47 e 76 DPR 445/2000 del dipendente su eventuali rapporti (anche dei familiari) con le società ed enti soggetti a vigilanza e controllo.                      Verifiche periodiche sulla corrispondenza tra corrispettivi erogati e prestazioni erogate dalle società partecipate sia sotto il profilo quantitativo sia sotto il profilo qualitativo.</p>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito delle verifiche			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Entro il 31 dicembre di ogni anno.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Programmazione e Controllo Organismi Partecipati

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Monitoraggio sito web	Errore materiale	2,5	1,5	3,75	9,46 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio costante del sito web.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Controllo periodico della correttezza dei dati immessi nel sito Web			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Entro il 31 dicembre di ogni anno.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Programmazione e Controllo Organismi Partecipati

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Predisposizione delibera di Consiglio comunale e di Giunta comunale per esercizio attività di vigilanza e controllo sugli Enti partecipati.	Potenziali errori materiali e/o potenziale conduzione dell'attività di vigilanza in maniera non appropriata rispetto alle prescrizioni previste dal titolo III del vigente regolamento sul Controllo Analogo.	2,5	1,5	3,75	9,46 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Verifiche periodiche sulla corrispondenza tra corrispettivi erogati e prestazioni erogate dalle società partecipate sia sotto il profilo quantitativo sia sotto il profilo qualitativo.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> relazione contenente le motivazioni su cui si basano le scelte circa la conduzione dell'attività di vigilanza.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Entro il 31 dicembre di ogni anno.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Interventi Finanziari e OO.PP.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Assolvimento adempimenti fiscali a carico della Amministrazione Comunale nella veste di sostituto d'imposta-	Non sussistono fattori di rischio specifici dal momento che i destinatari dell'attività svolta (dipendenti, professionisti, amministratori,) sono assoggettati al prelievo fiscale previsto dalla normativa vigente, sulla base delle dichiarazioni dagli stessi rilasciate, sottoposti a controlli dall'Amministrazione Finanziaria in ordine alla spettanza o meno dei "benefici" fiscali richiesti	1,6	1,25	2	5,05 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Preventiva definizione delle fasi di svolgimento del processo e monitoraggio costante dello svolgimento delle stesse.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Monitoraggio delle attività			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Interventi Finanziari e OO.PP.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Qualificazione ai fini dell'assoggettamento alle imposte dirette e indirette delle somme corrisposte/incassate dall'Amministrazione comunale –	Riconoscimento indebito dell'esenzione dalle imposte dirette e indirette delle somme corrisposte/incassate dall'Amministrazione comunale al fine di agevolare determinati soggetti.	2	1	2	5,05 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Preventiva predisposizione di note e circolari per l'uniforme applicazione nella Amministrazione Comunale della normativa di riferimento vigente.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Pubblicazione nella Intracom comunale delle note e delle circolari emanate			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Entrate, Fitti Passivi e Contenzioso

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione dei rapporti con il concessionario per la riscossione ai fini della verifica e regolarizzazione dei versamenti esattoriali e riscossione tributi, parificazione in sede di rendiconto di gestione del conto dei concessionari alla riscossione	Non si rilevano fattori di rischio specifici, in quanto l'attività svolta, per tutti i procedimenti descritti, non ha come destinatari né specifici utenti né utenti esterni.	1,83	1	1,83	4,62 P5
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio costante sulla regolarità della gestione attuato mediante il controllo del 100% dei provvedimenti di parifica dei conti dei concessionari.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante gli esiti del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Entrate, Fitti Passivi e Contenzioso

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Emissione ordinativi di pagamento, di debiti fuori bilancio ex comma 1 lett. a) art.194 del d. lgs 267/2000, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C.	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento effettuata in esecuzione di provvedimenti assunti dai vari settori dell'Amministrazione che individuano beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale. Atteso che l'esecuzione del pagamento è subordinata ad ulteriori controlli dal parte del Dirigente del Servizio e del Ragioniere Generale, il verificarsi del fenomeno corruttivo risulta oltre che poco probabile anche di impatto lieve.	1,66	1,25	2,08	5,24 P4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Con cadenza trimestrale si provvede al controllo della procedura estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti provenienti dall'Area Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture, almeno due provvedimenti provenienti dal comando di polizia municipale e almeno due provvedimenti provenienti da altri settori dell'A.C.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Report attestante l'esito dei controlli</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale trimestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Entrate, Fitti Passivi e Contenzioso

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Emissione ordinativi di pagamento, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C., relativi ad appalti di beni e servizi; e pagamenti di canoni di locazione, indennità di occupazione e quote condominiali	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento effettuata in esecuzione di provvedimenti assunti dai vari settori dell'Amministrazione che individuano beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale. Atteso che l'esecuzione del pagamento è subordinata ad ulteriori controlli dal parte del Dirigente del Servizio e del Ragioniere Generale, il verificarsi del fenomeno corruttivo risulta oltre che poco probabile anche di impatto lieve.	1,66	1,25	2,08	5,24 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Con cadenza trimestrale si provvede al controllo della procedura estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti provenienti dall'Ufficio Valorizzazione Risorse Patrimoniali, almeno due provvedimenti provenienti dall'Ufficio Coordinamento interventi COIME e almeno due provvedimenti provenienti da altri settori dell'A.C.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale trimestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento di Elaborazione, determinazione e trasmissione all'Istituto previdenziale del trattamento di quiescenza/riscatti/ricongiunzioni/riliquidazioni per i dipendenti collocati a riposo	Potenziali e/o errati inserimenti nella procedura modulo pensioni. Esigenza di riesaminare + i trattamenti pensionistici degli ex dipendenti a seguito di recenti indicazioni da parte dell'Ente Previdenziale gs. Nota Inps 318403 del 24.09.2014.	1,83	3,25	5,95	15,01 P2
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli e verifiche sulla corretta compilazione della documentazione riguardante il processo di lavoro a seguito delle indicazioni dell'Inps.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio che si avvale del personale della u.o. pensioni.		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione dei controlli su n.50 pratiche almeno.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Attività continuativa					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti e denunce mensili all'ente previdenziale dei contributi a carico dell'amministrazione e delle ritenute a carico dei dipendenti sugli emolumenti fissi e accessori liquidati.	Anomala e complessa applicazione della lavorazione stipendiale e contributiva riferita al CCNL imprese edili ed affini di natura privatistica e conseguente rischio di errati inserimenti	1,33	3	3,99	10,07 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli e verifiche sul corretto inserimento dei dati riguardanti il processo di lavoro a seguito delle indicazioni dell'Inps..				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio che si avvale del personale della u.o. contributi.	<b>Indicatore di risultato:</b> I controlli sono effettuati nella fase mensile delle lavorazioni stipendiali i cui dati contributivi confluiscono nella denuncia Uniemens.				
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Attività continuativa					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti mensili degli stipendi e altri emolumenti a seguito di provvedimenti del Settore Risorse Umane	<p>Errati inserimenti nella procedura stipendiale ambiente comunale ed ex d.l. 24/86.</p> <p>Anomala e complessa applicazione della lavorazione stipendiale riferita al CCNL imprese edili ed affini di natura privatistica e conseguente appesantimento burocratico dell'attività.</p>	2	3	6	15,14 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>                      Controlli e verifiche sul corretto inserimento dei dati riguardanti il processo di lavoro nel rispetto dei contratti vigenti.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio che si avvale del personale della u.o. stipendi</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b>                      I controlli vengono effettuati nella fase mensile delle lavorazioni stipendiali.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> attività continuativa.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti mensili di tutte le indennità accessorie erogate mensilmente a seguito di certificazioni e d.d. dei vari Settori.	Errati inserimenti nella procedura stipendiale ambiente comunale ed ex d.l. 24/86.	2	3,5	7,00	17,66 P2
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli e verifiche sul corretto inserimento dei dati riguardanti il processo di lavoro a seguito di atti dei vari uffici dell'A.C.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio che si avvale del personale della u.o. salario accessorio		<b>Indicatore di risultato:</b> I controlli vengono effettuati nella fase mensile delle lavorazione stipendiale.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Attività continuativa					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento relativo alla gestione mensile delle trattenute di Gestione del quinto dello stipendio. Rilascio certificati di stipendio ai dipendenti e atti di benessere alle società finanziarie	<p>Errati inserimenti nella procedura stipendiale ambiente comunale ed ex d.l. 24/86.</p> <p>Procedura di cessione del quinto dello stipendio a seguito N.O. del Settore Risorse Umane.</p> <p>Carenza di personale. Si rinvia alla nota del Capo Area prot. n. 193264 del 09.03.16 trasmessa al Settore Risorse Umane</p>	2,16	2,05	4,43	11,17 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>                      Controlli e verifiche sul corretto inserimento dei dati riguardanti il processo di lavoro nel rispetto del T.U. D.P.R. 05.01.50 n.180 e D.P.R. 28.07.50 n.895 (Regolamento pignoramenti e cessioni del quinto degli stipendi)</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio che si avvale del personale della u.o. cessioni e pignoramenti.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b>                      I controlli sono effettuati in occasione della predisposizione dei certificati di stipendio rilasciati al personale</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Attività continuativa</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento relativo alla gestione mensile dei pignoramenti ai dipendenti comunali.	Potenziali omissioni e/o ritardi nella attività gestionale relativa ai pignoramenti a motivo della carenza di personale. Si rinvia alla nota prot. n. 193264 del 09.03.16 del Capo Area	1,67	1,25	2,09	5,27 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Attività contabile connessa ai pignoramenti nel rispetto della normativa vigente e costante monitoraggio delle procedure nel rispetto del T.U. D.P.R. 895/50 e Regolamento D.P.R. 180/50 pignoramenti e cessione del quinto degli stipendi.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio che si avvale del personale della u.o. cessioni e pignoramenti</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>I controlli vengono effettuati mensilmente in occasione delle fasi di lavorazione stipendiale.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Attività continuativa</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area</p>					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento relativo al rilascio dei prestiti Inps.	Gli inserimenti sono effettuati mensilmente solo a seguito di precedenti inserimenti da parte degli operatori del Settore Risorse Umane (che cura la parte amministrativa)	2	0,75	1,50	3,78 P5
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
Attività contabile connessa ai prestiti nel rispetto della normativa vigente e vincolato al programma on line dell'INPS – monitoraggio delle attività.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio che si avvale del personale della u.o. Cessioni: 1 sola unità.		<b>Indicatore di risultato:</b>  I controlli vengono effettuati man mano che si inseriscono nella procedura on line Inps i nominativi che accedono ai prestiti e mensilmente attraverso la procedura di chiusura con l'Inps.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Attività continuativa					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione Inail, invio dati retributivi e autoliquidazione in acconto e a saldo	Errati inserimenti nella procedura annuale di autoliquidazione Inail. –	1,67	1	1,67	4,21 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli e verifiche sul corretto inserimento dei dati riguardanti il processo di lavoro anche mediante l’emanazione di specifiche disposizioni di servizio in materia.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio che si avvale del personale della U.O: -		<b>Indicatore di risultato:</b> Invio dati retributivi ai Settori che ne fanno richiesta e compilazione annuale della denuncia Inail.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Attività continuativa					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento di acquisizione esame delle richieste e gestione contabile dell'erogazione dell'assegno nucleo familiare.	Errati inserimenti nella procedura stipendiale ambiente comunale ed ex d.l. 24/86	1,33	2	2,66	6,71 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli e verifiche sul corretto inserimento dei dati riguardanti il processo di lavoro e verifica delle autocertificazioni di richiesta degli assegni nucleo familiare da parte dei dipendenti tramite il Siatel				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio che si avvale del personale della U.O. Assegni Nucleo Familiare.		<b>Indicatore di risultato:</b> Controlli effettuati tramite il sistema Siatel ed eventuale inserimento recuperi a carico dei dipendenti.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Attività continuativa annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Attività di supporto in capo al Dirigente, procedimento relativo al controllo di gestione, gesepa ed ogni ulteriore attività di collaborazione in staff al Dirigente a seguito di ordini di servizio.	Carenza personale.	1,33	2	2,66	6,71 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio costante della corretta esecuzione delle direttive impartite dal dirigente				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio – Solo 1 unità part-time.	<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito del monitoraggio				
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Attività continuativa					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio ICI - IMU - TASI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Emissione provvedimenti di diniego di rateizzazione- Emissione provvedimenti di rateizzazione• Emissione provvedimenti di conferma di avviso di accertamento- Emissione provvedimento di annullamento di avviso di accertamento •Emissione provvedimento di sospensione temporanea della cartella-Emissione provvedimenti di diniego di rimborso-formazione ruoli I.C.I /IMU/TASI-Emissione provvedimento di conferma dell'iscrizione a ruolo	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento nell'emissione dei provvedimenti.	2,83	2,25	6,37	16,07  P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intensificazione dei controlli a campione sull'attività espletata nella misura di 100 pratiche.</li> <li>- sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione mediante almeno n. 3 incontri formativi annui.</li> <li>- trasparenza</li> <li>- razionalizzazione organizzativa dei controlli mediante l'emanazione di specifiche disposizioni di servizio.</li> <li>- monitoraggio attività svolta</li> </ul>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito delle verifiche effettuate			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Interventi ogni 6 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio TOSAP/ICP e Ruoli minori

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Emissione avvisi di accertamento e liquidazione tosap-icp- richiesta emissione atti di annullamento in autotutela richiesta emissione provvedimento di rimborso tosap-icp-formazione ruoli tosap icp e ruoli minori-	Mancata redazione avviso di accertamento a seguito del mancato caricamento informatico del verbale. Mancata redazione avviso di liquidazione a seguito del mancato caricamento informatico dell'autorizzazione/concessione rilasciata da Suap.	2,67	2,5	6,68	16,84 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione nella misura del 30%.                      Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione mediante almeno n. 3 incontri formativi annui.                      Controllo report verbali VV. UU.                      Controllo report autorizzazioni pervenute dal Suap.                      Controllo report avvisi emessi da parte di Sispi spa                      Controllo report partite iscritte a ruolo da Sispi spa.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito delle verifiche effettuate			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio TARI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Mediazione e accertamento con adesione tassa sui rifiuti.	Omessa trasmissione dell'accordo per la variazione della Banca Dati.	2,16	1,25	2,7	6,81 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Direttive relative alle modalità di definizione delle pratiche Controlli a campione sul 20% dei procedimenti trattati.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli a campione.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio TARI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Formazione ruoli tassa sui rifiuti.	Omessa iscrizione a ruolo.	2,33	1,75	4,08	10,29 P3
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Direttive relative alle modalità di definizione delle pratiche. Monitoraggio dell'attività svolta. Effettuazione di controlli a campione sull'attività svolta nella misura di 50 pratiche all'anno.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli a campione.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio TARI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Redazione relazioni ai fini della costituzione in giudizio in presenza di ricorsi.	Mancato invio degli atti idonei per la difesa all'Ufficio Contenzioso.	1,67	1.00	1,67	4,21 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Direttive relative alle modalità della redazione delle relazioni. Controllo a campione semestrale di n. 30 Relazioni.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli a campione.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Economato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Pagamento minute spese per acquisto di beni e servizi.	Potenziale manipolazione della documentazione contabile finalizzata ad avvantaggiare terzi.	1,33	1.00	1,33	3,36 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli con cadenza semestrale di n. 15 procedimenti espletati.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Economato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Inventariazione beni mobili e messa in fuori uso dei beni divenuti inservibili.	Potenziale alterazione dei dati di inventariazione dei beni mobili al fine di permettere la sottrazione alla disponibilità dell'Ente.	1,33	1	1,33	3,36 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controlli con cadenza semestrale di n. 30 procedimenti espletati.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Economato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Custodia e restituzioni oggetti rinvenuti.	Potenziale manipolazione dei dati finalizzata alla sottrazione dei beni rinvenuti alla disponibilità dell'Ente.	1,33	1	1,33	3,36 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controlli di n. 30 procedimenti espletati con cadenza semestrale.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Staff Ragioniere Generale:

Attività propedeutica al rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di G.M. e C. C. nonché sugli emendamenti alle stesse.	4,19	P5
Attività di parifica dei conti giudiziali resi dagli agenti contabili riscuotitori interni e connesse verifiche di cassa ai sensi dell'art. 112 c. 5 del regolamento di contabilità.	4,19	P5
Istruttoria finalizzata al recupero somme, a seguito di sentenza, nei confronti di dipendenti in servizio e Amministratori in carica.	3,67	P5

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC:

Richiesta di aggiornamento catastale ai sensi dell'art. 1 del comma 336 della legge 311/2004 ai proprietari degli immobili.	5,05	P4
Verifica superfici e destinazioni d'uso degli immobili oggetto di accertamento ai fini tares/tari attraverso lo sviluppo delle planimetrie catastali su richiesta dei serv/uff. del settore bilancio e tributi. Verifica superfici e destinazioni d'uso degli immobili ai fini tares/tari a seguito di sopralluogo richiesto e ritenuto necessario dai competenti servizi/uffici del settore bilancio e tributi, ai fini dell'attività istruttoria della pratica. Verifiche delle superfici e destinazioni d'uso delle planimetrie catastali di cui alle comunicazioni inoltrate dal settore edilizia privata ai sensi dell'art.20l.r. 4 del 16/04/2003.	23,65	P1
Invio segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate e/o guardia di finanza (protocollo d'intesa del 15/06/2012).	7,57	P4
Lotta all'evasione e/o elusione del tributo tarsu, mediante verifica, della posizione contributiva di prescelte categorie di contribuenti.	15,16	P2
Gestione del protocollo informatico maia per la corrispondenza in entrata ed in uscita	5,68	P4
Contenzioso I Grado – Contenzioso II Grado – Pagamento spese di lite.	16,07	P2
Emissione ordinativi di pagamento, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C., relativi ad appalti di beni e servizi; e pagamento indennità, rimborsi e missioni al Sindaco, ai componenti della Giunta dei Consigli Comunale e di Circoscrizione.	10,10	P3

## AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato:

Redazione delle proposte di deliberazione relative al rendiconto di gestione.	3,66	P5
Patto di stabilità.	3,66	P5
Redazione delle proposte relative ai seguenti documenti: bilancio di previsione e sue variazioni, Peg e sue variazioni.	3,66	P5
Assunzione degli impegni di spesa in esecuzione di determinazioni dirigenziali e proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale, pervenute dai diversi Settori dell'Amministrazione.	3,36	P5
Trasmissione dei mandati di pagamento e reversali di incasso alla Tesoreria.	5,24	P4
Quadratura delle risultanze di cassa con il quadro di raccordo prodotto dal Tesoriere Comunale.	3,66	P5
Predisposizione del Conto Economico del Patrimonio e prospetto di conciliazione dell'A.C. ai sensi dell'art. 227 del D.Lgs. 267/2000.	3,66	P5
Predisposizione dei conti economici per centri di costo, in particolare per i servizi commerciali investiti dell'opzione Irap commerciale.	3,66	P5
Predisposizione del costo del personale per centro di responsabilità (Ufficio/Servizio dirigenziale, cui è imputabile la spesa per servizi dirigenziali).	3,66	P5

#### Servizio Programmazione e Controllo Organismi Partecipati:

Attività di vigilanza e controllo sugli Enti partecipati.	14,00	P43
Monitoraggio sito web.	9,46	P4
Predisposizione delibera di Consiglio comunale e di Giunta comunale per esercizio attività di vigilanza e controllo sugli Enti partecipati	9,46	P4

#### Servizio Interventi Finanziari e OO. PP. :

Assolvimento adempimenti fiscali a carico dell'Amministrazione Comunale nella veste di sostituto d'imposta-.	5,05	P4
Qualificazione ai fini dell'assoggettamento alle imposte dirette e indirette delle somme corrisposte/incassate dall'Amministrazione comunale.	5,05	P4

## AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio Entrate Fitti Passivi e Contenzioso:

Gestione dei rapporti con il Concessionario per la riscossione ai fini della verifica e regolarizzazione dei versamenti esattoriali e riscossione tributi, parificazione in sede di rendiconto del conto dei concessionari alla riscossione	4,62	P5
Emissione ordinativi di pagamento, di debiti fuori bilancio ex comma 1 lett. a) art.194 del d. lgs 267/2000, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C.	5,24	P4
Emissione ordinativi di pagamento, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C., relativi ad appalti di beni e servizi; e pagamenti di canoni di locazione, indennità di occupazione e quote condominiali	5,24	P4

#### Servizio Personale:

Procedimento di Elaborazione, determinazione e trasmissione all'Istituto previdenziale del trattamento di quiescenza/riscatti/ricongiunzioni/riliquidazioni per i dipendenti collocati a riposo.	15,01	P2
Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti e denunce mensili all'ente previdenziale dei contributi a carico dell'amministrazione e delle ritenute a carico dei dipendenti sugli emolumenti fissi e accessori liquidati.	10,07	P3
Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti mensili degli stipendi e altri emolumenti a seguito di provvedimenti del Settore Risorse Umane.	15,14	P2
Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti mensili di tutte le indennità accessorie erogate mensilmente a seguito di certificazioni e d.d. dei vari Settori.	17,66	P2
Procedimento relativo alla gestione mensile delle trattenute di Gestione del quinto dello stipendio. Rilascio certificati di stipendio ai dipendenti e atti di benessere alle società finanziarie.	11,17	P3
Procedimento relativo alla gestione mensile dei pignoramenti ai dipendenti comunali.	5,27	P4
Procedimento relativo al rilascio dei prestiti Inps.	3,78	P5
Gestione Inail invio dati retributivi e autoliquidazione in acconto e a saldo	4,21	P5
Procedimento di acquisizione esame delle richieste e gestione contabile dell'erogazione dell'assegno nucleo familiare.	6,71	P4
Attività di supporto in capo al Dirigente, procedimento relativo al controllo di gestione ed ogni ulteriore attività di collaborazione in staff al Dirigente a seguito di ordini di servizio.	6,71	P4

## AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio ICI - IMU – TASI:

Emissione provvedimenti di diniego di rateizzazione –Emissione provvedimenti di rateizzazione Emissione provvedimenti di conferma di avviso di accertamento-Emissione provvedimento di annullamento di avviso di accertamento• Emissione provvedimento di sospensione temporanea della cartella –Emissione provvedimenti di diniego di rimborso-Formazione ruoli ICI/IMU/TASI –Emissione provvedimento di conferma dell'iscrizione a ruolo.	16,07	P2
---	-------	----

#### Servizio TOSAP – ICP:

Emissione avvisi di accertamento e liquidazione tosap-icp- richiesta emissione atti di annullamento in autotutela richiesta emissione provvedimento di rimborso tosap-icp- formazione ruoli tosap icp e ruoli minori-	16,84	P2
---	-------	----

#### Servizio TARI

Mediazione e accertamento con adesione tassa sui rifiuti	6,81	P4
Formazione ruoli tassa sui rifiuti.	10,29	P3
Redazione relazioni ai fini della costituzione in giudizio in presenza di ricorsi.	4,21	P5

#### Servizio Economato.

Pagamento minute spese per acquisto di beni e servizi.	3,36	P5
Inventariazione beni mobili e messa in fuori uso dei beni divenuti inservibili.	3,36	P5
Custodia e restituzioni oggetti rinvenuti.	3,36	P5



**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

*AREA VI*

*AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE,  
SPORT E AMBIENTE*

## **AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

#### **PROCESSI**

##### **Capo Area:**

- 1) Predisposizione determinazioni di dirigenziali di impegno, liquidazione e pagamento di fatture per servizi TLC.
- 2) Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione sanitaria ambulatori e studi privati di odontoiatria ai sensi del Decreto Assessorato Regionale Sanità n. 890 del 17/06/2002 e Decreto n. 463 del 17/04/2003 – Procedimento per l'autorizzazione sanitaria per gestione non imprenditoriale di attività balneari e/o solarium tramite associazioni senza scopo di lucro o circoli privati.
- 3) Sgravio di somme iscritte a ruolo derivanti da sanzioni amministrative pecuniarie, ai sensi della L.689/81; Pagamento rateale di somme dovute a seguito di notifica di ordinanza ingiunzione per il pagamento di sanzione amministrativa pecuniaria, art. 26 L.689/81.

##### **Ufficio Innovazione:**

- 4) Procedimenti di impegno e liquidazione dei corrispettivi di conduzione tecnica del SITEC.

##### **Ufficio Sport e Impianti sportivi:**

- 5) Assegnazione alle società sportive spazi negli impianti sportivi comunali, compreso palestre scolastiche.
- 6) Concessione contributi.
- 7) Liquidazioni contributi.

##### **Ufficio Ambiente:**

- 8) Predisposizioni provvedimenti dirigenziali di impegno/liquidazione e pagamento per i servizi resi dalle società partecipate RAP spa e Palermo Ambiente spa in liquidazione.

AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE

PROCESSO: Predisposizione Determinazioni dirigenziali di impegno, liquidazione e pagamento di fatture per servizi TLC					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff del Capo Area Valore 18,30/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Accettazione e verifica fatture elettroniche sulla piattaforma informatica	Mancata accettazione e verifica nei tempi previsti.	Controllo costante del rispetto della tempistica	1.33	1.50	1.99	Capo Area	Semestrale	Caricamento sul SIB (Sistema Informativo Bilancio) delle fatture accettate.
2	Verifica amministrativa	Mancata verifica e emissione di atti illegittimi	Acquisizione DURC e verifiche Equitalia	2.33	1.25	2.91	Capo Area	Semestrale	Report verifiche effettuate
3	Emissione ordinativo di pagamento tramite anticipazione di tesoreria	Mancato pagamento entro i termini di scadenza dei pagamenti	Verifica avvenuto pagamento presso la tesoreria comunale	2.67	1.25	3.34	Capo Area	Semestrale	Report pagamenti effettuati dalla tesoreria
4	Pagamento IVA istituzionale tramite F 24 on-line enti pubblici	Mancato pagamento entro i tempi previsti	Verifica avvenuto adempimento tramite stampa e raccolta ricevute Ag. Entrate	2.33	1.25	2.91	Capo Area	Semestrale	Report versamenti eseguiti e monitoraggio dei consumi in rapporto alla disponibilità di Bilancio.

5	Predisposizione D.D. di regolarizzazione dei conti sospesi (impegno, liq. e pagamento al Tesoriere)	Potenziale sfioramento dei tempi previsti per la tempistica procedimentale.	Predisposizione di D.D. trimestrali di regolarizzazione dei conti sospesi.	1.50	1.25	1.87	Capo Area	Trimestrale	Report trimestrale attestante i tempi dei procedimenti.
---	---	---	--	------	------	------	-----------	-------------	---

AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE

PROCESSO:				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area - Igiene Pubblica Sanità e diritti degli animali					
Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione sanitaria ambulatori e studi privati di odontoiatria ai sensi del Decreto Assessorato Regionale Sanità n. 890 del 17/06/2002 e Decreto n. 463 del 17/04/2003 - Procedimento per l'autorizzazione sanitaria per gestione non imprenditoriale di attività balneari e/o solarium tramite associazioni senza scopo di lucro o circoli privati				Legge 190/12 art 1 comma 16 lettera a): Autorizzazione o concessione. Valore 22,36/P1					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
Fase 1	Acquisizione e protocollazione del parere igienico sanitario favorevole e della documentazione a corredo dell'istanza presentata all'Asp per iter istruttorio. Assegnazione della pratica al Responsabile del procedimento	Ritardo nel controllo della documentazione acquisita o nella eventuale richiesta di integrazione documentale	Trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione e acquisizione al protocollo.  Verifica totale delle autodichiarazioni sul possesso dei requisiti professionali del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione e verifica a campione nella misura del 30% delle autodichiarazioni sul possesso dei requisiti morali.	2,16	1,75	4,08	Dirigente Responsabile del procedimento	Semestrale	Costante aggiornamento della reportistica informatica in uso alla U.O. che consente la tracciabilità del procedimento  Monitoraggio sulla verifica delle dichiarazioni rese dagli interessati. Report semestrale attestante le verifiche effettuate.
Fase 2	Emissione del provvedimento. Numerazione di protocollazione e data di registrazione da parte del sistema informatico.	Poteniale mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	Monitoraggio del rispetto dei termine previsti per la conclusione del procedimento.	2,33	1	2,33	Dirigente Responsabile del procedimento	Semestrale	Monitoraggio semestrale del rispetto dei termine previsti per la conclusione del procedimento. Report attestante l'esito del monitoraggio.

Fase 3	Consegna del provvedimento all'utente, e trasmissione di copia all'ufficio che ha espresso il parere	Limitato rischio di corruzione, in quanto vincolata da legge		2,33	1	2,33	Dirigente Responsabile del procedimento	Semestrale	Pubblicazione nel link "Amm.ne Trasparente" delle informazioni sui "tempi medi", sui "dati aggregati", e costante aggiornamento delle informazione sui procedimenti(riferimenti normativi, responsabile del procedimento, contatto telefonico, posta elettronica)ai sensi del Dlgs 33/2013.
--------	--	--	--	------	---	------	---	------------	---

AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE

PROCESSO:					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area - Igiene Pubblica Sanità e diritti degli animali				
Sgravio di somme iscritte a ruolo derivanti da sanzioni amministrative pecuniarie, ai sensi della Legge 689/81; Pagamento rateale di somme dovute a seguito di notifica di ordinanza ingiunzione per il pagamento di sanzione amministrativa pecuniaria, art. 26 Legge 689/81					Legge 190/12 art 1 comma 16 lettera 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.				
					Valore 15,97/P2				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità (all. 5 p.n.a.)	Indice d'impatto (all. 5 p.n.a.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
Fase 1	Acquisizione e protocollazione dell'istanza.	Al fine di ostacolare l'istante, ritardo nella protocollazione e nel controllo della documentazione presentata o nella eventuale richiesta di integrazione documenti	Trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione e protocollazione	2,13	1	2,16	Dirigente Responsabile del procedimento.	Semestrale	Reportistica informatica in uso alla U.O. che consenta la tracciabilità del procedimento. Report semestrale
Fase 2	Verifica sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dalla legge 689/81.	Accoglimento del beneficio in assenza dei presupposti di legge onde favorire e fare conseguire un indebito vantaggio al richiedente sine titolo Non accoglimento in assenza dei presupposti di legge al fine di cagionare ingiusto danno al richiedente	Indicazione del responsabile del procedimento. Controllo semestrale sul totale delle istanze presentate e dei provvedimenti (di sgravio o di rateizzazione) emessi Attenersi alla normativa vigente, senza eccezioni, seguendo un iter collaudato e standardizzato	2,33	1,25	2,91	Dirigente Responsabile del procedimento.	Semestrale	Report semestrale sull'attività svolta nel periodo di riferimento (numero di procedimenti avviati e numero di procedimenti conclusi) e sul rispetto dei termini di conclusione del procedimento.

Fase 3	Emissione del provvedimento motivato che dispone accoglimento o rigetto dell'istanza	Al fine di ostacolare l'istante allungamento dei normali tempi previsti nella predisposizione del provvedimento	Verifica e monitoraggio semestrale del rispetto dei termini previsti per la conclusione del procedimento	2,33	1	2,33	Dirigente Responsabile del procedimento.	Semestrale	Publicazione nel link "Amministrazione Trasparente" dei tempi medi di rilascio dei provvedimenti, dei dati aggregati, e informazione sui procedimenti (riferimenti normativi, responsabile del procedimento,) con la finalità di una maggiore conoscenza delle attività ai sensi del D.lgs 33/2013.
-----------	--	---	--	------	---	------	--	------------	---



AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE

PROCESSO: Procedimenti di impegno e liquidazione dei corrispettivi di conduzione tecnica del SITEC					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Innovazione Valore 13,74/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Assunzione di impegno di spesa con D.D: nell'anno precedente l'erogazione del servizio	Potenziale sfioramento dei termini previsti per la tempistica procedimentale	Controllo costante sui tempi di predisposizione dei provvedimenti di impegno	1.33	1.50	1.99	Dirigente	Semestrale	Report semestrale attestante il rispetto della tempistica procedimentale.
2	Verifica delle prestazioni rese	Verifica delle prestazioni rese ai sensi dell'art. 48 del vigente Reg. di Contabilità	Controllo puntuale, operato dal Dirigente, sui livelli dei servizi resi.	1.67	1.50	2.50	Dirigente	Semestrale	Report attestante l'esito dei controlli
3	Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione	Controllo costante sui tempi di predisposizione del procedimento di liquidazione.	Controllo costante sui tempi di predisposizione dei provvedimenti di liquidazione	1.17	1.50	1.75	Dirigente	Semestrale	Report semestrale attestante il rispetto della tempistica procedimentale.

AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE

PROCESSO: Assegnazioni alle società sportive spazi negli impianti sportivi comunali, compreso palestre scolastiche.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Sport e Impianti Sportivi Valore :20,56/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione istanze	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	2,33	1	2,33	Responsabile assegnazioni spazi impianti sportivi. Responsabile assegnazioni palestre scolastiche anno2015/2016.	Maggio-Settembre anno corrente	Report istanze pervenute
2	Esame Istanze	Omissione nell'esame delle istanza (Documentazione deficitaria e/o non conforme)	Controllo incrociato da parte di altri funzionari e successiva presa visione da parte dei richiedenti	2,6	1	2,6	Responsabile assegnazioni spazi impianti sportivi. Responsabile assegnazioni palestre scolastiche anno2015/2016.	Settembre anno corrente	Redazione planning generale
3	Convocazione Associazioni Sportive e Federazioni competenti	Favoritismi nell'assegnare il numero di spazi e gli orari di utilizzo	Condivisione pubblica delle scelte da attuare e esecuzione direttive Federazioni; Pubblicazione delle assegnazioni nel sito comunale	3	1	3	Responsabile assegnazioni spazi impianti sportivi. Responsabile assegnazioni palestre scolastiche anno2015/2016.	Settembre anno corrente	Presenza e presa d'atto per accettazione di tutti i richiedenti

4	Presenza d'atto del CONI, Federazioni competenti e Associazioni Sportive	Mancata attuazione di eventuali valide richieste di modifica planning	Attività di controllo e monitoraggio a cura del Dirigente sul totale delle pratiche	3	1,25	3,75	Dirigente	Settembre anno corrente	Pubblicazione suddivisione spazi Impianti sportivi
---	--	---	---	---	------	------	-----------	-------------------------	--

AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE

PROCESSO: Concessione Contributi					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Sport e Impianti Sportivi Valore : 21,44/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Programmazione	Favoritismi nella scelta dei beneficiari	Individuazione di criteri generali oggettivi attraverso Delibera di Giunta Comunale	2,3	1,5	3,45	Responsabil e pred Prov di concessione contributi per attività e manifestaz	Entro il mese dicembre anno corrente e previa approvazion e Bilancio	Pubblicazione Delibera Giunta Comunale contenente i criteri
2	Presentazione istanze	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	2,33	1	2,33	Responsabil e pred Prov di concessione contributi per attività e manifestaz	90 gg prima dell'inizio del campionato; 60 gg prima della Manifestazione Sportiva	Report istanze pervenute
3	Esame Istanze	Omissione nell'esame delle istanza (Documentazione deficitaria e/o non conforme)	Controllo incrociato da parte di altri funzionari	2,3	1,5	3,45	Responsabil e pred Prov di concessione contributi per attività e manifestaz	semestrale	Report effettuazione di controllo a campione

4	Integrazione atti	Potenziale formulazione delle richieste finalizzate a ritardare la conclusione del procedimento.	Verifica del rispetto dei presupposti previsti dalla normativa di riferimento e/o dei regolamenti.	2,33	1	2,33	Responsabile e pred Prov di concessione contributi per attività e manifestaz	semestrale	Report attestante l'esito dei procedimenti conclusi.
5	Concessione Contributo	Ammissione senza requisiti o ingiusta estromissione	Controllo del Dirigente	2,3	1,7	3,91	Dirigente	Entro 60 gg dal completamento dell'istruttoria	Pubblicazione Determina Dirigenziale con elenco beneficiari e eventuali esclusi

AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE

PROCESSO: Liquidazione contributi					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Sport e Impianti Sportivi Valore :21,44/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione istanza	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	2,33	1	2,33	Responsabile Ufficio Protocollo	Semestrale	Report istanze pervenute
2	Esame documentazione pervenuta	Favoritismi: privilegiare una s.s. accettando documentazione incompleta	Controllo incrociato da parte di un altro Funzionario in aggiunta alle verifiche del dirigente	2,3	1,5	3,45	Responsabile Ufficio Cassa	Semestrale	Report dei controlli riportando eventuali criticità
3	Richiesta integrazione documenti	Potenziale formulazione delle richieste finalizzate a ritardare la conclusione del procedimento.	Verifica del rispetto dei presupposti previsti dalla normativa di riferimento e/o dei regolamenti.	2,33	1	2,33	Dirigente del servizio	Semestrale	Report attestante l'esito dei procedimenti conclusi.
4	Esame e valutazione dei giustificativi di spesa pervenuti	Favoritismi: privilegiare una s.s. accettando documentazione incompleta	Controllo incrociato da parte di un altro Funzionario in aggiunta alle verifiche del dirigente.	2,3	1,7	3,91	Responsabile del procedimento	Semestrale	Report dei controlli riportando eventuali criticità
5	Predisposizione D.D. di liquidazione contributo	Favoritismi: privilegiare una s. s. non rispettando l'ordine cronologico	Controllo del Dirigente	2,3	1,7	3,91	Dirigente	Semestrale	Report con indicazione delle date di completamento e di liquidazione

AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE

PROCESSO: Predisposizione provvedimenti dirigenziali di impegno/liquidazione e pagamento per i servizi resi dalle società partecipate RAP spa e Palermo Ambiente spa in liquidazione.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Ambiente Valore 10,97/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Impegno	Impegno di spesa non corrispondente al contratto di servizio vigente	Controllo e confronto corrispettivi concordati	2	1	2	Dirigente	30 gg	Report Impegni
2	Accettazione fatturazione elettronica	Verifica/Controllo fattura	Attento esame della fatturazione	2	1	2	Dirigente	30 gg.	Report Registrazione Fatture
3	Liquidazione	Liquidazione di servizi non resi	Controlli a campione sui servizi e la qualità dei servizi resi dalle partecipate	2	1	2	Dirigente	30 gg.	Report Procedura Applicazioni Penali

**AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE**

**ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.**

**Capo Area:**

Predisposizione determinazioni di dirigenziali di impegno, liquidazione e pagamento di fatture per servizi TLC.	18,30	P2
Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione sanitaria ambulatori e studi privati di odontoiatria ai sensi del Decreto Assessorato Regionale Sanità n. 890 del 17/06/2002 e Decreto n. 463 del 17/04/2003 – Procedimento per l'autorizzazione sanitaria per gestione non imprenditoriale di attività balneari e/o solarium tramite associazioni senza scopo di lucro o circoli privati.	22,36	P1
Sgravio di somme iscritte a ruolo derivanti da sanzioni amministrative pecuniarie, ai sensi della L.689/81; Pagamento rateale di somme dovute a seguito di notifica di ordinanza ingiunzione per il pagamento di sanzione amministrativa pecuniaria, art. 26 L.689/81.	15,97	P2

**Ufficio Innovazione:**

Procedimento di impegno e liquidazione dei corrispettivi di conduzione tecnica del SITEC.	13,74	P3
---	-------	----

**Ufficio Sport e Impianti sportivi:**

Assegnazione alle società sportive spazi negli impianti sportivi comunali, compreso palestre scolastiche.	20,56	P1
Concessione contributi.	21,44	P1
Liquidazioni contributi.	21,44	P1

**Ufficio Ambiente:**

Predisposizioni provvedimenti dirigenziali di impegno/liquidazione e pagamento per i servizi resi dalle società partecipate RAP spa e Palermo Ambiente spa in liquidazione.	10,97	P3
---	-------	----



## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

### **AREA VI**

**AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE,  
SPORT E AMBIENTE**

**AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE,  
SPORT E AMBIENTE**

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

**PROCESSI:**

**Staff Capo Area:**

- 1) Studio analisi e gestione della domanda interna dei Sistemi Informativi, e predisposizione del budget degli interventi sulla scorta delle priorità selezionate, secondo le analisi delle implicazioni organizzative derivante dall'introduzione di processi e soluzioni ICT.
- 2) Gestione dei reclami e delle segnalazioni pervenute all'URP.
- 3) Richieste di attivazione/variazione/cessazione dei servizi TLC.
- 4) Formazione tematismi cartografia numerica.
- 5) Rilascio dei certificati di idoneità abitativa e di conformità igienico-sanitaria su istanza dei soggetti stranieri interessati finalizzati al ricongiungimento dei familiari, ex art. 1 comma 19 legge n. 94 del 15/07/2009, o ai fini del rilascio del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, ex art. 16 comma 4 lett. b) DPR 394/99;
- 6) Accertamento sistemi di aspirazione dei fumi irregolari ad uso di esercizi di preparazione di alimenti quale violazione degli artt. 121 e 122 del Regolamento Locale d'Igiene;
- 7) Accertamento inquinamento acustico da sorgenti rumorose fisse o mobili, ai sensi della legge 447/95 e relativi decreti di attuazione;
- 8) Iscrizione all'Albo comunale Enti Privati di assistenza (E.P.A.), ai sensi della L.R. 22/86 e deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 31/01/1995;
- 9) Cancellazione dall'Albo Comunale Enti Privati di Assistenza (E.P.A.) ai sensi della L.R. 22/86 e deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 31/01/1995;
- 10) Accertamento ed eliminazione inconvenienti igienico sanitari su aree pubbliche;
- 11) Stalle abusive: ricezione esposto argomentato di stalle abusive richiesta di sopralluogo all'ASP 6 e alla Polizia Municipale. Acquisizione esito sopralluogo ed eventuale emissione di provvedimento al trasgressore;

***I processi dal n. 5 al n.11 sono compresi in un'unica scheda***

**AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE,  
SPORT E AMBIENTE**

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

**Ufficio Innovazione:**

- 12) Gestione della convenzione Sispi e relativo allegato tecnico per il servizio Conduzione Tecnica del SITEC. Predisposizione delle relative modifiche di natura pattizia o in esecuzione di obblighi di legge. Verifica e monitoraggio dei servizi erogati, applicazione di eventuali sanzioni

**Ufficio Sport e Impianti Sportivi:**

- 13) Contabilizzazione incassi.
- 14) Uso Impianti Sportivi da parte di Società Sportive.

**Ufficio Ambiente:**

- 15) Contratto RAP spa.

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Studio analisi e gestione della domanda interna dei Sistemi Informativi, e predisposizione del budget degli interventi sulla scorta delle priorità selezionate, secondo le analisi delle implicazioni organizzative derivante dall'introduzione di processi e soluzioni ICT.	Potenziali ritardi o malfunzionamenti nella domanda interna dei servizi. Potenziale individuazione delle priorità in maniera non conforme con l'attività programmata	1,33	1,50	1,99	10,94 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio del 30% dei processi di elaborazione del Piano dei fabbisogni. Controllo a campione sullo stato delle richieste inoltrate dagli uffici sull'applicativo di gestione.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cittadinanza Sociale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione dei reclami e delle segnalazioni pervenute all'URP	Non si verificano casi di sfioramento della tempistica procedimentale né correlazione tra lo svolgimento del procedimento amministrativo ed il verificarsi di fenomeni corruttivi.	1,83	1,25	2,29	12,54 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Regolare verifica e continuo monitoraggio dell'iter procedimentale.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante la regolare gestione dei reclami e delle segnalazioni con indicazione dei tempi di riscontro			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cittadinanza Sociale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Richieste di attivazione/variazione/cessazione dei servizi TLC.	Ritardi nell'esecuzione dell'adempimento	1,67	1,25	2,09	11,45 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio dell'attività istruttoria sul 30% dei procedimenti.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cittadinanza Sociale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Formazione tematismi cartografia numerica	Non si verificano casi di sfioramento della tempistica procedimentale né correlazione tra lo svolgimento del procedimento amministrativo ed il verificarsi di fenomeni corruttivi	1,17	1,25	1,46	8,02 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>                      Analisi e verifiche effettuate costantemente sui contenuti trattati per l'elaborazione della cartografia, affinché siano conformi ai contenuti delle banche dati interessate dai tematismi.                      Attività gestionale espletata da due o più dipendenti</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione di disposizioni di servizio in ordine all'intervento di due o più dipendenti nell'attività gestionale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cittadinanza Sociale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Rilascio dei certificati di idoneità abitativa e di conformità igienico-sanitaria su istanza dei soggetti stranieri interessati finalizzati al ricongiungimento dei familiari, ex art. 1 comma 19 legge n. 94 del 15/07/2009, o ai fini del rilascio del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, ex art. 16 comma 4 lett. b) DPR 394/99.</p> <p>Accertamento sistemi di aspirazione dei fumi irregolari ad uso di esercizi di preparazione di alimenti quale violazione degli artt. 121 e 122 del Regolamento Locale d'Igiene;</p> <p>Accertamento inquinamento acustico da sorgenti rumorose fisse o mobili, ai sensi della legge 447/95 e relativi decreti di attuazione;</p> <p>Iscrizione all'Albo comunale Enti Privati di Assistenza (E.P.A.), ai sensi della L.R. 22/86 e deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 31/01/1995;</p> <p>Cancellazione dall'Albo Comunale Enti Privati di Assistenza (E.P.A.) ai sensi della L.R. 22/86 e deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 31/01/1995;</p> <p>Accertamento ed eliminazione inconvenienti igienico sanitari su aree pubbliche; Stalle abusive: ricezione esposto argomentato di</p>	<p>Richiesta tardiva della documentazione integrativa onde arrecare un danno socio economico al richiedente.</p> <p>Potenziale rilascio tardivo del provvedimento rispetto al termine fissato per la conclusione procedimentale onde indurre il richiedente ad effettuare una dazione nei confronti del dipendente.</p> <p>Rilascio del provvedimento ad un soggetto non titolato al fine di concedere un beneficio allo stesso.</p> <p>Mancata emissione del provvedimento in assenza degli esiti di accertamento degli organi di vigilanza al fine di favorire il soggetto che ha segnalato l'inconveniente.</p> <p>Emissione del provvedimento in assenza di attestazione da parte degli organi di vigilanza di pericolo per la salute pubblica al fine di arrecare pregiudizio al presunto dante causa.</p> <p>Mancata emissione del provvedimento in presenza di attestazione da parte degli organi di vigilanza di pericolo per la salute pubblica al fine di favorire l'autore dell'illecito.</p> <p>Mancato inoltro dell'esposto all'organo di controllo al fine di favorire il presunto trasgressore</p> <p>Richiesta tardiva della documentazione integrativa per ritardare l'apertura dell'attività.</p> <p>Rilascio del provvedimento ad un soggetto non titolato.</p> <p>Mancata comunicazione di avvenuta iscrizione e richiesta di controllo agli organi di vigilanza a vantaggio del titolare dell'attività.</p> <p>Mancata cancellazione d'ufficio a seguito di richiesta da parte degli organi di vigilanza per favorire il prosieguo dell'attività non conforme.</p> <p>Emissione del provvedimento in assenza degli esiti di accertamento degli organi di vigilanza al fine di favorire il soggetto che ha segnalato l'inconveniente.</p>	2,33	1	2,33	12,78 P3



<p>stalle abusive richiesta di sopralluogo all'ASP 6 e alla Polizia Municipale. Acquisizione esito sopralluogo ed eventuale emissione di provvedimento al trasgressore;</p>	<p>Emissione del provvedimento in assenza di attestazione da parte degli organi di vigilanza di pericolo per la salute pubblica al fine di arrecare pregiudizio al presunto dante causa.</p> <p>Mancata emissione del provvedimento in presenza di attestazione da parte degli organi di vigilanza di pericolo per la salute pubblica al fine di favorire l'autore dell'inconveniente.</p> <p>Mancato inoltro dell'esposto all'organo di controllo per favorire il presunto autore dell'inconveniente</p>				
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Report semestrale.</li> <li>- Pubblicazione sul sito web istituzionale sezione "Amm.ne Trasparente" delle informazioni sui "tempi medi" sui "dati aggregati" e aggiornamento delle informazione sui procedimenti(riferimenti normativi, responsabile del procedimento, contatto telefonico, posta elettronica), ai sensi del D.lgs 33/2013</li> <li>- Aggiornamento della reportistica in uso alle UU.OO. per la tracciabilità dei procedimenti.</li> </ul>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> relazione attestante l'esito del monitoraggio rispetto ai termini di conclusione dei procedimenti; la corretta pubblicazione sul sito web istituzionale "Amm.ne Trasparente" e l'adozione delle misure di tracciabilità dei procedimenti.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cittadinanza Sociale</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Ufficio Innovazione

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Gestione della convenzione Sispi e relativo allegato tecnico per il servizio Conduzione Tecnica del SITEC. Predisposizione delle relative modifiche di natura pattizia o in esecuzione di obblighi di legge. Verifica e monitoraggio dei servizi erogati, applicazione di eventuali sanzioni.</p>	<p>Mancato e/o ritardato adeguamento alle normative vigenti sui contratti di servizio. Applicazione distorta degli aspetti contrattuali o loro eventuale manipolazione.</p>	1,33	1,50	1,99	10,94 P3
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Costante monitoraggio della normativa di riferimento e verifica puntuale da parte del Capo Area dei livelli di servizio previsti all'allegato tecnico alla Convenzione.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante la corrispondenza tra corrispettivi erogati e prestazioni rese sia sotto il profilo quantitativo e sia sotto il profilo qualitativo</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cittadinanza Sociale</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Ufficio Sport e Impianti Sportivi

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Contabilizzazione incassi.	Potenziale omessa contabilizzazione finalizzata ad occultare le somme realmente incassate e/o errori di contabilità.	1,66	2,75	4,56	25,00 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controllo a campione negli impianti sportivi per la verifica di eventuali utilizzi non autorizzati.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report trimestrale di rendicontazione degli incassi.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale trimestrale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Ufficio Sport e Impianti Sportivi

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Uso Impianti Sportivi da Parte Di Società Sportive.	Potenziali favoritismi nei confronti di determinate società sportive.	3,00	1,25	3,75	20,56 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controllo a campione negli impianti sportivi per la verifica di eventuali utilizzi non autorizzati.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito delle verifiche in ordine alla regolarità dell'utilizzazione da parte delle società sportive			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Anno Sportivo					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Ufficio Ambiente.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Contratto RAP spa.	Potenziale mancato rispetto delle clausole contrattuali contenute in seno al contratto di servizio sia sotto il profilo della non corrispondenza quantitativa tra i corrispettivi erogati e le prestazioni rese dalla Partecipata, sia sotto il profilo della non corrispondenza qualitativa tra i corrispettivi erogati e le prestazioni rese dalla Partecipata.	2	1	2	10,97 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controlli a campione e direttive del Dirigente.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante l'esito dei controlli a campione sugli ambiti di intervento e previsti dal contratto di servizio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 30 gg.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

**AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE SPORT E AMBIENTE**

**ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.**

**Staff Capo Area:**

Studio analisi e gestione della domanda interna dei Sistemi Informativi, e predisposizione del budget degli interventi sulla scorta delle priorità selezionate, secondo le analisi delle implicazioni organizzative derivante dall'introduzione di processi e soluzioni ICT.	10,94	P3
Gestione dei reclami e delle segnalazioni pervenute all'URP.	12,54	P3
Richieste di attivazione/variazione/cessazione dei servizi TLC.	11,45	P3
Formazione tematismi cartografia numerica	8,02	P4
Rilascio dei certificati di idoneità abitativa e di conformità igienico-sanitaria su istanza dei soggetti stranieri interessati finalizzati al ricongiungimento dei familiari, ex art. 1 comma 19 legge n. 94 del 15/07/2009, o ai fini del rilascio del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, ex art. 16 comma 4 lett. b) DPR 394/99; Accertamento sistemi di aspirazione dei fumi irregolari ad uso di esercizi di preparazione di alimenti quale violazione degli artt. 121 e 122 del Regolamento Locale d'Igiene; Accertamento inquinamento acustico da sorgenti rumorose fisse o mobili, ai sensi della legge 447/95 e relativi decreti di attuazione; Iscrizione all'Albo comunale Enti Privati di assistenza (E.P.A.), ai sensi della L.R. 22/86 e deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 31/01/1995; Cancellazione dall'Albo Comunale Enti Privati di Assistenza (E.P.A.) ai sensi della L.R. 22/86 e deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 31/01/1995; Accertamento ed eliminazione inconvenienti igienico sanitari su aree pubbliche; Stalle abusive: ricezione esposto argomentato di stalle abusive richiesta di sopralluogo all'ASP 6 e alla Polizia Municipale. Acquisizione esito sopralluogo ed eventuale emissione di provvedimento al trasgressore	12,78	P3

**Ufficio Innovazione**

Gestione della convenzione Sispi e relativo allegato tecnico per il servizio Conduzione Tecnica del SITEC. Predisposizione delle relative modifiche di natura pattizia o in esecuzione di obblighi di legge. Verifica e monitoraggio dei servizi erogati, applicazione di eventuali sanzioni.	10,94	P3
---	-------	----

**Ufficio Sport e Impianti Sportivi:**

Contabilizzazione incassi.	25,00	P1
Uso Impianti Sportivi Da Parte Di Società Sportive.	20,56	P1

**Ufficio Ambiente:**

Contratto RAP spa.	10,97	P3
--------------------	-------	----

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

*AREA VII*

*AREA DELLA CULTURA*

## AREA DELLA CULTURA

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO PROCESSI

#### Capo Area:

- 1) Incarichi di collaborazione esterna.
- 2) Procedure amministrative di affidamento e acquisizione di beni e prestazioni di servizi a società in house.
- 3) Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche.
- 4) Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito gare gestite dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti e/o dal Servizio Economato del Comune di Palermo
- 5) Grandi manifestazioni cittadine.
- 6) Procedure negoziate senza pubblicazione di bando.
- 7) Concessione contributi straordinari per feste nazionali e solennità civili e religiose.

#### Servizi Musei e Spazi espositivi:

- 8) Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche.
- 9) Procedure amministrative di affidamento e acquisizione di beni e prestazioni di servizi a società in house.
- 10) Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito di gare gestite dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti e/o dal Servizio Economato del Comune di Palermo.
- 11) Incarichi di collaborazione esterna



## AREA DELLA CULTURA

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO PROCESSI

#### **Servizio Sistema Bibliotecario e Archivio cittadino**

- 12) Procedure di affidamento diretto gestito dal Servizio nel rispetto del codice dei contratti – D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e le normative specifiche sui beni culturali con particolare riferimento al codice BB.CC. D. Lgs. 42 del 22/01/2004 e s.m.i. e alla normativa di settore della Regione siciliana, in quanto applicabile, e del regolamento di contabilità
- 13) Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche;
- 14) Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizio seguito gare gestite dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti e/o dal Servizio Economato del Comune di Palermo
- 15) Incarichi di collaborazione esterna.

#### **Servizio Spazi Etnoantropologici:**

- 16) Incarichi di collaborazione esterna.
- 17) Procedure di affidamento diretto gestito dal Servizio nel rispetto del codice dei contratti – D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e le normative specifiche sui beni culturali con particolare riferimento al codice BB.CC. D. Lgs. 42 del 22/01/2004 e s.m.i. e alla normativa di settore della Regione siciliana, in quanto applicabile, e del regolamento di contabilità.
- 18) Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche.
- 19) Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizio seguito gare gestite dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti e/o dal Servizio Economato del Comune di Palermo

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Incarichi di collaborazione esterna					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area Valore 13,88/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Avvio e ricognizione interna	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolam entari previsti per la fase.	Controllo per tutti i procedimenti del corretto assolvimento degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase.	2,16	1,25	2,7	Capo Area	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo previsto quale misura di prevenzione e le relative risultanze
2	Istruttoria	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolam entari previsti per la fase.	Controllo per tutti i procedimenti del corretto assolvimento degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase.	3,33	1,75	5,83	Capo Area	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo previsto quale misura di prevenzione e le relative risultanze
3	Decisoria e integrativa dell'efficaci a	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolam entari previsti per la fase.	Controllo per tutti i procedimenti del corretto assolvimento degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase.	2,16	1,25	2,7	Capo Area	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo previsto quale misura di prevenzione e le relative risultanze

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Procedure amministrative di affidamento di acquisizione di beni e prestazioni di servizi a società in house					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Amministrativo Capo Area Valore 3,57/P5				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti	1,5	1	1,5	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale delle fatture	1,5	1	1,5	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,5	1	1,5	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,5	1	1,5	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e amministrazioni pubbliche					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Amministrativo Capo Area Valore 3,57/P5				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RIL EVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,5	1	1,5	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale delle fatture	1,5	1	1,5	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,5	1	1,5	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,5	1	1,5	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito di gare gestite dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti e/o dal Servizio Economato del Comune di Palermo				SERVIZIO DIRIGENZIALE Staff Amministrativo Capo Area Valore 10,11/P3					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2,83	1,5	4,25	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,2	1,5	1,8	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Grandi Manifestazioni Cittadine					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Amministrativo Capo Area Valore 22,17/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Pubblicazione avviso pubblico	Erogazione di ingenti somme di denaro pubblico in assenza di criteri predefiniti	Elaborazione di criteri preventivi e pubblicazione degli stessi. Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei componenti delle commissioni di valutazione dei progetti sulla base della normativa e delle misure anticorruzione.	2,66	3,25	8,64	Dirigente del Servizio o Capo Area	Semestrale	Report attestante l'attuazione della misura
2	Acquisizione e proposte progettuali	Erogazione di ingenti somme di denaro pubblico in assenza di criteri predefiniti	Elaborazione di criteri preventivi e pubblicazione degli stessi. Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei componenti delle commissioni di valutazione dei progetti sulla base della normativa e delle misure anticorruzione	2,33	2,25	5,24	Funzionario/Responsabile UU.OO	Semestrale	Report attestante l'attuazione della misura

3	Nomina Commission e aggiudicatrice	Erogazione di ingenti somme di denaro pubblico in assenza di criteri predefiniti Potenziale condizionamento dei componenti della commissione di lavoro da parte degli istanti	Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei componenti delle commissioni di valutazione dei progetti sulla base della normativa e delle misure anticorruzione Rotazione dei funzionari e pubblicità degli atti secondo le norme di legge e del piano di prevenzione	2	1,5	3	Capo Area	Semestrale	Report attestante l'attuazione della misura
4	Valutazione proposte progettuali e delle offerte economiche	Potenziale condizionamento dei componenti della commissione di lavoro da parte degli istanti	Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei componenti delle commissioni di valutazione dei progetti sulla base della normativa e delle misure anticorruzione.	2,66	2,75	7,31	Componenti Commissione	Semestrale	Report attestante l'attuazione della misura
5	Emissione provvedimento di aggiudicazione provvisoria	Potenziale condizionamento dei componenti della commissione di lavoro da parte degli istanti	Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei componenti delle commissioni di valutazione dei progetti sulla base della normativa e delle misure anticorruzione	2,66	3,5	9,31	Dirigente di Servizio o Capo Area	Semestrale	Report attestante l'attuazione della misura

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Procedure negoziate senza pubblicazione di bando					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Amministrativo Capo Area Valore 25,00/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Pubblicazione avviso pubblico ricognitivo o ricevimento istanze di parte pervenute al Servizio	Erogazione di ingenti somme di denaro pubblico in assenza di criteri predefiniti  Potenziale condizionamento dei componenti del gruppo di lavoro da parte degli istanti	Elaborazione di criteri preventivi e pubblicazione degli stessi.  Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei componenti delle Commissioni di valutazione dei progetti sulla base della normativa e delle misure anticorruzione	3	3,5	10,5	Dirigente del Servizio o Capo Area	Semestrale	Report attestante l'attuazione della misura
2	Acquisizione proposte progettuali	Erogazione di ingenti somme di denaro pubblico in assenza di criteri predefiniti	Elaborazione di criteri preventivi e pubblicazione degli stessi.  Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei componenti delle Commissioni di valutazione dei progetti sulla base della normativa e delle misure anticorruzione	2,33	3,5	8,15	Funzionari/ responsabili UU.OO.	Semestrale	Report attestante l'attuazione della misura
3	Nomina gruppo di lavoro	Potenziale condizionamento dei componenti del gruppo di lavoro da parte degli istanti	Elaborazione di criteri preventivi e pubblicazione degli stessi.  Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei	1,5	3	4,5	Dirigente del Servizio o Capo Area	Semestrale	Report attestante l'attuazione della misura



			<p>componenti delle Commissioni di valutazione dei progetti sulla base della normativa e delle misure anticorruzione</p> <p>Rotazione dei funzionari e pubblicità degli atti secondo le norme di legge e del piano di prevenzione</p>						
4	Valutazione proposte progettuali	Potenziale condizionamento dei componenti del gruppo di lavoro da parte degli istanti	<p>Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei componenti delle Commissioni di valutazione dei progetti sulla base della normativa e delle misure anticorruzione</p> <p>Rotazione dei funzionari e pubblicità degli atti secondo le norme di legge e del piano di prevenzione</p>	2,33	3,25	7,57	Funzionari	Semestrale	Report attestante l'attuazione della misura
5	Redazione graduatoria e affidamento dell'incarico	Potenziale condizionamento dei componenti del gruppo di lavoro da parte degli istanti	<p>Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei componenti delle Commissioni di valutazione dei progetti sulla base della normativa e delle misure anticorruzione</p> <p>Rotazione dei funzionari e pubblicità degli atti secondo le norme di legge e del piano di prevenzione</p>	2,33	3,25	7,57	Funzionari/ Responsabili UU.OO.	Semestrale	Report attestante l'attuazione della misura

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Concessione contributi straordinari per feste nazionali e solennità civili e religiose					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area Valore 15,10/P2		
FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo	Sensibilizzazione degli operatori addetti alla ricezione della posta e successiva protocollazione - Adozione di misure per la tracciabilità delle istanze	1,17	1,5	1,75	Resp istr./proced.	Semestrale	Report istanze pervenute con estremi di protocollazione
Inosservanza dei criteri stabiliti nelle disposizioni legislative/regolamentari vigenti	Controllo per tutti i procedimenti del corretto assolvimento degli obblighi prescritti (rispetto termini di presentazione, verifica documentazione, etc.)	1,33	1,75	2,33	Resp istr./proced.	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo con relative risultanze
Attribuzione/ Negazione indebita del contributo	Controllo per tutti i procedimenti dell'osservanza delle disposizioni legislative/regolamentari vigenti e del corretto assolvimento degli obblighi prescritti anche ai sensi del D. Lgs. 33/2013	3,17	2	6,34	Capo Area	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo con relative risultanze
Documentazione incompleta e/o non conforme.	Controllo della documentazione prodotta (relazione finale, bilancio consuntivo analitico, giustificativi di spesa in originale, etc. )	2	2	4	Resp istr./proced.	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo con relative risultanze

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e amministrazioni pubbliche.					SERVIZIO DIRIGENZIALE Musei e Spazi Espositivi Valore 3,57/P5				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZ IONERILEV ANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,5	1	1,5	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale delle fatture	1,5	1	1,5	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,5	1	1,5	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,5	1	1,5	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Procedure amministrative di affidamento per l'acquisizione di beni e prestazioni di servizi a società in house.					SERVIZIO DIRIGENZIALE Musei e Spazi Espositivi Valore 11,32/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	3,17	1,5	4,76	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,2	1,5	1,8	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito di gare gestite dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti e/o dal Servizio Economato del Comune di Palermo				SERVIZIO DIRIGENZIALE Musei e Spazi Espositivi Valore 10,11/P3					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2,83	1,5	4,25	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,2	1,5	1,8	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Incarichi di collaborazione esterna					SERVIZIO DIRIGENZIALE Musei e Spazi Espositivi Valore 13,88/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Avvio e ricognizio ne interna	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamen tari previsti per la fase	Controllo per tutti i procedimenti del corretto assolvimento degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase.	2,16	1,25	2,7	Dirigente di Servizio	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo previsto quale misura di prevenzione e le relative risultanze
2	Istruttoria	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamen tari previsti per la fase	Controllo per tutti i procedimenti del corretto assolvimento degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase.	3,36	1,75	5,83	Dirigente di Servizio	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo previsto quale misura di prevenzione e le relative risultanze
3	Decisoria e Integrativ a dell'Effica cia	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamen tari previsti per la fase	Controllo per tutti i procedimenti del corretto assolvimento degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase.	2,16	1,25	2,7	Dirigente di Servizio	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo previsto quale misura di prevenzione e le relative risultanze

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Procedure di affidamento diretto gestito dal servizio nel rispetto del codice dei contratti – D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e le normative specifiche sui beni culturali con particolare riferimento al Codice BB.CC. D. Lgs. n. 42 del 22/01/2004 e s.m.i. e alla normativa di settore della Regione Siciliana, in quanto applicabile, e del Regolamento di contabilità				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Sistema Bibliotecario e Archivio cittadino Valore 10,11/P3					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti	2,83	1,5	4,25	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,2	1,5	1,8	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Procedure amministrative di impegno, liquidazione pagamento per acquisizione per servizi resi da enti ed amministrazioni pubbliche					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Sistema Bibliotecario e Archivio cittadino Valore 7,14/P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,2	1,5	1,8	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione



AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito di gare gestite dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti e/o dal Servizio Economato del Comune di Palermo					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Sistema Bibliotecario e Archivio cittadino Valore 7,14/P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,2	1,5	1,8	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Incarichi di collaborazione esterna					SERVIZIO DIRIGENZIALE Sistema Bibliotecario e Archivio Cittadino Valore 13,88/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	1. Avvio e ricognizio ne interna	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamen tari previsti per la fase	Controllo per tutti i procedimenti del corretto assolvimento degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase.	2,16	1,25	2,7	Dirigente di Servizio	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo previsto quale misura di prevenzione e le relative risultanze
2	2.Istruttori a	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamen tari previsti per la fase	Controllo per tutti i procedimenti del corretto assolvimento degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase.	3,33	1,75	5,83	Dirigente di Servizio	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo previsto quale misura di prevenzione e le relative risultanze
3	Decisoria e Integrativ a dell'Effica cia	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamen tari previsti per la fase	Controllo per tutti i procedimenti del corretto assolvimento degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase.	2,16	1,25	2,7	Dirigente di Servizio	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo previsto quale misura di prevenzione e le relative risultanze

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Incarichi di collaborazione esterna					SERVIZIO DIRIGENZIALE Spazi Etnoantropologici Valore 13,88/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	1. Avvio e ricognizio ne interna	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamen tari previsti per la fase	Controllo per tutti i procedimenti del corretto assolvimento degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase.	2,16	1,25	2,7	Dirigente di Servizio	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo previsto quale misura di prevenzione e le relative risultanze
2	2.Istruttori a	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamen tari previsti per la fase	Controllo per tutti i procedimenti del corretto assolvimento degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase.	3,33	1,75	5,83	Dirigente di Servizio	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo previsto quale misura di prevenzione e le relative risultanze
3	Decisoria e Integrativ a dell'Effica cia	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamen tari previsti per la fase	Controllo per tutti i procedimenti del corretto assolvimento degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase.	2,16	1,25	2,7	Dirigente di Servizio	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo previsto quale misura di prevenzione e le relative risultanze

AREA DELLA CULTURA

<b>PROCESSO:</b> Procedure di affidamento diretto gestito dal servizio nel rispetto del codice dei contratti – D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e le normative specifiche sui beni culturali con particolare riferimento al Codice BB.CC. D. Lgs. n. 42 del 22/01/2004 e s.m.i. e alla normativa di settore della Regione Siciliana, in quanto applicabile, e del Regolamento di contabilità					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Spazi Etnoantropologici Valore 10,11/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti	2,83	1,5	4,25	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,2	1,5	1,8	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Procedure amministrative di impegno, liquidazione pagamento per acquisizione per servizi resi da enti ed amministrazioni pubbliche					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Spazi Etnoantropologici Valore 7,14/P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,2	1,5	1,8	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito di gare gestite dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti e/o dal Servizio Economato del Comune di Palermo					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Spazi Etnoantropologici Valore 7,14/P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,2	1,5	1,8	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione

## AREA CULTURA

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Capo Area:

Incarichi di collaborazione esterna.	13,88	P3
Procedure amministrative di affidamento e acquisizione di beni e prestazioni di servizi a società in house.	3,57	P5
Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche.	3,57	P5
Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito gare gestite dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti e/o dal Servizio Economato del Comune di Palermo.	10,11	P3
Grandi manifestazioni cittadine.	22,17	P1
Procedure negoziate senza pubblicazione di bando.	25,00	P1
Concessione contributi straordinari per feste nazionali e solennità civili e religiose.	15,10	P2

#### Servizio Musei e Spazi espositivi:

Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche.	3,57	P5
Procedure amministrative di affidamento e acquisizione di beni e prestazioni di servizi a società in house.	11,32	P3
Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito di gare gestite dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti e/o dal Servizio Economato del Comune di Palermo.	10,11	P3
Incarichi di collaborazione esterna.	13,88	P3

## AREA CULTURA

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio Sistema Bibliotecario e Archivio cittadino:

Procedure di affidamento diretto gestito dal Servizio nel rispetto del codice dei contratti – D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e le normative specifiche sui beni culturali con particolare riferimento al codice BB.CC. D. Lgs. 42 del 22/01/2004 e s.m.i. e alla normativa di settore della Regione siciliana, in quanto applicabile, e del regolamento di contabilità.	10,11	P3
Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche.	7,14	P4
Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito gare gestite dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti e/o dal Servizio Economato del Comune di Palermo.	7,14	P4
Incarichi di collaborazione esterna.	13,88	P3

#### Servizio Spazi Etnoantropologici:

Incarichi di collaborazione esterna.	13,88	P3
Procedure di affidamento diretto gestito dal Servizio nel rispetto del codice dei contratti – D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e le normative specifiche sui beni culturali con particolare riferimento al codice BB.CC. D. Lgs. 42 del 22/01/2004 e s.m.i. e alla normativa di settore della Regione siciliana, in quanto applicabile, e del regolamento di contabilità.	10,11	P3
Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche.	7,14	P4
Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito gare gestite dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti e/o dal Servizio Economato del Comune di Palermo.	7,14	P4



## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

AREAVII

AREA DELLA CULTURA

## **AREA DELLA CULTURA**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

#### **PROCESSI**

##### **Staff Capo Area:**

- 1) Procedura per la realizzazione di tirocini e stage presso le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'Amministrazione Comunale, Università ed Enti di formazione.
- 2) Procedure amministrative relative all'acquisizione di progetti culturali/mostre e connessi eventuali beni e servizi nonché collaborazione a partenariati con soggetti diversi per la realizzazione di progetti strategici per la valorizzazione dei BB.CC.
- 3) Gestione delle relazioni con il Teatro Massimo ed il Teatro Biondo, richieste di rapporti ed informazioni, predisposizione di modifiche nei rapporti pattizi e/o istituzionali.

##### **Servizio Musei e Spazi espositivi:**

- 4) Procedura per la realizzazione di tirocini e stage presso le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'Amministrazione Comunale, Università ed Enti di formazione.
- 5) Certificato d'assegnazione numerazione civica, rilasciato a seguito di richiesta secondo modello ISTA AP/7b, propedeutico al rilascio abitabilità-agibilità.
- 6) Attestato esistenza numerazione civica – Attestato variazione toponomastica (toponimo e/o civico) - Rilasciato a seguito di richiesta secondo modello elaborato da U.O.

##### **Servizio Sistema Bibliotecario e Archivio Cittadino:**

- 7) Procedura per la concessione prestito di beni culturali in occasione di mostre ed eventi.
- 8) Ricerche specialistiche anche a distanza sui beni conservati c/o la Biblioteca comunale in Casa Professa e Archivio Storico, procedura di riproduzione anche digitale dei beni culturali.
- 9) Donazione di beni culturali di modico valore.
- 10) Procedura per la realizzazione di tirocini e stage c/o le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'amministrazione comunale, l'università ed enti di formazione.

## AREA DELLA CULTURA

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

#### **Servizio Spazi Etnoantropologici:**

- 11) Procedura per la realizzazione di tirocini e stage c/o le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'amministrazione comunale, l'università ed enti di formazione.
- 12) Ricerche specialistiche a distanza sui beni archivistici bibliografici ed etnoantropologici conservati c/o museo Pitré e Palazzo Tarallo, consultazione patrimonio bibliografico e archivistico, procedura di riproduzione anche digitale di beni culturali.
- 13) Donazione di beni culturali di modico valore.
- 14) Procedura per la concessione prestito di beni culturali in occasione di mostre ed eventi.
- 15) Gestione e coordinamento tecnico e amministrativo del Museo Pitré e rispettive sedi collegate (Palazzina Cinese e Palazzo Tarallo) finalizzati alla realizzazione dei compiti istituzionali degli istituti culturali: conservazione e tutela, valorizzazione e fruizione del patrimonio etnoantropologico (Museo Pitré); promozione e realizzazione di eventi ed iniziative culturali all'interno degli spazi di pertinenza, in accordo con il Capo Area.

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedura per la realizzazione di tirocini e stage c/o le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'amministrazione comunale, l'università ed enti di formazione.	Potenziale gestione delle procedure finalizzate ad agevolare l'ammissione di determinati candidati	2,16	1	2,16	5,14 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controllo a campione del 30% sul totale delle procedure espletate.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio.		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Scuola e Realtà dell'Infanzia.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Procedure amministrative relative all'acquisizione di progetti culturali/mostre e connessi eventuali beni e servizi nonché collaborazione a partenariati con soggetti diversi per la realizzazione di progetti strategici per la valorizzazione dei BB.CC.</p>	<p>Insufficienza delle linee guida atte ad individuare i criteri per definire i progetti culturali/mostre da realizzare. Ricorso indebito a procedure di affidamento diretto</p>	3	1,75	5,25	12,50 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Rispetto ed osservanza delle linee guida programmatiche annuali per la realizzazione di progetti culturali/mostre basate su direttive e atti di indirizzo dell'organo politico coerenti con i principi e fini istituzionali dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Controlli a campione nella misura del 30% sul totale dei provvedimenti e sulla documentazione/dichiarazione acquisita agli atti d'ufficio.</p> <p>Pubblicazione on line delle linee guida</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'avvenuta pubblicazione delle linee guida</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Scuola e Realtà dell'Infanzia.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione delle relazioni con il Teatro Massimo ed il Teatro Biondo, richieste di rapporti ed informazioni, predisposizione di modifiche nei rapporti pattizi e/o istituzionali	Mancato e/o ritardato rispetto degli adempimenti normativi diretti a possibili cambiamenti. Mancato e/o ritardato rispetto della tempistica finalizzata a possibili vantaggi a favore di terzi. Mancato rispetto ed esecuzione della normativa in vigore finalizzata a possibili alterazioni.	3	2,5	7,5	17,86 P2
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Monitoraggio degli adempimenti previsti dalla normativa sui teatri attraverso controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale.				
Soggetto Attuatore: Capo Area.		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
Tempistica di Attuazione: cadenza temporale semestrale.					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area Scuola e Realtà dell'Infanzia.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Musei e Spazi Espositivi

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedura per la realizzazione di tirocini e stage c/o le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'amministrazione comunale, l'università ed enti di formazione.	Potenziale gestione delle procedure finalizzate ad agevolare l'ammissione di determinati candidati	2,16	1	2,16	5,14 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controllo a campione del 30% sul totale delle procedure espletate.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio.		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Musei e Spazi Espositivi

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Certificato d'assegnazione numerazione civica, rilasciato a seguito di richiesta secondo modello ISTA AP/7b, propedeutico al rilascio abitabilità-agibilità	Dichiarazioni mendaci da parte dei richiedenti	1,67	1,50	2,51	5,97 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli a campione nella misura del 30% del totale delle dichiarazioni sostitutive rese dal richiedente dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio.		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Musei e Spazi Espositivi

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Attestato esistenza numerazione civica – Attestato variazione toponomastica (toponimo e/o civico) - Rilasciato a seguito di richiesta secondo modello elaborato da U.O.	Errori e/o Omissioni che inficiano l'attestato	2	0,75	1,50	3,57 P5
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio.			<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli		
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Sistema Bibliotecario e Archivio Cittadino

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedura per la concessione prestito di beni culturali in occasione di mostre ed eventi.	Prestiti effettuati al di fuori delle regole disciplinanti la materia	2,66	1,5	3,99	9,50 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Emanazione di direttiva/circolare del Dirigente atta a disciplinare la richiesta di concessione e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio.		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione di direttiva disciplinante le modalità di gestione dei beni oggetto di prestito e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Sistema Bibliotecario e Archivio Cittadino

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Ricerche specialistiche anche a distanza sui beni conservati c/o la Biblioteca comunale in Casa Professa e Archivio Storico, procedura di riproduzione anche digitale dei beni culturali	Potenziale ammissione alle ricerche al di fuori delle regole fissate per l'effettuazione delle stesse	2,16	1	2,16	5,14 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Emanazione di direttiva/circolare del Dirigente atta a disciplinare le modalità di accettazione ed evasione dell'istanza. Elaborazione di specifica modulistica di richiesta.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'emanazione della direttiva.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Sistema Bibliotecario e Archivio Cittadino

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Donazione di beni culturali di modico valore	Potenziale omessa presa in carico e/o occultamento dei beni oggetti di donazione	1,66	1,5	2,49	5,93 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Emanazione di una direttiva/circolare del Dirigente atta a regolamentare la richiesta di donazione e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio.		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione di direttiva disciplinante le modalità di gestione dei beni oggetto di donazione			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Sistema Bibliotecario e Archivio Cittadino

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedura per la realizzazione di tirocini e stage c/o le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'amministrazione comunale, l'università ed enti di formazione.	Potenziale gestione delle procedure finalizzate ad agevolare l'ammissione di determinati candidati	2,16	1	2,16	5,14 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controllo a campione del 30% sul totale delle procedure espletate.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio.		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Spazi Etnoantropologici

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedura per la realizzazione di tirocini e stage c/o le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'amministrazione comunale, l'università ed enti di formazione.	Potenziale gestione delle procedure finalizzate ad agevolare l'ammissione di determinati candidati	2,16	1	2,16	5,14 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controllo a campione del 30% sul totale delle procedure espletate.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio.		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Spazi Etnoantropologici

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Ricerche specialistiche a distanza sui beni archivistici bibliografici ed etnoantropologici conservati c/o il museo Pitrè e palazzo Tarallo, consultazione patrimonio bibliografico e archivistico, procedura di riproduzione anche digitale di beni culturali	Potenziale ammissione alle ricerche al di fuori delle regole fissate per l'effettuazione delle stesse.	1,85	1,5	2,78	6,61 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Emanazione di una direttiva/circolare del Dirigente atta a disciplinare le modalità di accettazione ed evasione dell'istanza. Elaborazione di specifica modulistica di richiesta.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio.		<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante l'emanazione della direttiva e pubblicazione on line nella Sez. Amministrazione Trasparente.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Spazi Etnoantropologici

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Donazione di beni culturali di modico valore	Potenziale omessa presa in carico e/o occultamento dei beni oggetti di donazione	1,33	1	1,33	3,17 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Emanazione di direttiva/circolare del Dirigente atta a regolamentare la richiesta di donazione e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio.		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione di direttiva disciplinante le modalità di gestione dei beni oggetto di donazione e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Spazi Etnoantropologici

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedura per la concessione in prestito di beni culturali in occasione di mostre ed eventi	Prestiti effettuati al di fuori delle regole disciplinanti la materia	2,66	1,75	4,66	11,08 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Emanazione di direttiva/circolare del Dirigente atta a disciplinare la richiesta di concessione e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio.		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione di direttiva disciplinante le modalità di gestione dei beni oggetto di prestito e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Spazi Etnoantropologici

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Gestione e coordinamento tecnico e amministrativo del Museo Pitrè e rispettive sedi collegate (Palazzina Cinese e Palazzo Tarallo) finalizzati alla realizzazione dei compiti istituzionali degli istituti culturali: conservazione e tutela, valorizzazione e fruizione del patrimonio etnoantropologico (Museo Pitrè); promozione e realizzazione di eventi ed iniziative culturali all'interno degli spazi di pertinenza, in accordo con il Capo Area.</p>	<p>Insufficienza delle linee guida atte ad individuare i criteri per definire i criteri di conservazione, tutela e fruizione del patrimonio etnoantropologico nonché dei progetti culturali ed eventi da realizzare.</p> <p>Ricorso indebito a procedure di affidamento diretto</p> <p>Potenziale condizionamento esterno nelle procedure di individuazione dei soggetti scelti per la realizzazione dell'evento.</p>	3,33	2,25	7,49	17,84 P2
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
<p>Rispetto ed osservanza delle linee guida programmatiche annuali per la tutela e fruizione del patrimonio etnoantropologico nonché per la realizzazione di progetti culturali ed eventi basati su direttive e atti di indirizzo dell'organo politico coerenti con i principi e fini istituzionali dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Pubblicazione on line delle linee guida e degli atti prodromici alla realizzazione degli eventi ed iniziative culturali.</p>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente del Servizio			<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'avvenuta pubblicazione delle linee guida.		
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## AREA DELLA CULTURA

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Staff Capo Area:

Procedura per la realizzazione di tirocini e stage presso le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'Amministrazione Comunale, Università ed Enti di formazione.	5,14	P4
Procedure amministrative relative all'acquisizione di progetti culturali/mostre e connessi eventuali beni e servizi nonché collaborazione a partenariati con soggetti diversi per la realizzazione di progetti strategici per la valorizzazione dei BB.CC.	12,50	P3
Gestione delle relazioni con il Teatro Massimo ed il Teatro Biondo, richieste di rapporti ed informazioni, predisposizione di modifiche nei rapporti pattizi e/o istituzionali.	17,86	P2

#### Servizio Musei e Spazi espositivi:

Procedura per la realizzazione di tirocini e stage presso le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'Amministrazione Comunale, Università ed Enti di formazione.	5,14	P4
Certificato d'assegnazione numerazione civica, rilasciato a seguito di richiesta secondo modello ISTA AP/7b, propedeutico al rilascio abitabilità-agibilità.	5,97	P4
Attestato esistenza numerazione civica – Attestato variazione toponomastica (toponimo e/o civico) - Rilasciato a seguito di richiesta secondo modello elaborato da U.O.	3,57	P5

#### Servizio Sistema Bibliotecario e Archivio Cittadino:

Procedura per la concessione in prestito di beni culturali in occasione di mostre ed eventi.	9,50	P4
Ricerche specialistiche anche a distanza sui beni conservati c/o la Biblioteca comunale in Casa Professa, procedura di riproduzione anche digitale dei beni culturali.	5,14	P4
Donazione di beni culturali di modico valore.	5,93	P4
Procedura per la realizzazione di tirocini e stage c/o le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'amministrazione comunale, l'università ed enti di formazione.	5,14	P4

## AREA DELLA CULTURA

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio Spazi Etnoantropologici:

Procedura per la realizzazione di tirocini e stage presso le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'Amministrazione Comunale, Università ed Enti di formazione.	5,14	P4
Ricerche specialistiche a distanza sui beni archivistici bibliografici ed etnoantropologici conservati c/o Museo Pitre e Palazzo Tarallo, consultazione patrimonio bibliografico e archivistico, procedura di riproduzione anche digitale di beni culturali.	6,61	P4
Donazione di beni culturali di modico valore.	3,17	P5
Procedura per la concessione prestito di beni culturali in occasione di mostre ed eventi.	11,08	P3
Gestione e coordinamento tecnico e amministrativo del Museo Pitre e rispettive sedi collegate (Palazzina Cinese e Palazzo Tarallo) finalizzati alla realizzazione dei compiti istituzionali degli istituti culturali: conservazione e tutela, valorizzazione e fruizione del patrimonio etnoantropologico (Museo Pitre); promozione e realizzazione di eventi ed iniziative culturali all'interno degli spazi di pertinenza, in accordo con il Capo Area.	17,84	P2

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

*AREA VIII*

*AREA DELLA PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO  
E MOBILITA'*

## **AREA DELLA PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITA'**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

#### **PROCESSI**

##### **Servizio Coordinamento Circoscrizioni comunali:**

- 1) Bonus elettrico e gas
- 2) Corresponsione gettoni consiglieri di circoscrizione e rimborso oneri ai datori di lavoro.
- 3) Disagio alloggiativo
- 4) Assegno di maternità
- 5) Assegno nucleo familiare con tre figli minori
- 6) Rimborso consiglieri spese di viaggio
- 7) Tesserini venatori
- 8) Tesserini funghi epigei

##### **Servizio Cimiteri:**

- 9) Autorizzazione tumulazione, inumazione, cremazione, estumulazione, esumazione, riunione resti. Autorizzazione trasporto salma. Concessione nicchia murale. Concessione celletta ossario/cineraria. Autorizzazione edilizia per nuova edificazione funeraria. Autorizzazione edilizia per manutenzione manufatto funerario.
- 10) Decadenza e revoca Decadenza temporale sepolture e/o cappelle per stato di abbandono  
Decadenza temporale sepolture e/o cappelle per gestione irregolare – Revoca concessione ai sensi del vigente regolamento.

VIII - AREA DELLA PARTECIPAZIONE E DEL DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITA

PROCESSO: Bonus elettrico e gas				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore 17,58/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione istanza e relativa protocollazione	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/ Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	1,83	1	1,83	Resp. Protocollo	30 giorni	Disposizione di servizio e pubblicazione on line nella Sez. Amministrazione trasparente
2	Istruttoria delle istanze presentate	Indebito riconoscimento dei requisiti	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate nella misura del 5% del totale.	3	1,5	4,50	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
3	Inserimento dati nel sito informatico SGATE	Indebito inserimento nel sistema informatico	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi

VIII - AREA DELLA PARTECIPAZIONE E DEL DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ

PROCESSO: Corresponsione gettoni Consiglieri di circoscrizione e rimborso oneri ai datori di lavoro					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore 16,58/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Registrazione presenze alle sedute di consiglio e alle sedute di commissione consiliare con orario di ingresso e di uscita a cura dell'Unità Organizzativa "Organi Istituzionali" di ciascuna Circoscrizione	Indebita registrazione di presenze dei consiglieri alle sedute di Consiglio e Commissione Consiliare o erronea indicazione degli orari di ingresso e di uscita dei consiglieri alle sedute di Commissione	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate	2,83	1,5	4,25	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi



2	Trasmissione dati all'Ufficio Coordinamento Circoscrizioni Comunali	Nessuno							Nessuno
3	Predisposizione determinazione dirigenziale di liquidazione a cura dell'Ufficio Coordinamento Circoscrizioni Comunali	Indebito inserimento di presenze dei consiglieri o erroneo calcolo del rimborso spettante ai datori di lavoro	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
4	Pubblicazione determinazione dirigenziale all'Albo Pretorio on-line	Poteniale pubblicazione conforme normativa non alla	Monitoraggio della pubblicazione	1,5	1	1,5	Responsabile Procedimento	30 giorni	Monitoraggio dell'attività di pubblicazione

VIII - AREA DELLA PARTECIPAZIONE E DEL DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ

PROCESSO: Disagio Alloggiativo				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore 16,58/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione domanda e relativa protocollazione	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/ Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	1,83	1	1,83	Resp. Protocollazione	30 giorni	Disposizione di servizio sulle modalità di tracciabilità informatica.
2	Istruttoria domanda	Indebito riconoscimento dei requisiti	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
3	Assegnazione punteggio per la formazione della graduatoria	Riconoscimento punteggio superiore a quello effettivamente spettante	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate	2,83	1,5	4,25	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
4	Trasmissione dati all'ufficio competente alla formazione della graduatoria	Potenziale alterazione dei dati contenuti nella graduatoria	Tracciatura informatica del contenuto della graduatoria	1,83	1	1,83	Dirigente	Con cadenza annuale	Attestazione sull'adozione delle misure di tracciatura informatica

5	Esame di eventuali ricorsi presentati dai contribuenti	Indebito riconoscimento dei requisiti o indebito riconoscimento del punteggio	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
6	Acquisizione documentazione dagli utenti utilmente collocati in graduatoria	Mancata verifica della documentazione richiesta	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
7	Liquidazione tramite provvedimento amministrativo di determinazione dirigenziale	Indebito inserimento nella determinazione di liquidazione	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi

VIII - AREA DELLA PARTECIPAZIONE E DEL DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ

PROCESSO: Assegno di maternità					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore 16,58/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione istanza e relativa protocollazione.	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/ Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	1,83	1	1,83	Resp. protocollazione	30 giorni	Disposizione di servizio sulle modalità di tracciabilità informatica.
2	Istruttoria istanza: controllo dei requisiti necessari degli aventi diritto	Indebito riconoscimento del beneficio da parte dell'operatore preposto per violazione di legge per mancanza dei requisiti	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate nella misura del 10% del totale.	2,83	1,5	4,25	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi

3	Predisposizione determinazione dirigenziale dei beneficiari	Indebito inserimento di beneficiari	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate nella misura del 10% del totale.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
4	Pubblicazione determinazione dirigenziale all' Albo Pretorio on-line	Potenziale pubblicazione non conforme alla normativa	Monitoraggio della pubblicazione	1,83	1	1,83	Responsabile Procedimento	30 giorni	Monitoraggio dell'attività di pubblicazione
5	Inserimento dati dei richiedenti il beneficio nella banca dati del sito INPS e creazione distinta per il pagamento	Indebito inserimento di beneficiari	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
6	Inserimento dei dati dei beneficiari nel sito istituzionale dell'Ente	Potenziati errori e/o omissione	Monitoraggio dei dati pubblicati	1,83	1	1,83	Responsabile Procedimento	Ogni 30 giorni	Attestazione sulla regolarità dell'inserimento

VIII - AREA DELLA PARTECIPAZIONE E DEL DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITA

PROCESSO: Assegno nucleo familiare con tre figli minori.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore 16,58/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione istanza e relativa protocollazione.	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/ Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	1,83	1	1,83	Responsabile e protocollazione	30 giorni	Disposizione di servizio e pubblicazione on line nella Sez. Amministrazione Trasparente
2	Istruttoria istanza: controllo dei requisiti necessari degli aventi diritto	Indebito riconoscimento del beneficio da parte dell'operatore preposto per violazione di legge per mancanza dei requisiti	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate nella misura del 10% del totale.	2,83	1,5	4,25	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi

3	Predisposizione determinazione dirigenziale dei beneficiari.	Indebito inserimento di beneficiari	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate nella misura del 10% del totale.	1,83	1	1,83	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
4	Pubblicazione determinazione dirigenziale all' Albo Pretorio on-line	Potenziale pubblicazione non conforme alla normativa	Monitoraggio della pubblicazione	1,83	1	1,83	Responsabile Procedimento	30 giorni	Monitoraggio dell'attività di pubblicazione
5	Inserimento dati dei richiedenti il beneficio nella banca dati del sito INPS e creazione distinta per il pagamento	Indebito inserimento di beneficiari	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
6	Inserimento dei dati dei beneficiari nel sito istituzionale dell'Ente	Potenziati errori e/o omissione	Monitoraggio dei dati pubblicati	1,83	1	1,83	Responsabile Procedimento	30 giorni	Attestazione sulla regolarità della pubblicazione

VIII - AREA DELLA PARTECIPAZIONE E DEL DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ

PROCESSO: Rimborso consiglieri spese di viaggio					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore 17,58/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione richieste di rimborso spese di viaggio presentate dai consiglieri	Rimborsi non supportati da idonea documentazione giustificativa	Controlli a tappeto sulla documentazione giustificativa	2	1	2	Dirigente	Ogni mese	Attestazione sull'esito regolare delle verifiche effettuate
2	Istruttoria richieste	Indebito riconoscimento di rimborsi	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate	1,83	1	1,83	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
3	Predisposizione dirigenziale di liquidazione spese di viaggio	Indebito inserimento di rimborsi spettanti ai consiglieri	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.	2	2,25	4,5	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
4	Pubblicazione dirigenziale all'Albo Pretorio on-line	Potenziati errori e/o omissione	Monitoraggio dei dati pubblicati	1,83	1	1,83	Responsabile Procedimento	30 giorni	Attestazione sulla regolarità della pubblicazione



VIII - AREA DELLA PARTECIPAZIONE E DEL DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ

PROCESSO: Tesserini venatori				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore 7,81/P4					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione domanda e relativa protocollazione	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/ Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	1,83	1	1,83	Resp. Protocollazione	30 giorni	Disposizione di servizio e pubblicazione on line nella Sez. Amministrazione Trasparente
2	Istruttoria domanda	Indebito riconoscimento dei requisiti per il rilascio	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate nella misura del 10% del totale.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
3	Rilascio tesserini	Indebito rilascio del tesserino	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi

4	Trasmissione elenco tesserini rilasciati all'Ente Competente	nessuno		1,83	1	1,83			nessuno
5	Restituzione all'ufficio dei tesserini venatori dagli aventi diritto	nessuno		1,83	1	1,83			nessuno
6	Trasmissione elenco e tesserini restituiti dai cacciatori all'ente competente	nessuno		1,83	1	1,83			nessuno

VIII - AREA DELLA PARTECIPAZIONE E DEL DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITA

PROCESSO: Tesserini funghi epigei					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore 7,81/P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZION E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizion e domanda e relativa protocollazi one	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/ Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	1,83	1	1,83	Resp. protocoll azione	30 giorni	Disposizione di servizio e pubblicazione on line nella Sez. Amministrazione Trasparente
2	Istruttoria domanda	Indebito riconoscimento dei requisiti per il rilascio del tesserino	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
3	Rilascio tesserini	Indebito rilascio del tesserino	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi

VIII - AREA DELLA PARTECIPAZIONE E DEL DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITA

PROCESSO: L. 190/2012 ART. 1 CO. 16 LETT. A (AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE: Autorizzazione tumulazione, inumazione, cremazione, estumulazione, esumazione, riunione resti. Autorizzazione trasporto salma. Concessione nicchia murale. Concessione celletta ossario/cineraria. Autorizzazione edilizia per nuova edificazione funeraria. Autorizzazione edilizia per manutenzione manufatto funerario).				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Dirigente del Settore Servizi alla Collettività - Impianti Cimiteriali Valore 24,99/P1					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONI RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione istanza e protocollazione	Rispetto ordine cronologico: Nullo - Le istanze vengono accettate secondo un ordine gestito telematicamente dal sistema previa iscrizione diretta dell'utenza	nessuna	1,66	0,75	1,24	Dirigente di Settore	nessuno	nessuno
2	Istruttoria e verifica dei requisiti	Manipolazione dati - Errata procedura di verifica delle dichiarazioni	Standardizzazione processi - Impiego portale telematico per tracciabilità procedimenti	1,5	1	1,5		31/12/2015	Controlli a campione (50%) su dichiarazioni sostitutive
3	Rilascio provvedimento	Manipolazione dati - Errata procedura di verifica delle dichiarazioni	Standardizzazione processi - Impiego portale telematico per tracciabilità procedimenti	2,33	2,75	6,41			

VIII - AREA DELLA PARTECIPAZIONE E DEL DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITA

PROCESSO: DECADENZA E REVOCA (Decadenza temporale sepolture e/o cappelle per stato di abbandono - Decadenza temporale sepolture e/o cappelle per gestione irregolare - Revoca concessione ai sensi del vigente regolamento).				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Dirigente del Settore Servizi alla Collettività - Impianti Cimiteriali Valore 24,99/P1					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Rilevamento d'ufficio ipotesi decadenziali	Mancato avvio del procedimento	Standardizzazione processi - Impiego portale telematico per tracciabilità procedimenti	1,5	1	1,5	Dirigente di Settore	31/12/2015	Controlli a campione (50%) su dichiarazioni sostitutive
2	Istruttoria e verifica dei presupposti	Manipolazione dati - Errata procedura di verifica delle dichiarazioni	Standardizzazione processi - Impiego portale telematico per tracciabilità procedimenti	1,5	1	1,5			
3	Emissione provvedimento	Manipolazione dati - Errata procedura di verifica delle dichiarazioni	Standardizzazione processi - Impiego portale telematico per tracciabilità procedimenti	2,33	2,75	6,41			

**AREA DELLA PARTECIPAZIONE E DEL DECENTRAMENTO, SERVIZI AL  
CITTADINO E MOBILITA'**

**ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E  
PRIORITA'D'INTERVENTO.**

**Servizio Coordinamento Circostrizioni comunali:**

Bonus elettrico e gas	17,58	P2
Corresponsione gettoni consiglieri di circostrizione e rimborso oneri ai datori di lavoro.	16,58	P2
Disagio alloggiativo	16,58	P2
Assegno di maternità	16,58	P2
Assegno nucleo familiare con tre figli minori	16,58	P2
Rimborso consiglieri spese di viaggio	17,58	P2
Tesserini venatori	7,81	P4
Tesserini funghi epigei	7,81	P4

**Servizio Cimiteri:**

Autorizzazione tumulazione, inumazione, cremazione, estumulazione, esumazione, riunione resti. Autorizzazione trasporto salma. Concessione nicchia murale. Concessione celletta ossario/cineraria. Autorizzazione edilizia per nuova edificazione funeraria. Autorizzazione edilizia per manutenzione manufatto funerario.	24,99	P1
Decadenza e revoca Decadenza temporale sepolture e/o cappelle per stato di abbandono Decadenza temporale sepolture e/o cappelle per gestione irregolare – Revoca concessione ai sensi del vigente regolamento.	24,99	P1

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

### AREA VIII

AREA DELLA PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO

SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ

**AREA DELLA PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO**  
**SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ**

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

**PROCESSI:**

**Staff Capo Area:**

- 1) Gestione magazzino.
- 2) Procedimento amministrativo, finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo Presidenti di seggio. Ricezione istanze dall'1 al 31 ottobre e conclusione procedimento 30 gennaio.  
Riferimenti normativi: art 1 della L. 53/90 e ss.mm.ii.
- 3) Procedimento amm.vo finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo degli Scrutatori. Ricezione istanze dall'1 al 30 novembre e conclusione del procedimento il 30 gennaio.  
Riferimenti normativi: artt. 3 e 4 comma 2 della L.95/89 e ss.mm.ii..
- 4) Procedimento amm.vo finalizzato all'iscrizione degli elettori nelle liste elettorali del Comune ivi incluse le iscrizioni in AIRE e il rilascio tessere elettorali. 1° revisione dinamica/semestrale: inizio 1 agosto – fine 30 gennaio anno successivo; 2° revisione dinamica/semestrale: inizio 1 febbraio – fine 30 luglio. Riferimenti normativi: T.U. 223/67 e ss.mm.ii.
- 5) Procedimento amm.vo finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo Giudici Popolari per la Corte d'Assise e per la Corte d'Assise di Appello. **Anni dispari:** ricezione istanze dal 1 aprile al 30 luglio; conclusione del procedimento entro il 30 settembre con la predisposizione dell'Albo da inviare alla Corte d'Appello per l'approvazione. **Anni pari:** pubblicazione dell'Albo definitivo non appena viene trasmesso dalla Corte d'Appello. Riferimenti normativi: L.287/51 e ss.mm.ii.
- 6) Procedimento amm.vo finalizzato alla cancellazione degli elettori nelle liste elettorali del Comune. 1° revisione dinamica/semestrale: inizio 1 agosto – fine 30 gennaio anno successivo; 2° revisione dinamica/semestrale: inizio 1 febbraio-fine 30 luglio. Riferimenti normativi: T.U. 223/67 e ss.mm.ii.
- 7) Procedimento amm.vo finalizzato all'aggiornamento delle sezioni elettorali in occasione delle revisioni semestrali ed elezioni 10 Aprile -10 Ottobre ed in occasione di tutte le tornate elettorali.
- 8) Procedimento amm.vo finalizzato al controllo ed approvazione delle iscrizioni e delle liste generali 1° semestre: inizio procedimento 30 gennaio – fine 20 giugno; 2° semestre: inizio procedimento 30 luglio – fine 20 dicembre. Riferimenti normativi T.U. 223/67 e circolari Ministero degli Interni.



## **AREA DELLA PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO**

### **SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ**

#### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

- 9) Procedimento amm.vo finalizzato al controllo ed approvazione della cancellazione delle liste generali. 1° semestre: inizio procedimento 10 gennaio – fine 20 giugno; 2° semestre: inizio procedimento 10 luglio – fine 20 dicembre. Riferimenti normativi T.U. 223/67 e circolari Ministero degli Interni.
- 10) Approvazione delle candidature per le elezioni del Sindaco e dei Consiglieri. Si effettua soltanto in occasione delle consultazioni amministrative, entro il 24° giorno antecedente le elezioni. Riferimenti normativi T.U. 223/67 e circolari Ministero degli Interni.
- 11) Procedimento amministrativo finalizzato alla presentazione istanze scrutatori in occasione delle Elezioni Amministrative e Regionali. Si effettua soltanto in occasione delle consultazioni elettorali amministrative e regionali, entro i termini stabiliti dalle apposite circolari prefettizie. Riferimenti normativi T.U. 223/67 e circolari Ministero degli Interni.
- 12) Rilascio certificazioni elettorali. Tempi di attuazione: immediato.

***I processi dal punto 2 al 12 sono compresi in un'unica scheda.***

- 13) Rilascio tessere elettorali

#### **Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali:**

- 14) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione, iscrizione o trascrizione dell'atto di nascita.
- 15) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione o trascrizione dell'atto di matrimonio.
- 16) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione, iscrizione o trascrizione dell'atto di morte.

***I processi dal punto 14 al 16 sono compresi in un'unica scheda***

- 17) Rilascio pass.
- 18) Operazioni di cambio domicilio in tempo reale.
- 19) Rilascio certificazioni anagrafiche.
- 20) Rilascio carte d'identità.

## AREA DELLA PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO

### SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ

#### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

##### **Servizio Anagrafe e Stato Civile:**

- 21) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione, iscrizione o trascrizione dell'atto di nascita –
- 22) Procedimento amministrativo finalizzato ad effettuare il riconoscimento/disconoscimento dei figli –
- 23) Procedimento amministrativo finalizzato alla trascrizione della sentenza di adozione a seguito di provvedimento emesso dalle autorità italiane o straniere –
- 24) Procedimento amministrativo finalizzato all'annotazione a margine degli atti di stato civile di provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria che dispongono l'apertura o chiusura di tutela, interdizione, nomina tutore e dell'amministrazione di sostegno –
- 25) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione o trascrizione dell'atto di matrimonio
- 26) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione, iscrizione o trascrizione dell'atto di morte-
- 27) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione delle liste di leva –
- 28) Procedimento amministrativo finalizzato all'aggiornamento dei ruoli matricolari dei soggetti in congedo militare e consegna fogli di congedo –
- 29) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione dell'atto di riconciliazione a seguito di separazione –
- 30) Procedimento amministrativo finalizzato alla trascrizione delle sentenze di divorzio emesse da autorità estere ed ecclesiastiche.

##### ***I processi dal punto 21 al 30 sono compresi in un'unica scheda verificare.***

- 31) Procedimento amministrativo finalizzato al riconoscimento, perdita cittadinanza italiana
- 32) Rilascio Pass.
- 33) Operazioni di cambio residenza e/o domicilio in tempo reale.
- 34) Rilascio certificazioni anagrafiche.
- 35) Rilascio Carte di Identità.
- 36) Formazione/trascrizione accordi extragiudiziali di cui all'art. 6 e 12 L. 162/14.

## **AREA DELLA PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO**

### **SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ**

#### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

##### **Ufficio Mobilità Urbana:**

- 37) Emissione Ordinanze Dirigenziali sulla Viabilità Urbana (limitazioni e chiusure al transito veicolare);
- 38) Gestione contratto di servizio AMAT predisposizione delle relative modifiche (di natura pattizia o in esecuzione di obblighi di legge) verifica e monitoraggio dei servizi erogati, applicazione di eventuali sanzioni, competenza in materia di controllo di efficienza e di efficacia, carta dei servizi e report, competenza in materia di controllo sulla gestione di cui al vigente regolamento sulle attività di vigilanza e controllo, controlli ispettivi e richieste di rapporti e/o informazioni.

*I processi dal punto 37 a 38 sono compresi in un'unica scheda.*

##### **Ufficio del Piano Tecnico del Traffico:**

- 39) Emissione Ordinanze Dirigenziali sulla Viabilità Urbana (limitazioni e chiusure al transito veicolare).

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione magazzino	Acquisto e distribuzione del materiale per il funzionamento dell'ufficio (cancelleria, stampati, materiale igienico, ecc.) non conforme alle reali esigenze dell'ufficio.	1,5	1	1,5	5,86 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Tenere dei registri aggiornati con l'indicazione del materiale distribuito al personale. Tenere dei registri aggiornati con il carico e scarico di tutto il materiale acquistato e distribuito.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli quadrimestrali sul carico e scarico dei materiali			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 4 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Polizia Municipale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
--	--	----------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------

#### Elettorato

<p>Procedimento amministrativo, finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo Presidenti di seggio. Ricezione istanze dall'1 al 31 ottobre e conclusione procedimento 30 gennaio. Riferimenti normativi: art 1 della L. 53/90e ss.mm.ii.</p>	<p>Errata valutazione dei requisiti con improprio inserimento nell'albo</p>				
<p>Procedimento amm.vo finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo degli Scrutatori. Ricezione istanze dall'1 al 30 novembre e conclusione del procedimento il 30 gennaio. Riferimenti normativi: artt. 3 e 4 comma 2 della L.95/89 e ss.mm.ii..</p>	<p>Errata valutazione dei requisiti con improprio inserimento nell'albo.</p>	2,5	1,5	3,75	14,65  P3
<p>Procedimento amm.vo finalizzato all'iscrizione degli elettori nelle liste elettorali del Comune, ivi incluse le iscrizioni in AIRE e il rilascio tessere elettorali. 1° revisione dinamica /semestrale: inizio 1 agosto – fine 30 gennaio anno successivo; 2° revisione dinamica /semestrale: inizio 1 febbraio – fine 30 luglio. Riferimenti normativi: T.U. 223/67 e ss.mm.ii.</p>	<p>Errata valutazione dei requisiti relativi all'iscrizione nelle liste elettorali.</p>				

<p>Procedimento amm.vo finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo Giudici Popolari per la Corte d'Assise e per la Corte d'Assise di Appello.</p> <p><b>Anni dispari:</b> ricezione istanze dal 1 aprile al 30 luglio; conclusione del procedimento entro il 30 settembre con la predisposizione dell'Albo da inviare alla Corte d'Appello per l'approvazione.</p> <p><b>Anni pari:</b> pubblicazione dell'Albo definitivo non appena viene trasmesso dalla Corte d'Appello.</p> <p>Riferimenti normativi: L.287/51 e ss.mm.ii.</p>	<p>Errata valutazione dei requisiti con improprio inserimento nell'Albo.</p>				
<p>Procedimento amm.vo finalizzato alla cancellazione degli elettori nelle liste elettorali del Comune.</p> <p>1° revisione dinamica /semestrale: inizio 1 agosto – fine 30 gennaio anno successivo;</p> <p>2° revisione dinamica /semestrale: inizio 1 febbraio – fine 30 luglio.</p> <p>Riferimenti normativi: T.U.223/67 e ss.mm.ii.</p>	<p>Rilascio della certificazione elettorale a coloro che hanno perduto il godimento dei diritti politici.</p>				
<p>Procedimento amm.vo finalizzato all'aggiornamento delle sezioni elettorali in occasione delle revisioni semestrali ed elezioni.</p> <p>10 aprile - 10 ottobre ed in occasione di tutte le tornate elettorali.</p>	<p>Errata assegnazione degli elettori nelle sezioni.</p>				
<p>Procedimento amm.vo finalizzato al controllo ed approvazione delle</p>					

<p>iscrizioni delle liste generali. 1° semestre: Inizio procedimento 30 gennaio – fine 20 giugno; 2° semestre: Inizio procedimento 30 luglio – fine 20 dicembre.</p> <p>Riferimenti normativi: T.U..223/67 e circolari Ministero degli Interni.</p> <p>Procedimento amm.vo finalizzato al controllo ed approvazione della cancellazione delle liste generali. 1° semestre: Inizio procedimento 10 gennaio – fine 20 giugno; 2° semestre: Inizio procedimento 10 luglio – fine 20 dicembre Riferimenti normativi: T.U..223/67 e circolari Ministero degli Interni.</p> <p>Approvazione delle candidature per le elezioni del Sindaco e dei Consiglieri. Si effettua soltanto in occasione delle consultazioni amministrative, entro il 24° giorno antecedente le elezioni. Riferimenti normativi: T.U..223/67 e circolari Ministero degli Interni.</p> <p>Procedimento amministrativo finalizzato alla presentazione istanze scrutatori in occasione delle Elezioni Amministrative e Regionali. Si effettua soltanto in occasione delle consultazioni elettorali amministrative e regionali, entro i termini stabiliti dalle</p>	<p>Errata valutazione dei requisiti relativi all'iscrizione nelle liste.</p> <p>Errata valutazione dei requisiti relativi alla cancellazione dalle liste.</p> <p>Errata valutazione nell'approvazione delle candidature.</p>				
---	--	--	--	--	--

<p>apposite circolari prefettizie. Riferimenti normativi: T.U..223/67 e circolari Ministero degli Interni.</p> <p>Rilascio certificazioni elettorali. Tempi di attuazione: immediato.</p>	<p>Errata valutazione dei requisiti relativi all'iscrizione nell'elenco degli scrutatori.</p> <p>Rilascio certificazioni elettorali ai non aventi diritto.</p>				
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria dei procedimenti e rispetto delle norme e scadenze previste dal T.U. n.223/67 e ss.mm.ii. in materia elettorale.</p> <p>Controlli sulla regolarità del rilascio delle tessere elettorali</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area</p>			<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Relazione attestante l'esito delle verifiche effettuate</p>		
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale semestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Polizia Municipale</p>					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
--	--	----------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------

#### Elettorato

Rilascio tessere elettorali.	Rilascio tessere elettorali ai non aventi diritto o a soggetti non legittimati.	2,67	1,5	4,01	15,65 P2
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria dei procedimenti e rispetto delle norme e scadenze previste dal T.U. n.223/67 e ss.mm.ii. in materia elettorale.</p> <p>Controlli sulla regolarità del rilascio delle tessere elettorali</p>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area			<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante l'esito delle verifiche effettuate		
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Polizia Municipale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione iscrizione o trascrizione dell'atto di nascita – Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione o trascrizione dell'atto di matrimonio Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione, iscrizione o trascrizione dell'atto di morte-	Formazione di atti anomali in quanto trascritti senza la verifica di tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa	1,4	1	1,4	5,47 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Oltre ai controlli previsti dalla vigente normativa effettuati ai sensi dell'art.104 D.P.R. 396 del 2000 dalla Prefettura di Palermo, questo servizio con cadenza mensile, effettua verifiche a campione sulla regolarità delle procedure e tempi di conclusione. Relativamente agli atti di stato civile, nascita, morte, matrimoni verrà controllato l'esatto inserimento di tutti gli atti nella banca dati demografica, mediante raffronto diretto dei registri con i singoli atti inseriti nel sistema informatico.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli a campione			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale Annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Rilascio pass.	Potenziale rilascio dei pass al di fuori dei presupposti normativi e regolamentari.	1,83	1	1,83	7,15 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Tracciabilità informatica di accertamenti anagrafici di verifica dell'identità del richiedente- residente/domiciliato.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante la regolarità del rilascio dei pass.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 4 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Operazioni di cambio domicilio in tempo reale.	Indebite operazioni, da parte dell'operatore, di inserimento dati per variazioni domicilio.	1,66	1	1,66	6,49 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Tracciabilità informatica degli accertamenti anagrafici sul richiedente effettuati dall'operatore- Blocco informatico per impedire il rilascio di certificazioni (escluso residenza e stato di famiglia) sino alla verifica dell'esito degli accertamenti da parte del Comando di P.M.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante la regolarità delle operazioni.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Rilascio certificazioni anagrafiche.	Indebito rilascio di certificazioni anagrafiche da parte dell'operatore in violazione di legge, per mancanza dei requisiti di legge	1,66	1	1,66	6,49 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Tracciabilità della gestione interna dei Mod. B1 usati per le certificazioni con adeguata tracciabilità informatica degli accertamenti anagrafici sul richiedente effettuati dall'operatore- adozione di idonee misure – con apposite circolari interne ed eventuali aggiornamenti- per le modalità di rilascio di certificazioni, con disposizioni per la produzione dell'istanza da parte dei terzi interessati.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'emanazione delle direttive e delle circolari.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Rilascio carte di identità	Indebito rilascio di carta d'identità da parte dell'operatore in violazione di legge.	1,66	2,5	4,15	16,21 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Tracciabilità della gestione interna dei “cartoncini in bianco” delle carte di identità, tracciabilità informatica degli accertamenti anagrafici relativi al richiedente, effettuati dall'operatore all'atto della richiesta; consegna al cittadino come prova dell'avvenuto pagamento dei diritti e dell'esatta quantificazione della somma versata, di apposita ricevuta consistente nella parte superiore del talloncino zigrinato; procedura informatica per la tracciabilità della gestione interna dei cartoncini in bianco delle carte d'identità.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'avvenuta attuazione delle verifiche indicate nelle misura di prevenzione.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Anagrafe e stato Civile

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione ,iscrizione o trascrizione dell'atto di nascita - Procedimento amministrativo finalizzato ad effettuare il riconoscimento/disconoscimento dei figli - Procedimento amministrativo finalizzato alla trascrizione della sentenza di adozione a seguito di provvedimento emesso dalle autorità italiane o straniere - Procedimento amministrativo finalizzato all'annotazione a margine degli atti di stato civile di provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria che dispongono l' apertura o chiusura di tutela, interdizione, nomina tutore e dell'amministrazione di sostegno - Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione o trascrizione dell'atto di matrimonio Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione, iscrizione o trascrizione dell'atto di morte- Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione delle liste di leva - Procedimento amministrativo finalizzato all'aggiornamento dei ruoli matricolari dei soggetti in congedo militare e consegna fogli di congedo -</p>	<p>Formazione di atti anomali in quanto trascritti senza la verifica di tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa</p>	2,5	1,25	3,13	12,21 P3

<p>Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione dell'atto di riconciliazione a seguito di separazione - Procedimento amministrativo finalizzato alla trascrizione delle sentenze di divorzio emesse da autorità estere ed ecclesiastiche.</p>					
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Oltre ai controlli previsti dalla vigente normativa effettuati ai sensi dell'art.104 D.P.R. 396 del 2000 dalla Prefettura di Palermo, questo servizio con cadenza mensile, effettua verifiche a campione sulla regolarità delle procedure e tempi di conclusione. Relativamente agli atti di stato civile, nascita, morte, matrimoni e cittadinanza verrà controllato l'esatto inserimento di tutti gli atti nella banca dati demografica, mediante raffronto diretto dei registri con i singoli atti inseriti nel sistema informatico.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile</p>			<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Report attestante l'esito dei controlli a campione</p>		
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale Annuale.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area</p>					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Anagrafe e stato Civile

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento amministrativo finalizzato al riconoscimento, perdita cittadinanza italiana -	Formazione di atti anomali in quanto trascritti senza la verifica di tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa	2,5	1,75	4,38	17,09 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Oltre ai controlli previsti dalla vigente normativa effettuati ai sensi dell'art.104 D.P.R. 396 del 2000 dalla Prefettura di Palermo, questo servizio con cadenza mensile, effettua verifiche a campione sulla regolarità delle procedure e tempi di conclusione. Relativamente agli atti di stato civile, nascita, morte, matrimoni e cittadinanza verrà controllato l'esatto inserimento di tutti gli atti nella banca dati demografica, mediante raffronto diretto dei registri con i singoli atti inseriti nel sistema informatico.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli a campione			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale Annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Anagrafe e stato Civile

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Rilascio pass.	Potenziale rilascio dei pass al di fuori dei presupposti normativi e regolamentari.	1,83	1	1,83	7,15 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Tracciabilità informatica di accertamenti anagrafici di verifica dell'identità del richiedente- residente/domiciliato.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante la regolarità del rilascio dei pass.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 4 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Anagrafe e stato Civile

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Operazioni di cambio residenza e/o domicilio in tempo reale.	Indebite operazioni, da parte dell'operatore, di inserimento dati per variazioni residenza e/o domicilio.	1,66	1	1,66	6,49 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Tracciabilità informatica degli accertamenti anagrafici sul richiedente effettuati dall'operatore- Blocco informatico per impedire il rilascio di certificazioni (escluso residenza e stato di famiglia) sino alla verifica dell'esito degli accertamenti da parte del Comando di P.M.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante la regolarità delle operazioni.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Anagrafe e stato Civile

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Rilascio certificazioni anagrafiche.	Indebito rilascio di certificazioni anagrafiche da parte dell'operatore in violazione di legge, per mancanza dei requisiti di legge	1,66	1	1,66	6,49 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Tracciabilità della gestione interna dei Mod. B1 usati per le certificazioni con adeguata tracciabilità informatica degli accertamenti anagrafici sul richiedente effettuati dall'operatore- adozione di idonee misure – con apposite circolari interne ed eventuali aggiornamenti- per le modalità di rilascio di certificazioni, con disposizioni per la produzione dell'istanza da parte dei terzi interessati.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'emanazione delle direttive e delle circolari.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Anagrafe e stato Civile

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Rilascio carte di identità	Indebito rilascio di carta d'identità da parte dell'operatore in violazione di legge.	1,66	2,5	4,15	16,21 P2
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Tracciabilità della gestione interna dei “cartoncini in bianco” delle carte di identità, tracciabilità informatica degli accertamenti anagrafici relativi al richiedente, effettuati dall'operatore all'atto della richiesta; consegna al cittadino come prova dell'avvenuto pagamento dei diritti e dell'esatta quantificazione della somma versata, di apposita ricevuta consistente nella parte superiore del talloncino zigrinato; procedura informatica per la tracciabilità della gestione interna dei cartoncini in bianco delle carte d'identità.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'avvenuta attuazione delle verifiche indicate nelle misura di prevenzione.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Anagrafe e stato Civile

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Formazione/Trascrizione accordi extragiudiziali di cui all'art. 6 e 12 l. 62/14.	Mancato aggiornamento degli atti di stato civile.	2	0,75	1,5	5,86 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo e verifica atti iscritti e trascritti svolta congiuntamente con il Sig. Prefetto o il suo Delegato. Redazione apposito verbale di verifica ed annotazioni di eventuali anomalie riscontrate.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Relazione statistico annuale riportante tutti gli atti redatti.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Ufficio Mobilità Urbana

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Emissione Ordinanze Dirigenziali sulla Viabilità Urbana (limitazioni e chiusure al transito veicolare);</p> <p>Gestione contratto di servizio AMAT predisposizione delle relative modifiche (di natura pattizia o in esecuzione di obblighi di legge) verifica e monitoraggio dei servizi erogati, applicazione di eventuali sanzioni, competenza in materia di controllo di efficienza e di efficacia, carta dei servizi e report competenza in materia di controllo sulla gestione di cui al vigente regolamento sulle attività di vigilanza e controllo, controlli ispettivi e richieste di rapporti e/o informazioni.</p>	<p>Potenziale emanazione delle ordinanze al di fuori dei presupposti normativi e regolamentari disciplinanti la materia.</p>	2,33	1,25	2,91	11,38
	<p>Potenziale omessa verifica della corrispondenza tra corrispettivi erogati all' Amat e prestazioni erogate.</p>				P3
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli trimestrali sulla legittimità giuridica ed amministrativa nella formazione del procedimento finalizzato all'emanazione dell'ordinanza.</p> <p>Verifiche trimestrali sulle prestazioni rese dall'Amat e sulla coerenza tra corrispettivi erogati e prestazioni rese.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Report attestante l'esito dei controlli e delle verifiche.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale trimestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Ufficio del Piano Tecnico del Traffico

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Emissione Ordinanze Dirigenziali sulla Viabilità Urbana (limitazioni e chiusure al transito veicolare).	Potenziale emanazione delle ordinanze al di fuori dei canoni di imparzialità al fine di favorire particolari categorie di operatori economici e/o commerciali.	2,5	1,25	3,13	12,21 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli trimestrali sulla legittimità giuridica ed amministrativa nella formazione del procedimento finalizzato all'emanazione dell'ordinanza.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Report attestante l'esito dei controlli e delle verifiche.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale trimestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					



**AREA DELLE PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ**

**ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D' INTERVENTO.**

**Capo Area**

Gestione magazzino.	5,86	P4
<p>Procedimento amministrativo, finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo Presidenti di seggio. Ricezione istanze dall'1 al 31 ottobre e conclusione procedimento 30 gennaio. Riferimenti normativi: art 1 della L. 53/90e ss.mm.ii. Procedimento amm.vo finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo degli Scrutatori. Ricezione istanze dall'1 al 30 novembre e conclusione del procedimento il 30 gennaio. Riferimenti normativi: artt. 3 e 4 comma 2 della L.95/89 e ss.mm.ii.. Procedimento amm.vo finalizzato all'iscrizione degli elettori nelle liste elettorali del Comune, ivi incluse le iscrizioni in AIRE e il rilascio tessere elettorali. 1° revisione dinamica /semestrale: inizio 1 agosto – fine 30 gennaio anno successivo; 2° revisione dinamica /semestrale: inizio 1 febbraio – fine 30 luglio. Riferimenti normativi: T.U. 223/67 e ss.mm.ii. Procedimento amm.vo finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo Giudici Popolari per la Corte d'Assise e per la Corte d'Assise di Appello. <b>Anni dispari:</b> ricezione istanze dal 1 aprile al 30 luglio; conclusione del procedimento entro il 30 settembre con la predisposizione dell'Albo da inviare alla Corte d'Appello per l'approvazione.<b>Anni pari:</b> pubblicazione dell'Albo definitivo non appena viene trasmesso dalla Corte d'Appello. Riferimenti normativi: L.287/51 e ss.mm.ii.</p> <p>Procedimento amm.vo finalizzato alla cancellazione degli elettori nelle liste elettorali del Comune.1° revisione dinamica /semestrale: inizio 1 agosto – fine 30 gennaio anno successivo;2° revisione dinamica /semestrale: inizio 1 febbraio – fine 30 luglio. Riferimenti normativi: T.U.223/67 e ss.mm.ii. Procedimento amm.vo finalizzato all'aggiornamento delle sezioni elettorali in occasione delle revisioni semestrali ed elezioni. 10 aprile - 10 ottobre ed in occasione di tutte le tornate elettorali. Procedimento amm.vo finalizzato al controllo ed approvazione delle iscrizioni delle liste generali.1° semestre: Inizio procedimento 30 gennaio – fine 20 giugno;2° semestre: Inizio procedimento 30 luglio – fine 20 dicembre. Riferimenti normativi: T.U..223/67 e circolari Ministero degli Interni. Procedimento amm.vo finalizzato al controllo ed approvazione della cancellazione delle liste generali. 1° semestre: Inizio procedimento 10 gennaio – fine 20 giugno;2° semestre: Inizio procedimento 10 luglio – fine 20 dicembre Riferimenti normativi: T.U..223/67 e circolari Ministero degli Interni. Approvazione delle candidature per le elezioni del Sindaco e dei Consiglieri.Si effettua soltanto in occasione delle consultazioni amministrative, entro il 24° giorno antecedente le elezioni. Riferimenti normativi: T.U..223/67 e circolari Ministero degli Interni. Procedimento amministrativo finalizzato alla presentazione istanze scrutatori in occasione delle Elezioni Amministrative e Regionali.Si effettua soltanto in occasione delle consultazioni elettorali amministrative e regionali, entro i termini stabiliti dalle apposite circolari prefettizie. Riferimenti normativi: T.U..223/67 e circolari Ministero degli Interni. Rilascio certificazioni elettorali. Tempi di attuazione: immediato.</p>	14,65	P3
Rilascio tessere elettorali	15,65	P2

**AREA DELLE PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ**

**ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D' INTERVENTO.**

**Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali**

Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione iscrizione o trascrizione dell'atto di nascita – Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione o trascrizione dell'atto di matrimonio Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione, iscrizione o trascrizione dell'atto di morte.	5,47	P4
Rilascio Pass.	7,15	P4
Operazioni di cambio domicilio in tempo reale.	6,49	P4
Rilascio certificazioni anagrafiche.	6,49	P4
Rilascio Carte di Identità.	16,21	P2

**Servizio Anagrafe e Stato Civile:**

Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione ,iscrizione o trascrizione dell'atto di nascita - Procedimento amministrativo finalizzato ad effettuare il riconoscimento/disconoscimento dei figli - Procedimento amministrativo finalizzato alla trascrizione della sentenza di adozione a seguito di provvedimento emesso dalle autorità italiane o straniere - Procedimento amministrativo finalizzato all'annotazione a margine degli atti di stato civile di provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria che dispongono l'apertura o chiusura di tutela, interdizione, nomina tutore e dell'amministrazione di sostegno - Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione o trascrizione dell'atto di matrimonio - Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione, iscrizione o trascrizione dell'atto di morte - Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione delle liste di leva - Procedimento amministrativo finalizzato all'aggiornamento dei ruoli matricolari dei soggetti in congedo militare e consegna fogli di congedo - Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione dell'atto di riconciliazione a seguito di separazione - Procedimento amministrativo finalizzato alla trascrizione delle sentenze di divorzio emesse da autorità estere ed ecclesiastiche.	12,21	P3
Procedimento amministrativo finalizzato al riconoscimento, perdita cittadinanza italiana	17,09	P2
Rilascio Pass.	7,15	P4
Operazioni di cambio residenza e/o domicilio in tempo reale.	6,49	P4
Rilascio certificazioni anagrafiche.	6,49	P4
Rilascio Carte di Identità.	16,21	P2
Formazione/trascrizione accordi extragiudiziali di cui all'art. 6 e 162/14.	5,86	P4

**AREA DELLE PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ**

**ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D' INTERVENTO.**

**Ufficio mobilità Urbana:**

Emissione Ordinanze Dirigenziali sulla Viabilità Urbana (limitazioni e chiusure al transito veicolare);Gestione contratto di servizio AMAT predisposizione delle relative modifiche (di natura pattizia o in esecuzione di obblighi di legge) verifica e monitoraggio dei servizi erogati, applicazione di eventuali sanzioni, competenza in materia di controllo di efficienza e di efficacia, carta dei servizi e report , competenza in materia di controllo sulla gestione di cui al vigente regolamento sulle attività di vigilanza e controllo, controlli ispettivi e richieste di rapporti e/o informazioni.	11,38	P3
---	-------	----

**Ufficio del Piano Tecnico del Traffico:**

Emissione Ordinanze Dirigenziali sulla Viabilità Urbana (limitazioni e chiusure al transito veicolare).	12,21	P3
---	-------	----

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

*AREA IX*

*AREA DELLA SCUOLA E REALTA' DELL'INFANZIA*

**AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA**  
**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

**PROCESSI**

**Ufficio Assistenza Scolastica:**

- 1) Attivazione delle procedure necessarie per l'erogazione contributi obbligatori, ai sensi della normativa vigente, alle Scuole dell'obbligo Statali cittadine per: il funzionamento; la manutenzione ordinaria, urgente ed indifferibile; l'acquisto di attrezzature specifiche e sussidi didattici per gli alunni in situazioni di handicap e l'acquisto di sussidi didattici per gli istituti penali e l'I.C. Impastato per i corsi di recupero.
- 2) Erogazione contributi alle Istituzioni Scolastiche Statali per l'assistenza specialistica a favore degli alunni disabili gravi.
- 3) Istruttoria per il rimborso spese di trasporto degli alunni residenti frequentanti scuole fuori Comune. Procedura di impegno, liquidazione e pagamento delle somme da rimborsare.
- 4) Fornitura alle scuole dell'obbligo Statali cittadine di materiale necessario al funzionamento delle stesse: arredi scolastici, segnaletica di sicurezza, estintori, etc.; attivazione, mediante ufficio provveditorato, delle procedure di gara.

**Ufficio servizi per l'Infanzia**

- 5) Conferimento supplenze.
- 6) Formulazione graduatoria per supplenze scuole dell'infanzia comunale.

**Ufficio Servizi per le scuole**

- 7) Fornitura libri di testo agli studenti delle scuole di primo e secondo grado statali e paritarie il cui reddito familiare rientra nei limiti previsti l. 448/1998 (art.27), dpcm n. 120/1999, dpcm 226/2000.
- 8) Acquisizione servizio di refezione scolastica attraverso gara ad evidenza pubblica.
- 9) Erogazione borse di studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali e paritarie di primo e secondo grado. Legge n. 62/20000 dpcm n. 106/2001.

IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

PROCESSO:					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio assistenza Scolastica				
Attivazione delle procedure necessarie per l'erogazione contributi obbligatori, ai sensi della normativa vigente, alle Scuole dell'obbligo Statali cittadine per: il funzionamento; la manutenzione ordinaria, urgente ed indifferibile; l'acquisto di attrezzature specifiche e sussidi didattici per gli alunni in situazioni di handicap e l'acquisto di sussidi didattici per gli istituti penali e l'I.C. Impastato per i corsi di recupero.					Valore 11,64/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Invio scheda informativa alle Istituzioni Scolastiche e verifica dei dati pervenuti	Non esatta analisi dei dati forniti dalle Scuole	Attenta analisi dei dati pervenuti dalle Scuole	2.16	1.25	2.70	Dirigente	Annuale	Report schede
2	Liquidazione e dei contributi alle Scuole	Effettuate in violazione o in difformità delle fasi precedenti	Puntuale verifica dei rendiconti trasmessi dalle Istituzioni Scolastiche	2.16	1.25	2.70	Dirigente	Annuale	Report Rendiconti

IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

PROCESSO: Erogazione contributi alle Istituzioni Scolastiche Statali per l'assistenza specialistica a favore degli alunni disabili gravi.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio assistenza Scolastica Valore 11,64/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Invio Circolare alle Istituzioni Scolastiche - Ricezione delle Istanze e verifica dei requisiti per la fruizione del servizio	Non esatta analisi dei requisiti per la fruizione del servizio	Attenta verifica dei requisiti	2.16	1.25	2.7	Dirigente	Annuale	Report Istanze
2	Liquidazione del contributo alle Scuole	Effettuata in difformità delle fasi precedenti	Puntuale verifica dei rendiconti trasmessi dalle Istituzioni Scolastiche e quantificazione delle eventuali economie	2.16	1.25	2.7	Dirigente	Annuale	Report rendiconti

IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

PROCESSO: Istruttoria per il rimborso spese di trasporto degli alunni residenti frequentanti scuole fuori Comune. Procedura di impegno, liquidazione e pagamento delle somme da rimborsare.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio assistenza Scolastica Valore 10,78/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione istanza da parte dei genitori di rimborso corredata dagli abbonamenti	Non esatta analisi della documentazione presentata	Attenta verifica documentazione	2	1	2	Dirigente	Annuale	Report Istanze
2	Ricezione dalle Scuole, delle certificazioni, attestanti la regolare frequenza scolastica-verifica requisito minimo di presenza (gg. 15) e contestuale liquidazione del rimborso agli aventi diritti	Non puntuale ricezione delle attestazioni – liquidazione in difformità delle fasi precedenti	Attenta verifica dei dati forniti dalla Scuola finalizzata al provvedimento di liquidazione	2	1.25	2.50	Dirigente	12 mesi	Report sulle certificazioni e report sulle pubblicazioni dei provvedimenti di liquidazione



IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

PROCESSO: Fornitura alle scuole dell'obbligo Statali cittadine di materiale necessario al funzionamento delle stesse: arredi scolastici, segnaletica di sicurezza, estintori, etc.; attivazione, mediante ufficio provveditorato, delle procedure di gara.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio assistenza Scolastica Valore 12,56/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Programmazione del fabbisogno di beni e servizi	Non corretta analisi del fabbisogno	Attenta verifica del fabbisogno	1.5	1	1.5	Dirigente	Annuale	Monitoraggio fabbisogni scaturenti dall'attività di programmazione
2	Predisposizione elenco di beni e servizi e/o capitolati da inviare all'ufficio Contratti ed Approvvigionamenti	Discrezionalità nell'individuazione delle caratteristiche del bene o del servizio	Attenta verifica delle caratteristiche individuate	1.5	1.25	1.87	Dirigente	Annuale	Monitoraggio analitico dei fabbisogni
3	Individuazione del contraente da parte dell'Ufficio Contratti					Non di competenza	INVIO SCHEDE ALTRO UFFICIO		

4	Verifica documentale					Non di competenza	INVIO SCHEDE ALTRIO UFFICIO		
5	Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto					Non di competenza	INVIO SCHEDE ALTRIO UFFICIO		
6	Ordinativo di beni /servizi ed erogazione della fornitura	Difformità qualitativa/quantitativa della fornitura rispetto a quanto previsto dal capitolato	Verifica sulla rispondenza tra ordinativo e fornitura	2.5	1	2.5	Dirigente	Periodico in relazione alla tipologia del contratto	Report sulla consegna beni /servizi
7	Controlli e verifiche	Mancato controllo	Monitoraggio sulla fornitura del servizio e verifica quantitativa del bene	2.5	1	2.5	Dirigente	Periodiche	Report sulle verifiche
8	Liquidazione	Effettuate in violazione o in difformità delle fasi precedenti	Puntuale verifica della documentazione	2.33	1.25	2.91	Dirigente	Entro 30 g dalla ricezione della fattura	Report sulle pubblicazioni dei provvedimenti

IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

PROCESSO: Conferimento supplenze					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Servizi per l'Infanzia Valore 17,58/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A' ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZION E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione notizie durata e motivazione assenze insegnanti titolari.	Mancata/tardiva conoscenza dell'assenza.	Sensibilizzazione del corpo insegnante, mediante apposite riunioni, all'immediata comunicazione dell'assenza e aggiornamento fascicoli personali e archivio informatico personale docente.	1,5	1,25	1,87	Dirigente dell'Ufficio Servizi per l'Infanzia	Quotidiani	Predisposizione di un Archivio informatico del personale docente Predisposizione di una attestazione sull'effettuazione delle riunioni finalizzate all'attività di sensibilizzazione del corpo docente
2	Verifica giornaliera amministrativa/conferibilità dell'incarico di supplenza.	Riscontro con tempestività degli Uffici di Ragioneria.	Avvio di tutte le procedure relative alla fase 3 vincolandone la definizione all'avvenuto riscontro positivo degli Uffici di Ragioneria.	1,5	1,5	2,25	Dirigente dell'Ufficio Servizi per l'Infanzia	Quotidiani	Contatti mail
3	Interpello docenti secondo l'ordine di graduatoria.	Mancato riscontro del supplente avente diritto.	Acquisizione di tutti i possibili recapiti telefonici, posta elettronica e residenza.	2,33	1,25	2,91	Dirigente dell'Ufficio Servizi per l'Infanzia	Quotidiani	Contatti telefonici registrati in atti d'ufficio mail e telegrafici

4	Formalizzazione/sottoscrizione contratti individuali di lavoro da parte delle UDE.	Vizi di forma e di sostanza.	Creazione di prototipi contratti standardizzati e verifica contenuti testo.	2,33	1,75	4,08	Dirigente dell'Ufficio Servizi per l'Infanzia	Quotidiani	Contratti individuali di lavoro
5	Registrazione contratti e trasmissione telematica.	Mancato rispetto dei termini di trasmissione.	Acquisizione contratti formalizzati dalla UDE tempestivamente e non oltre i 3 giorni.	2,66	1	2,66	Dirigente dell'Ufficio Servizi per l'Infanzia	Quotidiani	Registrazione informatica

IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

PROCESSO: Formulazione graduatoria per supplenze scuole dell'infanzia comunale.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Servizi per l'Infanzia Valore 24,98/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Avviso triennale per l'inserimento nella graduatoria per le supplenze nelle scuole dell'infanzia comunali.	Difetto di comunicazione/informazione	Verificare l'avvenuta pubblicazione dell'avviso sul sito e la diffusione sulla stampa locale	2,16	1,25	2,7	Dirigente dell'Uffici o Servizi per l'Infanzia	Entro 10 gg dalla pubblicazione della Graduatoria definitiva ad esaurimento, da parte dell'Uff. Scol. Provinciale di Palermo	Pubblicazione Avviso sul sito Istituzionale e sulla stampa locale
2	Ricezione delle istanze per inserimento in graduatoria	Mancata acquisizione istanze on-line	Comunicare nell'avviso che l'istante riceverà riscontro dell'avvenuta acquisizione dell'istanza al protocollo, entro due gg. dal ricevimento della stessa.	1,5	0,75	1,12	Dirigente dell'Uffici o Servizi per l'Infanzia	Entro 20 gg. dalla pubblicazione dell'avviso	Riscontro mail ricezione dell'istanza Creazione Data base
3	Formulazione graduatoria generale provvisoria per supplenze nelle scuole dell'infanzia comunali	Aggiornamento graduatoria statale non rilevato nella graduatoria provvisoria	Verifica quotidiana sito U.S.P. di Palermo e contatti telefonici.  Ricorsi in opposizione	2,3	1,5	3,49	Dirigente dell'Uffici o Servizi per l'Infanzia	Entro 30 gg. dalla scadenza del termine di ricezione delle istanze	Determinazione Dirigenziale di approvazione delle graduatorie provvisorie e report attestante l'esito delle verifiche sulla regolarità della graduatoria.

4	Presentazione ricorsi	Potenziale omissione della protocollazione del ricorso	Presentazione ricorso tramite Racc. A.R. o se per e-mail con riscontro dell'avvenuta acquisizione dell'istanza al protocollo, entro due gg. dal ricevimento della stessa.	2,3	1,5	3,49	Dirigente dell'Uffici o Servizi per l'Infanzia	Entro i 10 gg. previsti per la pubblicazione della graduatoria provvisoria	Creazione elenco istanze ricevute
5	Formulazione graduatoria generale definitiva per supplenze nelle scuole dell'infanzia comunali.	Aggiornamento graduatoria statale non rilevato nella graduatoria definitiva Mancato esame di un'istanza di ricorso	Verifica quotidiana sito U.S.P. di Palermo e contatti telefonici Elenco di tutti i ricorsi pervenuti Inserimento nella D.D. di approvazione della graduatoria definitiva della motivazione di accoglimento/rigetto dei singoli ricorsi	2,33	2,5	5,83	Dirigente dell'Uffici o Servizi per l'Infanzia	Entro 30 gg. dalla presentazione dei ricorsi	Determinazione Dirigenziale di approvazione della graduatorie definitive e report attestante l'esito delle verifiche sulla regolarità della graduatoria.

IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

PROCESSO: Fornitura libri di testo agli studenti delle scuole di primo e secondo grado statali e paritarie il cui reddito familiare rientra nei limiti previsti l. 448/1998 (art.27), dpcm n. 120/1999, dpcm 226/2000					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Servizi per le Scuole Valore 15,25/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Comunicazione alla regione, ente che gestisce le borse di studio, del fabbisogno in relazione agli elenchi trasmessi dalle scuole, con indicazione del nominativo del genitore e del valore ISEE	Acquisizione di false o incomplete dichiarazioni sulla situazione economica patrimoniale familiare- errata individuazione del fabbisogno	Verifica delle dichiarazioni rese dall'utenza attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici anagrafe e INPS nella misura del 30% del totale.	2,5	1	2,5	Dirigente Servizi per le scuole	Ogni 12 mesi	Report attestante la regolarità delle verifiche
2	Ricevuto l'accredito delle somme dalla Regione, predisposizione della determina di accredito delle somme alle diverse istituzioni scolastiche	Attribuzione di vantaggi economici in base a false o incomplete dichiarazioni sulla situazione economica patrimoniale familiare- attribuzione	Verifica delle dichiarazioni rese dall'utenza attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici anagrafe e INPS nella misura del 30% del totale.	2,83	1,25	3,54	Dirigente Servizi per le scuole	Ogni 12 mesi	Report attestante la regolarità delle verifiche

IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

PROCESSO: Acquisizione servizio di refezione scolastica attraverso gara ad evidenza pubblica					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizi per le Scuole Valore 20,07/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Determinazione a contrattare per la fornitura di pasti pronti veicolati occorrenti al servizio di refezione scolastica con predisposizione del bando di gara	Individuazione e dei requisiti di accesso alla gara e dei criteri di valutazione delle offerte che potrebbero avvantaggiare un concorrente	Predeterminazione, da parte di un gruppo di lavoro dedicato alla valutazione, di criteri valutativi coerenti con le norme vigenti e con i principi di economicità ed efficienza	2,66	1,75	4,66	Dirigente Servizi per le scuole	Entro i 12 mesi antecedenti la scadenza del contratto	Emanazione di disposizioni di servizio e direttive finalizzate all'attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione delle stesse on line nella Sez. Amministrazione Trasparente
2	Determinazione di aggiudicazione definitiva	La procedura di gara è espletata dall'Ufficio Contratti					Dirigente Ufficio Contratti	INVIO SCHEDE ALTRO UFFICIO	



## IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

PROCESSO: Erogazione borse di studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali e paritarie di primo e secondo grado. Legge n. 62/2000 DPCM n. 106/2001					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizi per le Scuole Valore 15,25/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione degli elenchi trasmessi dalle scuole, con indicazione del nominativo del genitore e del valore ISEE e comunicazione alla regione del fabbisogno in relazione agli elenchi acquisiti	Acquisizione di false o incomplete dichiarazioni sulla situazione economica patrimoniale familiare-errata individuazione del fabbisogno	Verifica delle dichiarazioni rese dall'utenza attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici anagrafe e INPS nella misura del 30% del totale.	2,5	1	2,5	Dirigente Servizi per le scuole	Ogni 12 mesi	Controllo successivo della procedura e verifica a campione della documentazione prodotta dai candidati
2	Erogazione borse di studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali e paritarie di primo e secondo grado. Legge n. 62/2000 DPCM n. 106/2001	Attribuzione di vantaggi economici in base a false o incomplete dichiarazioni sulla situazione economica patrimoniale familiare-attribuzione	Verifica delle dichiarazioni rese dall'utenza attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici anagrafe e INPS nella misura del 30% del totale.	2,83	1,25	3,54	Dirigente Servizi per le scuole	Ogni 12 mesi	Controllo successivo della procedura e verifica a campione della documentazione prodotta dai candidati

## AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Ufficio Assistenza Scolastica:

Attivazione delle procedure necessarie per l'erogazione contributi obbligatori, ai sensi della normativa vigente, alle Scuole dell'obbligo Statali cittadine per: il funzionamento; la manutenzione ordinaria, urgente ed indifferibile; l'acquisto di attrezzature specifiche e sussidi didattici per gli alunni in situazioni di handicap e l'acquisto di sussidi didattici per gli istituti penali e l'I.C. Impastato per i corsi di recupero.	11,64	P3
Erogazione contributi alle Istituzioni Scolastiche Statali per l'assistenza specialistica a favore degli alunni disabili gravi.	11,64	P3
Istruttoria per il rimborso spese di trasporto degli alunni residenti frequentanti scuole fuori Comune. Procedura di impegno, liquidazione e pagamento delle somme da rimborsare.	10,78	P3
Fornitura alle scuole dell'obbligo Statali cittadine di materiale necessario al funzionamento delle stesse: arredi scolastici, segnaletica di sicurezza, estintori, etc.; attivazione, mediante ufficio provveditorato, delle procedure di gara.	12,56	P3

#### Ufficio servizi per l'Infanzia:

Conferimento supplenze.	17,58	P2
Formulazione graduatoria per supplenze scuole dell'infanzia comunale.	24,98	P1

#### Servizi per le scuole:

Fornitura libri di testo agli studenti delle scuole di primo e secondo grado statali e paritarie il cui reddito familiare rientra nei limiti previsti l. 448/1998 (art.27), dpcm n. 120/1999, dpcm 226/2000.	15,25	P2
Acquisizione servizio di refezione scolastica attraverso gara ad evidenza pubblica.	20,07	P1
Erogazione borse di studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali e paritarie di primo e secondo grado. Legge n. 62/20000 dpcm n. 106/2001.	15,25	P2

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

### AREA IX

#### AREA DELLA SCUOLA E REALTÀ DELL'INFANZIA

## AREA DELLA SCUOLA E REALTÀ DELL'INFANZIA

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

#### PROCESSI

##### Staff Capo Area:

- 1) Controllo contabile servizi a domanda individuale asili nido e refezione scolastica.
- 2) Attività educative e di promozione culturale

##### Ufficio Assistenza Scolastica:

- 3) Pubblicazione Avviso Pubblico al fine di formulare n. 3 graduatorie distinte per tipologia e disabilità.
- 4) Assegnazione e/o trasferimento, a titolo di comodato d'uso, di ausili specifici, previa consultazione dell'ausilioteca delle scuole, al fine di riscontrare le richieste delle Istituzioni Scolastiche.
- 5) Istituzione e/o trasformazione di sezioni di scuole dell'infanzia: predisposizione proposta di deliberazione di G.C. previa acquisizione del parere igienico – sanitario degli uffici tecnici competenti.

##### Ufficio Servizi per L'Infanzia:

- 6) Formulazione graduatoria per iscrizione scuole dell'infanzia comunali.
- 7) Formulazione graduatoria per iscrizione asili nido comunali.

##### Ufficio Servizi per le Scuole:

- 8) Gestione del Servizio di refezione scolastica, erogazione dei pasti agli alunni e al personale delle scuole d'infanzia e scuole primarie e secondarie di primo grado (con centri di refezione).
- 9) Controlli sulla gestione del servizio di refezione scolastica, erogazione dei pasti agli alunni e al personale delle scuole d'infanzia e scuole primarie e secondarie di 1° grado (con centro di refezione).
- 10) Gestione Amministrativa dei collaboratori scolastici presso le Istituzioni Scolastiche.

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Controllo contabile servizi a domanda individuale asili nido e refezione scolastica	Errore di calcolo nel controllo contabile delle fatture emesse dai fornitori di beni e servizi Errata registrazione delle fatture relative ad acquisti di beni e servizi nel sistema informativo di bilancio ( SIB ) Errata fatturazione ai fruitori di servizi a domanda individuale	1,33	1	1,33	5,73 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo dei calcoli effettuati e coinvolgimento di più operatori nel controllo contabile				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Emanazione di una disposizione di servizio che preveda il coinvolgimento più unità di personale nella gestione del processo e pubblicazione della stessa on line nella Sez. Amministrazione Trasparente.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cultura					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Attività educative e di promozione culturale	Discrezionalità nella scelta dei partner/sponsor	2,5	1	2,5	10,78 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Predeterminazione nei criteri di individuazione				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Predisposizione di linee guida idonee a limitare i margini di discrezionalità e pubblicazione della stessa on line nella Sez. Amministrazione Trasparente			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cultura					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Ufficio Assistenza Scolastica

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Pubblicazione Avviso Pubblico al fine di formulare n. 3 graduatorie distinte per tipologia e disabilità	Condizionamenti nella definizione dei requisiti	2,16	2	4,32	18,62 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Predeterminazione dei requisiti di accesso e verifica consequenziale al fine di garantire equità di trattamento e trasparenza</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Predisposizione di linee guida idonee a limitare i margini di discrezionalità e pubblicazione delle stesse on line nella Sez. Amministrazione Trasparente			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Ufficio Assistenza Scolastica

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Assegnazione e/o trasferimento, a titolo di comodato d'uso, di ausili specifici, previa consultazione dell'ausilioteca delle scuole, al fine di riscontrare le richieste delle Istituzioni Scolastiche.	Non sono noti in alcun tempo episodi di irregolarità rilevanti	2,5	1	2,5	10,78 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Adozione di misure preventive di carattere migliorativo da programmare non richiedenti un intervento immediato</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Report attestante la regolarità della concessione in comodato d'uso degli ausili.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Ufficio Assistenza Scolastica

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Istituzione e/o trasformazione di sezioni di scuole dell'infanzia: predisposizione proposta di deliberazione di G.C. previa acquisizione del parere igienico – sanitario degli uffici tecnici competenti.	Trattasi di adempimenti obbligatori senza impatto di valore economico diretto	1	1,25	1,25	5,39 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Adozione di misure preventive di carattere migliorativo da programmare non richiedenti un intervento immediato. Attenta verifica dei presupposti</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione sulla pianificazione concernente l'istituzione e/o la trasformazione delle sezioni delle scuole.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Servizi per l'Infanzia

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Formulazione graduatoria per iscrizione scuole dell'infanzia comunali	Erronea predisposizione graduatoria. Erronea valutazione della situazione reddituale	2,33	1,5	3,50	15,07 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Publicazione graduatorie provvisorie ed assegnazione di termini per produzione ricorsi in opposizione. Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di tutti gli ammessi.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito delle verifiche			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Servizi per l'Infanzia

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Formulazione graduatoria per iscrizione asili nido comunali	Erronea predisposizione graduatoria. Erronea valutazione della situazione reddituale	2,33	1,5	3,5	15,07 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Publicazione graduatorie provvisorie ed assegnazione di termini per produzione ricorsi in opposizione. Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di tutti gli ammessi.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito delle verifiche			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Servizi per le Scuole

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione del Servizio di refezione scolastica, erogazione dei pasti agli alunni e al personale delle scuole d'infanzia e scuole primarie e secondarie di primo grado (con centri di refezione)	Ritardi nella somministrazione del servizio; Difformità quali-quantitativa dei pasti	2,66	1	2,66	11,47 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Individuazione di una rete di monitoraggio dell'esecuzione del servizio con procedure predeterminate.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Report attestante l'esito del monitoraggio sul rispetto dei tempi e dei profili quantitativi/qualitativi delle prestazioni			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Servizi per le Scuole

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Controlli sulla gestione del servizio di refezione scolastica, erogazione dei pasti agli alunni e al personale delle scuole d'infanzia e scuole primarie e secondarie di 1° grado (con centro di refezione)	Omissione parziale o totale dei controlli previsti dalla legge, dal Capitolato e dalle circolari che possono comportare danni di immagine, economici e sulla salute degli utenti.	2,66	1	2,66	11,47 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Individuazione di procedimenti standardizzati di controllo con personale interno ad Enti all'uopo abilitati. Partecipazione dell'utenza alla verifica quali-quantitativa del servizio.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante l'esito delle verifiche			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Servizi per le Scuole

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione Amministrativa dei collaboratori scolastici presso le Istituzioni Scolastiche	Possibile alterazione dei dati da immettere nel sistema ASCOT. Possibile alterazione o falsificazione delle certificazioni e dichiarazioni prodotte L:104.	3	1,75	5,25	22,63 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Informatizzazione della procedura di caricamento dei dati e controlli periodici a campione				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli a campione			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## AREA DELLA SCUOLA E REALTÀ DELL'INFANZIA

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Staff Capo Area:

Controllo contabile servizi a domanda individuale asili nido e refezione scolastica.	5,73	P4
Attività educative e di promozione culturale	10,78	P3

#### Ufficio Assistenza Scolastica:

Pubblicazione Avviso Pubblico al fine di formulare n. 3 graduatorie distinte per tipologia e disabilità.	18,62	P2
Assegnazione e/o trasferimento, a titolo di comodato d'uso, di ausili specifici, previa consultazione dell'ausilioteca delle scuole, al fine di riscontrare le richieste delle Istituzioni Scolastiche.	10,78	P3
Istituzione e/o trasformazione di sezioni di scuole dell'infanzia: predisposizione proposta di deliberazione di G.C. previa acquisizione del parere igienico – sanitario degli uffici tecnici competenti.	5,39	P4

#### Ufficio Servizi per l'Infanzia:

Formulazione graduatoria per iscrizione scuole dell'infanzia comunali.	15,07	P2
Formulazione graduatoria per iscrizione asili nido comunali.	15,07	P2

#### Ufficio Servizi per le Scuole:

Gestione del Servizio di refezione scolastica, erogazione dei pasti agli alunni e al personale delle scuole d'infanzia e scuole primarie e secondarie di primo grado (con centri di refezione).	11,47	P3
Controlli sulla gestione del servizio di refezione scolastica, erogazione dei pasti agli alunni e al personale delle scuole d'infanzia e scuole primarie e secondarie di 1° grado (con centro di refezione).	11,47	P3
Gestione Amministrativa dei collaboratori scolastici presso le Istituzioni Scolastiche.	22,63	P1

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

*AREA X*

*AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE*



**AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE**  
**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

**PROCESSI**

**Capo Area:**

- 1) Gestione fondi del Ministero dell'Interno. Liquidazione delle spettanze agli enti creditori gestori di SPRAR

**Servizio Interventi Socio-Assistenziali:**

- 2) Liquidazione corrispettivi a favore di Enti gestori di servizi socio-assistenziali.
- 3) Rilascio contrassegno di parcheggio per disabili.
- 4) Istituzione di parcheggio personalizzato per disabili.
- 5) Erogazione del servizio trasporto extra urbano per disabili. AST.
- 6) Contributo per abbattimento barriere architettoniche (ad oggi sospeso).
- 7) Erogazione del servizio trasporto scolastico disabili (a); Erogazione del servizio trasporto disabili per centri di riabilitazione in semi internato (b).
- 8) Erogazione del servizio assistenza domiciliare disabili gravi.
- 9) Erogazione del servizio trasporto disabili per terapie.

**Servizio Gestione Servizi Sociali Territoriali:**

- 10) Istruttoria e predisposizione della D.D. di pagamento del contributo ordinario per le famiglie affidatarie.
- 11) Attività di inserimento dei minori presso le strutture accreditate.

**Servizio Integrazione Sociale:**

- 12) Liquidazione spettanze agli Enti creditori – Gestione fondi PAC;
- 13) Programmazione e predisposizione bando – Gestione fondi PAC
- 14) Liquidazione spettante Enti Creditori – Gestione piano di zona 1.328 – Attuazione e Gestione Piano territoriale L.285.
- 15) Gestione Piano di zona Distretto socio-sanitario 42 L.328/00 – Attuazione e Gestione Piano territoriale per l'infanzia e l'adolescenza L. 285 – Bandi.
- 16) Erogazione del buono socio-sanitario.
- 17) Interventi sanitari urgenti fuori comune ex art. 7 comma 13 Regolamento Assistenza Economica.

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Gestione fondi del Ministero dell'Interno. Liquidazione delle spettanze agli enti creditori gestori di SPRAR (servizio protezione richiedenti asilo e rifugiati)					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area Valore 9,81/P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A)	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Controllo amministrativo-contabile	Mancata istruttoria delle pratiche in ordine cronologico al fine di favorire/sfavorire il creditore.	Monitoraggio dei tempi di istruzione e definizione pratiche	3,16	1,25	3,95	Dirigente	3 mesi	Report Trimestrale monitoraggio tempi di istruzione e definizione pratiche
2	Provvedimento finale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire/sfavorire il creditore.	Monitoraggio dei tempi del provvedimento finale dopo la verifica controlli amministrativi e contabili	2,6	1,25	3,25	Dirigente	3 mesi	Report trimestrale monitoraggio tempi definizione provvedimento

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Liquidazione corrispettivi a favore di Enti gestori di servizi socio-assistenziali.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Interventi Socio-Assistenziali Valore 19,82/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione delle fatture	Ritardo possibile della consegna delle fatture alle UU.OO. da parte dell'addetto; ritardo nella registrazione al sistema informativo	Monitoraggio sulle fatture acquisite sulla piattaforma per la certificazione dei crediti	1,50	1,25	1,875	Dirigente del Servizio	Da 30 a 60 giorni	Adozione di misure di tracciabilità informatica della presa in carico delle fatture
2	Controllo Amministrativo/ Contabile	Mancata Istruttoria delle pratiche in ordine cronologico	Controllo a campione sull'acquisizione della documentazione propedeutica alla liquidazione (DURC, Equitalia, Pene Accessori)	2,50	1,25	3,125	Dirigente del Servizio	30 giorni	Report attestante l'esito dei controlli
3	Liquidazione delle fatture mediante Determinazione Dirigenziale	Mancata predisposizione della Determinazione Dirigenziale in ordine cronologico al fine di favorire/sfavorire un Ente	Monitoraggio sull'andamento delle liquidazioni a campione nella misura del 30% a cadenza semestrale	2,66	3,00	7,98	Dirigente del Servizio	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Rilascio contrassegno di parcheggio per disabili.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Interventi Socio-Assistenziali Valore 15,82/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione e delle istanze	Mancata rilevazione della documentazione idonea al rilascio del contrassegno.	Successivo controllo ad opera dell'Esperto Amm.vo nella misura del 30% delle istanze acquisite.	1,16	0,75	0,87	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli
2	Istruttoria delle istanze e successivo rilascio contrassegno	Mancata Istruttoria delle pratiche in ordine cronologico.	Controllo nella misura del 30% delle istanze acquisite.	2,83	2,25	6,37	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Istituzione di parcheggio personalizzato per disabili.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Interventi Socio-Assistenziali Valore 3,73/P5				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione delle istanze	Mancata rilevazione della documentazione idonea al rilascio della concessione	Successivo controllo ad opera dell'Esperto Amm.vo nella misura del 30% delle istanze acquisite.	1,16	0,75	0,87	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli
2	Istruttoria delle istanze	Mancata Istruttoria delle pratiche in ordine cronologico.	Controllo nella misura del 30% delle istanze acquisite.	1,16	0,75	0,87	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli
3	Trasmissione delle istanze all'U.O. Gruppo tecnico	Smarrimento istanze	Verifica a campione delle istanze trasmesse.	2,00	0,75	1,5	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Erogazione del servizio trasporto extra urbano per disabili. AST					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Interventi Socio-Assistenziali Valore 3,73/P5				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione delle istanze	Mancata rilevazione della documentazione idonea al rilascio della concessione	Successivo controllo ad opera dell'Esperto Amm.vo nella misura del 30% delle istanze acquisite.	1,16	0,75	0,87	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli
2	Istruttoria delle istanze	Mancata Istruttoria delle pratiche in ordine cronologico.	Controllo nella misura del 30% delle istanze acquisite.	1,16	0,75	0,87	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	
3	Trasmissione delle istanze all'AST e successiva ricezione delle tessere	Smarrimento istanze/tessere	Verifica a campione delle istanze trasmesse e delle tessere ricevute	2,00	0,75	1,5	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	
4	Erogazione del servizio trasporto extra urbano per disabili AST	Esclusione dal servizio dell'utente beneficiario a seguito di dati anagrafici non corrispondenti al documento di riconoscimento.	Verifica anagrafica dell'utente beneficiario	2,00	0,75	1,5	Responsabile Unità Organizzativa	30 giorni	

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Contributo per abbattimento barriere architettoniche (ad oggi sospeso)					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Interventi Socio-Assistenziali Valore 8,29/P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione delle istanze	Mancata rilevazione della documentazione idonea al rilascio della concessione	Successivo controllo ad opera dell'Esperto Amm.vo nella misura del 30% delle istanze acquisite.	1,16	0,75	0,87	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli
2	Istruttoria delle istanze	Mancata Istruttoria delle pratiche in ordine cronologico.	Controllo nella misura del 30% delle istanze acquisite.	2,67	1,25	3,34	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	
3	Trasmissione delle istanze alla Regione Sicilia	Smarrimento istanze	Verifica a campione delle istanze trasmesse	2,00	0,75	1,5	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	
4	Erogazione e del contributo ai beneficiari	Mancato accreditamento per coordinate bancarie errate .	Verifica contabile delle coordinate fornite dal beneficiario	2,00	0,75	1,5	Responsabile Unità Organizzativa	30 giorni	

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Erogazione del servizio trasporto scolastico disabili (a) Erogazione del servizio trasporto disabili per centri di riabilitazione in semi internato (b)					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Interventi Socio-Assistenziali Valore 4,96/P5				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione delle istanze ed istruttoria	Inosservanza dei requisiti di accesso.	Verifica del 30% delle istanze acquisite	1,50	0,75	1,125	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report esito controlli
2	Scelta della cooperativa da parte dei beneficiari ed erogazione del servizio	Orientamento dell'utente alla scelta dell'Ente accreditato da cui farsi assistere.	Attestazione, da parte degli utenti, di aver preso visione degli elenchi completi e dei materiali degli Enti Accreditati	2,66	0,75	2,00	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	



X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Erogazione del Servizio Assistenza Domiciliare Disabili Gravi					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Interventi Socio-Assistenziali Valore 6,63/P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione e delle istanze ed istruttoria	Inosservanza dei requisiti di accesso	Verifica del 30% delle istanze acquisite	1,50	0,75	1,125	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli a campione.
2	Elaborazione e della graduatoria per gli ammessi e scelta della cooperativa da parte degli stessi	Errata valutazione nell'attribuzione del punteggio	Controlli nella misura del 30% delle valutazioni effettuate	2,67	1,00	2,67	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	
3	Erogazione del servizio	Errata valutazione nell'attribuzione del punteggio che porta il beneficiario a non essere utilmente collocato in graduatoria per l'erogazione del Servizio.	Controlli dei punteggi attribuiti sulle schede di valutazione.	2,00	0,75	1,5	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Erogazione del servizio trasporto disabili per terapie (c)					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Interventi Socio-Assistenziali Valore 3,73/P5				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione delle istanze ed istruttoria	Inosservanza dei requisiti di accesso	Verifica del 30% delle istanze acquisite	1,50	0,75	1,125	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli a campione
2	Erogazione del servizio	Valutazione tecnica sul bisogno dell'utente con piccoli margini di discrezionalità.	Verifica semestrale del 30% della valutazione tecnica.	2,00	0,75	1,5	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Istruttoria e predisposizione della D.D. di pagamento del contributo ordinario per le famiglie affidatarie.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Gestione Servizi Sociali Territoriali Valore 25,00/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione istanza	Mancata o ritardata protocollazione dell'istanza	Consegna della ricevuta di acquisizione dell'istanza ai richiedenti il contributo e monitoraggio	2,83	2,75	7,7825	Responsabile e Procedimento	Semestrale	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze e relazione che indichi le misure di tracciabilità assunte da predisporre entro il 31.12.2016.
2	Verifica requisiti	Mancata verifica degli allegati e della veridicità dei documenti prodotti per favorire o sfavorire un soggetto.	Verifica istanze pervenute e controllo a campione nella misura del 30%	3,66	2,75	10,07	Responsabile e Procedimento	Semestrale	
3	Predisposizione e d.d.	Esclusione arbitraria di un beneficiario	Monitoraggio mediante confronto delle istanze pervenute con l'elenco dei beneficiari inseriti della D.D.	3,33	2,75	9,1575	Responsabile e Procedimento	Semestrale	

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Attività di inserimento dei minori presso le strutture accreditate					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Gestione Servizi Sociali Territoriali Valore 20,49/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Esecuzione e del mandato della A.G. con la valutazione e tecnica del Servizio Sociale.	Mancato esperimento di ogni ipotesi alternativa all'allontanamento dei minori dal proprio nucleo familiare	Relazione motivata in ordine all'inserimento in comunità e successivo report dello stesso inserimento all'U.O. Coordinamento.	2,66	2,75	7,315	Funziionario	1 mese	Relazione illustrativa delle motivazioni
2	Scelta struttura accreditata ed inserimento o minore.	Scelta arbitraria della struttura di inserimento del minore, al fine di favorire o sfavorire una determinata comunità.	Monitoraggio dell'osservanza delle disposizioni impartite con apposita circolare con riguardo all'interesse del minore ed alla disponibilità di posti nelle strutture accreditate e pubblicazione nel sito online del comune dell'elenco delle strutture.	3,00	2,75	8,25	Funziionario	2 mese	

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Liquidazione spettanze agli Enti creditori – Gestione fondi PAC				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Integrazione Sociale Valore : 10,87/P3					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Ammissibilità della spesa	Potenziale ammissione/non ammissione delle spese al di fuori dei presupposti, norme e regolamenti dettati dall'Autorità di Gestione del Ministero degli Interni –finanziatore del Piano di azione e Coesione.	Controllo di tutte le spese ammissibili con applicazione delle norme dettate dal decreto di finanziamento del Piano di azione e Coesione.	1,83	1,25	2,28	Dirigente	Cadenza semestrale	Report trimestrale sul controllo dell'ammissibilità della spesa
2	Controlli Amministrativi contabili propedeutici alla liquidazione.	Potenziale ammissione delle spese al di fuori dei presupposti, norme e regolamenti dettati dall'Autorità di Gestione del Ministero degli Interni–finanziatore del Piano di azione e Coesione.	Report per monitoraggio dei tempi di istruttoria e definizione pratica	3,16	1,25	3,95	Dirigente	Cadenza semestrale	Report trimestrale di monitoraggio dei tempi di istruttoria e definizione pratica
3	Provvedimento finale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire/sfavorire il creditore.	Report per monitoraggio dei tempi del provvedimento finale dopo la verifica positiva di tutti i controlli amm.vo/contabile	2,5	1,75	4,38	Dirigente	Cadenza semestrale	Report trimestrale di monitoraggio dei tempi del provvedimento finale dopo verifica positiva di tutti i controlli amministrativi e contabili

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Programmazione e predisposizione bando – Gestione fondi PAC				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Integrazione Sociale Valore : 13,04/P3					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Predisp osizion e bando	Inserimento clausole che potrebbero favorire/sfavorire i concorrenti.	Predisposizione dei bandi sulla scorta degli schemi tipo predisposti dall'ufficio contratti.	3,5	1,5	5,25	Dirigente	Ogni dodici mesi	Monitoraggio bimestrale con reportistica informatica su piattaforma Ministeriale, sulle spese sostenute per le attività programmate secondo le scadenze imposte Autorità di Gestione. Relazione annuale a cura del Dirigente del Servizio, attestante l'attuazione dei programmi e il rispetto delle raccomandazioni e/o prescrizioni inserite nel Decreto di approvazione del piano di intervento puntualmente elencate in seno all'art. 2 c.2 lett. A/B/C/D/E/F/G/H/I/J relativamente alle procedure di gara attivate.  Pubblicazioni sugli esiti di gara sul sito istituzionale del comune in amministrazione trasparente.

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Liquidazione spettanze agli Enti creditori – Gestione Piano di Zona L.328 – Attuazione e Gestione Piano Territoriale L.285				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Integrazione Sociale Valore 11,78/P3					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Controlli amministrativi contabili propedeutici alla liquidazione	Mancata istruttoria delle pratiche in ordine cronologico al fine di favorire/sfavorire il creditore.	Report per monitoraggio dei tempi di istruttoria e definizione pratica.	3,16	1,5	4,74	Dirigente	Ogni 6 mesi	Report semestrale di monitoraggio dei tempi di istruttoria e definizione pratica
2	Provvedimento finale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire/sfavorire il creditore.	Report per monitoraggio dei tempi del provvedimento finale dopo la verifica positiva di tutti i controlli amministrativi.	2,6	1,25	3,25	Dirigente	Ogni 6 mesi	Report semestrale di monitoraggio dei tempi di istruttoria e definizione pratica

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Gestione piano di zona distretto socio-sanitario 42 L. 328/00 – attuazione e gestione piano territoriale per l’infanzia e l’adolescenza L. 285 - bandi					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Integrazione Sociale Valore 12,42/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D’IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Programmazione	Programmazione che potenzialmente favorisce particolari interventi e ambiti territoriali.	Programmazione approvata da parte degli organi istituzionali preposti (facenti parte del G.P. e C.S. gruppo tecnico di coordinamento)	4,00	1,25	5,00	Dirigente	Ogni 6 mesi	Rispetto della tempistica fissata all’interno del regolamento G.P. e C.S. /convocazione in tempi utili (min. 10 gg. prima) per garantire la presenza dei soggetti coinvolti. Report attestante il rispetto della tempistica.
2	Predisposizione bando	Inserimento clausole che potrebbero favorire o sfavorire i concorrenti.	Osservanza direttive che indichino criteri oggettivi per emanazioni bandi – Collaborazione e confronti con l’Ufficio Contratti  Rotazione del Personale	3,5	1,25	4,375	Dirigente	Ogni 6 mesi	Report attestante l’osservanza direttive finalizzate alla previsione di criteri di accesso e/o di requisiti tecnico-organizzativi.



X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Erogazione del Buono Socio-Sanitario					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Integrazione Sociale Valore 7,20/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABIL E	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istruttoria delle Istanze	Mancata analisi delle istanze	Compilazione elenco provvisorio e possibilità di ricorso entro i termini previsti dalla normativa vigente. Di seguito analisi dei ricorsi e compilazione dell'elenco definitivo	2,5	1,5	3,75	Responsa bile del Procedime nto	6 mesi	Relazione a firma congiunta del Dirigente e del Responsabile del procedimento contenente le motivazioni sottese alla decisione del ricorso.
2	Erogazion e del contributo di che trattasi	Concessione contributo ai non aventi diritto	Monitoraggio costante dei procedimenti mediante controlli a campione nella misura del 30% del totale delle istanze	2,83	1,5	3,99	Responsa bile del Procedime nto	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Interventi sanitari urgenti fuori comune ex art. 7 comma 13 Regolamento Assistenza Economica.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Integrazione Sociale Valore 6,19/P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Richiesta dell'utente e contestuale analisi della documentazione	Mancata analisi della documentazione	Monitoraggio costante dei procedimenti mediante controllo del 100% del totale degli stessi. Tale pratica è conseguente al modo in cui l'assistenza sanitaria urgente fuori comune può essere richiesta dagli utenti interessati in base a quanto indicato nel Regolamento di Assistenza Economica. Visto che la richiesta predetta può essere inoltrata occasionalmente nel corso dell'anno solare, al tempo stesso della consegna della documentazione prevista viene effettuato a vista il controllo della predetta documentazione.	1,16	0,75	0,87	Il Responsabile del Procedimento	24 ORE	Disposizione di servizio sull'adozione di misure di tracciabilità informatica della documentazione e verifiche a campione nella misura del 10% del totale dei contributi liquidati
2	Rendicontazione delle spese sostenute dall'utente.	Mancata analisi della documentazione	Monitoraggio costante della documentazione presentata dall'utente mediante controllo del 100% del totale degli stessi.	1,16	0,75	0,87	Il Responsabile del Procedimento	24 ORE	
3	Atto di liquidazione e pagamento del contributo.	Rimborso spese ai non aventi diritto	Monitoraggio costante della documentazione presentata dall'utente mediante controllo del 100% del totale degli stessi.	1,66	1,5	2,49	Il Dirigente del Servizio	6 mesi	

## AREA X - AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE .

#### Capo Area:

Gestione fondi del Ministero dell'Interno. Liquidazione delle spettanze agli enti creditori gestori di SPRAR	9,81	P4
--	------	----

#### Servizio Interventi Socio-Assistenziali:

Liquidazione corrispettivi a favore di Enti gestori di servizi socio-assistenziali.	19,82	P2
Rilascio contrassegno di parcheggio per disabili.	15,82	P2
Istituzione di parcheggio personalizzato per disabili.	3,73	P5
Erogazione del servizio trasporto extra urbano per disabili. AST.	3,73	P5
Contributo per abbattimento barriere architettoniche (ad oggi sospeso).	8,29	P4
Erogazione del servizio trasporto scolastico disabili (a); Erogazione del servizio trasporto disabili per centri di riabilitazione in semi internato (b).	4,96	P5
Erogazione del servizio assistenza domiciliare disabili gravi.	6,63	P4
Erogazione del servizio trasporto disabili per terapie.	3,73	P5

#### Servizio gestione servizi sociali territoriali:

Istruttoria e predisposizione della D.D. di pagamento del contributo ordinario per le famiglie affidatarie	25,00	P1
Attività di inserimento dei minori presso le strutture accreditate.	20,49	P1

#### Servizio integrazione sociale:

Liquidazione spettanze agli Enti creditori – Gestione fondi PAC	10,87	P3
Programmazione e predisposizione bando – Gestione fondi PAC	13,04	P3
Liquidazione spettante Enti Creditori – Gestione piano di zona l.328 – Attuazione e Gestione Piano territoriale L.285.	11,78	P3
Gestione Piano di zona Distretto socio-sanitario 42 L.328/00 – Attuazione e Gestione Piano territoriale per l'infanzia e l'adolescenza L. 285 – Bandi.	12,42	P3
Erogazione del buono socio-sanitario.	10,55	P3
Interventi sanitari urgenti fuori comune ex art. 7 comma 13 Regolamento Assistenza Economica.	6,19	P4

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

AREA X

AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

## **AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

#### **PROCESSI**

##### **Capo Area:**

- 1) Esercizio diritto di accesso
- 2) Gestione delle relazioni con le II.PP.AA.BB.- Richieste di rapporti ed Informazioni- predisposizione e modifiche di rapporti pattizi.
- 3) Valutazione della qualità delle strutture accreditate per ricovero minori

##### **Servizi Interventi Socio Assistenziali:**

- 4) Adempimenti disposti dal Giudice Tutelare Sez. volontaria giurisdizione Tribunale penale e civile di Palermo.
- 5) Rilascio parere ex art. 26 L.R. 22/86, ai fini dell'iscrizione delle strutture socio-assistenziali all'Albo Regionale.
- 6) Recupero somme a titolo di quota di compartecipazione al costo del servizio accoglienza anziani e adulti inabili con disagio psichico presso strutture residenziali.
- 7) Esecuzione, quale terzo pignorato, delle ordinanze di assegnazione somme a favore di creditori pignorati nonché di Decreti Ingiuntivi e sentenze muniti di formula esecutiva.
- 8) Recupero somme derivate da sentenze favorevoli all'Amministrazione.
- 9) Accreditamento strutture residenziali per minori (decreti Regione Sicilia in materia di definizione degli standard strutturali ed organizzativi delle strutture residenziali e semiresidenziali per minori ex l.r. 22/86)

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Esercizio diritto di accesso	Potenziali ritardi e/o gestione delle istanze al di fuori dei presupposti normativi	2,33	1	2,33	5,79 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio degli accessi consentiti mediante richiesta dati ai responsabili delle UU.OO.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante gli esiti del monitoraggio.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Tecnologica Comunicazione Sport e Ambiente.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione delle relazioni con le II.PP.AA.BB.- Richieste di rapporti ed Informazioni-predisposizione e modifiche di rapporti pattizi	Potenziale gestione dei rapporti non conformi ai criteri di efficienza ed economicità.	2,33	1,25	2,91	7,24 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio mediante report sulla gestione delle relazioni-regolamentazione pattizie.				
Soggetto Attuatore: Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Tecnologica Comunicazione Sport e Ambiente.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Valutazione della qualità delle strutture accreditate per ricovero minori.	Potenziali valutazioni finalizzate a favorire determinate strutture.	2,83	2,25	6,37	15,82 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Scheda contenente gli indicatori del livello di qualità - pubblicazione scheda sul sito del Settore.</p> <p>Rotazione periodica del personale</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Predisposizione della scheda contenente gli indicatori di qualità - pubblicazione scheda sul sito on line del Settore.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> 30 gg dalla valutazione.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Tecnologica Comunicazione Sport e Ambiente.					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Servizio Interventi Socio-Assistenziali

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Adempimenti disposti dal Giudice Tutelare Sez. volontaria giurisdizione Tribunale penale e civile di Palermo.	Potenziale mancato adeguamento ai provvedimenti emanati dal Giudice Tutelare.	2	2	4	9,94 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio mensile dei procedimenti in corso e report annuale al Giudice Tutelare e alla Dirigente di Servizio su tutti i procedimenti effettuati				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Predisposizione di un report annuale sull'esito del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> ogni 30 giorni					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Servizio Interventi Socio-Assistenziali

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Rilascio parere ex art. 26 L.R. 22/86, ai fini dell'iscrizione delle strutture socio-assistenziali all'Albo Regionale.	Potenziali condizionamenti esterni nell'emissione del parere.	2,66	1,5	3,99	9,91 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Verifica osservanza disposizione di cui al D.P.R.S. 158/96 mediante controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Relazione attestante l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Servizi Interventi Socio Assistenziali

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Recupero somme a titolo di quota di compartecipazione al costo del servizio accoglienza anziani e adulti inabili con disagio psichico presso strutture residenziali.	Potenziali ritardi e/o omissioni nell'attività di recupero finalizzati a favorire determinati soggetti	3	1,75	5,25	13,04 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo periodico di tutte le pratiche, al fine di recuperare le somme di che trattasi.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito del recupero			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Da 60 a 120 giorni					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Servizi Interventi Socio Assistenziali

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Esecuzione, quale terzo pignorato, delle ordinanze di assegnazione somme a favore di creditori pignorati nonché di Decreti Ingiuntivi e sentenze muniti di formula esecutiva	Potenziali ritardi / omissioni nell'attività di gestione dei pignoramenti	3	1,25	3,75	9,32 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio dei titoli esecutivi acquisiti e verifica della loro esecuzione nella norma prevista della normativa vigente				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Servizi Interventi Socio Assistenziali

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Recupero somme derivate da sentenze favorevoli all'Amministrazione	Potenziale mancata attivazione dell'attività di recupero	2,83	1,5	4,25	10,55 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio a campione delle sentenze favorevoli finalizzato alla verifica del rispetto degli adempimenti e dei relativi steps previsti dalla procedura di recupero fino all'iscrizione a ruolo.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito del recupero e pubblicazione dello stesso sul sito on line del Settore.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Servizio Interventi Socio-Assistenziali

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Accreditamento strutture residenziali per minori (decreti Regione Sicilia in materia di definizione degli standard strutturali ed organizzativi delle strutture residenziali e semiresidenziali per minori ex l.r. 22/86).	Potenziali valutazioni finalizzate a favorire determinate strutture.	2	1,25	2,5	6,21 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Schema tipo patto di accreditamento Monitoraggio nella misura del 15% delle strutture accreditate e dei provvedimenti di accreditamento				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Controlli a campione sulle strutture accreditate nella misura del 15 %.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Capo Area:

Esercizio diritto di accesso.	5,79	P4
Gestione delle relazioni con le II.PP.AA.BB.- Richieste di rapporti ed informazioni- Predisposizione e modifiche di rapporti pattizi.	7,24	P4
Valutazione della qualità delle strutture accreditate per ricovero minori.	15,82	P2

#### Servizio Interventi Socio-Assistenziali:

Adempimenti disposti dal Giudice Tutelare Sez. volontaria giurisdizione Tribunale penale e civile di Palermo.	9,94	P4
Rilascio parere ex art. 26 L.R. 22/86, ai fini dell'iscrizione delle strutture socio-assistenziali all'Albo Regionale.	9,91	P4
Recupero somme a titolo di quota di compartecipazione al costo del servizio accoglienza anziani e adulti inabili con disagio psichico presso strutture residenziali.	13,04	P3
Esecuzione, quale terzo pignorato, delle ordinanze di assegnazione somme a favore di creditori pignorati nonché di Decreti Ingiuntivi e sentenze muniti di formula esecutiva.	9,32	P4
Recupero somme derivate da sentenze favorevoli all'Amministrazione.	10,55	P3
Accreditamento strutture residenziali per minori (decreti Regione Sicilia in materia di definizione degli standard strutturali ed organizzativi delle strutture residenziali e semiresidenziali per minori ex l.r. 22/86).	6,21	P4

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

*AREA XI*

*AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE  
INFRASTRUTTURE*



## **AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

#### **PROCESSI**

##### **Capo Area:**

- 1) Rilascio parere di agibilità temporanea da parte della Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo da inoltrare alla Questura per l'autorizzazione.
- 2) Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.
- 3) Permesso di costruire ex art. 10, comma 1 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; Permesso di costruire ex art. 36 del D.P.R. 380/01 come modificato dalla L.R. 16/2016; Limitatamente ai procedimenti edilizi derivanti dalle convenzioni di edilizia economica e popolare, da social housing, dall'edilizia sovvenzionata.
- 4) Permesso di costruire ex art. 14 D.P.R. 380/2001 come recepito dalla L.R. 16/2016 e art 20 della L.R. 16/2016; Limitatamente ai procedimenti edilizi derivanti dalle convenzioni di edilizia economica e popolare, da social housing, dall'edilizia sovvenzionata
- 5) CILA – Comunicazione inizio lavori asseverata ex art. 6, comma 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; SCIA – segnalazione certificata inizio attività ex art. 22, commi 1-2 e 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016 DIA – denuncia inizio attività ex art. 22, comma 4 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; Comunicazioni ex art. 20 della L.R. 4/2003; Comunicazioni Abitabilità/Agibilità ex art. 3 della L.R. 17/94 e L.R. 14/2014; Limitatamente ai procedimenti edilizi derivanti dalle convenzioni di edilizia economica e popolare, da social housing, dall'edilizia sovvenzionata
- 6) Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.

##### **Protezione civile e sicurezza:**

- 7) Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.
- 8) Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.
- 9) Procedimenti tecnico-amministrativi in materia di edilizia fortemente degradata.
- 10) Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.
- 11) Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.

## **AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

#### **Edilizia pubblica, cantiere comunale e autoparco:**

- 12) Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.
- 13) Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.
- 14) Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.
- 15) Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.

#### **Ufficio Città Storica:**

- 16) Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.
- 17) Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.
- 18) Procedimenti tecnico-amministrativi in materia di edilizia fortemente degradata.
- 19) Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.
- 20) Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.
- 21) Concessione di contributi economici in favore di privati finalizzati al recupero dell'edilizia fortemente degradata in centro storico.
- 22) Permesso di costruire ex art. 10, comma 1 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; Permesso di costruire ex art. 36 del D.P.R. 380/01 come modificato dalla L.R. 16/2016;
- 23) CIL – Comunicazione inizio lavori ex art. art. 6, comma 2 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; CILA – Comunicazione inizio lavori asseverata ex art. 6, comma 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; SCIA – segnalazione certificata inizio attività ex art. 22, commi 1-2 e 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016 DIA – denuncia inizio attività ex art. 22, comma 4 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; Comunicazioni ex art. 20 della L.R. 4/2003; Comunicazioni Abitabilità/Agibilità ex art. 3 della L.R. 17/94 e L.R. 14/2014

#### **Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità:**

- 24) Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.
- 25) Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.
- 26) Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.
- 27) Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.

## **AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

#### **Ufficio Sportello Unico Edilizia:**

- 28) Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000;
- 29) Permesso di costruire ex art. 10, comma 1 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016 Permesso di costruire ex art. 36 del D.P.R. 380/01 come modificato dalla L.R. 16/2016;
- 30) CIL – Comunicazione inizio lavori ex art. art. 6, comma 2 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; CILA – Comunicazione inizio lavori asseverata ex art. 6, comma 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; SCIA – segnalazione certificata inizio attività ex art. 22, commi 1-2 e 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016 DIA – denuncia inizio attività ex art. 22, comma 4 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; Comunicazioni ex art. 20 della L.R. 4/2003; Comunicazioni Abitabilità/Agibilità ex art. 3 della L.R. 17/94 e L.R. 14/2014;
- 31) Permesso di costruire ex art. 14 D.P.R. 380/2001 come recepito dalla L.R. 16/2016 e art 20 della L.R. 16/2016;

#### **Ufficio Condono Edilizio:**

- 32) Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.
- 33) Condono Edilizio - Definizione istanza condono edilizio L.47/85,724/94,326/83
- 34) Condono edilizio: rilascio agibilità da condono edilizio.
- 35) Condono edilizio L.47/85 e L.724/94 per il tramite di perizie giurate.

#### **Ufficio Edilizia Scolastica:**

- 36) Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.
- 37) Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.
- 38) Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.
- 39) Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.

#### **Ufficio Infrastrutture**

- 40) Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.
- 41) Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.
- 42) Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.
- 43) Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.

1 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Rilascio parere di agibilità temporanea da parte della Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo da inoltrare alla Questura per l'autorizzazione.				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area Valore 16,83/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione delle istanze da parte degli organizzatori delle manifestazioni e controllo della documentazione  Eventuali richieste integrative	Potenziale manipolazione delle procedure derivante dalla discrezionalità delle richieste documentali rivolte all'organizzatore.  Potenziale mancato rispetto delle norme procedurali contenute nel vigente regolamento di riferimento	Informatizzazione dei procedimenti e tracciabilità della corrispondenza	2,83	1,50	4,25	Funzionario	Annuale	Verifica a campione del Capo Area sul 10% delle istruttorie
2	Esame in commissione e rilascio parere da inoltrare alla Questura per l'autorizzazione	Potenziale condizionamento esterno dei componenti della commissione nominata dalla Amministrazione Comunale. Potenziale collusione dei componenti la Commissione con gli organizzatori degli eventi o con i titolari dei locali di pubblico spettacolo. Potenziale mancato rispetto delle norme procedurali contenute nel vigente regolamento comunale di riferimento.  Potenziale conflitto di interessi dei componenti della Commissione.	Rotazione dei componenti della U.O. di supporto alla Commissione  Pubblicazione dei pareri emessi nel sito istituzionale, in apposita sezione da attivare in amministrazione trasparente, entro 15 gg. dal rilascio. Esplicita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse nei verbali delle riunioni della Commissione.	3,83	2	7,66	Funzionario e componenti	Annuale	Verifica della completezza e del rispetto dei tempi delle pubblicazioni dei pareri sul sito internet del Comune da parte del Capo Area

2 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area Valore 16,83/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Verifica dei presupposti per il ricorso all'affidamento diretto	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa)	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa	2,17	1,50	3,25	Dirigente/RUP	Annuale	Esplicito riferimento all'assenza di illecito frazionamento della spesa nella determinazione a contrarre
2	Individuazione e degli operatori economici a cui richiedere le offerte	Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici – Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, individuando cinque operatori economici	3,83	2	7,66	Dirigente/RUP	Annuale	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta degli operatori economici nella proposta di determinazione a contrarre.

3	Definizione della lettera di invito/capitolato/discipline	Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche dell'erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti le penali	Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti	2,67	1,5	4,00	RUP	Annuale	Attestazione sull'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti nella determinazione dirigenziale a contrarre
4	Ricezione delle offerte	Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti)	Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.	2,50	1,5	3,75	Responsabil e protocollo	Annuale	Disposizione di servizio che disciplina i criteri di ricezione e conservazione delle offerte
5	Ricezione delle offerte da parte del seggio di gara nell'ipotesi di ricorso alla gara	Mancata verifica del verbale di presentazione offerte	Esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.	2,17	1,5	3,25	Dirigente	Annuale	Controllo dei verbali di presentazione delle offerte da parte del presidente del seggio di gara.
6	Celebrazione della gara	Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore	Affidare l'esame delle offerte a commissioni di almeno tre soggetti	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Elenco delle procedure negoziali espletate con indicazioni dei componenti delle relative commissioni.
7	Affidamento	Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara	Ricorso a schemi standardizzati e verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Relazione del dirigente attestante l'avvenuto ricorso a schemi standardizzati e l'avvenuta verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario

### 3 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO:					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area				
- Permesso di costruire ex art. 10, comma 1 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; - Permesso di costruire ex art. 36 del D.P.R. 380/01 come modificato dalla L.R. 16/2016 Limitatamente ai procedimenti edilizi derivanti dalle convenzioni di edilizia economica e popolare, da social housing, dall'edilizia sovvenzionata.					Valore 16,13/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione	Acquisizione pratiche incomplete	Acquisizione pratiche online attraverso procedura guidata	2,67	1,25	3,33	Responsabile del procedimento	6 mesi	Presentazione delle istanze nella sezione super@edi del sito istituzionale
2	Istruttoria e rilascio	Mancato rispetto dell'ordine cronologico - Errata valutazione delle norme tecniche di attuazione dello strumento urbanistico e del regolamento edilizio - Abuso del ricorso alla richiesta di integrazione documentale - conflitto d'interesse del dipendente che cura l'istruttoria - mancato rispetto dei termini per l'istruttoria Verifica della regolarità degli Oneri concessori	Disposizione organizzativa che regola il rispetto dell'ordine cronologico e le specifiche eccezioni nonché l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse. Controllo del Capo Area sull'istruttoria	2,67	2,75	7,34	Responsabile del procedimento/Capo Area	6 mesi	Indicazione nel provvedimento finale dei controlli a cura del Capo Area delle motivazioni dell'eventuale mancato rispetto dei termini fissati per l'istruttoria.

4 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Permesso di costruire ex art. 14 D.P.R. 380/2001 come recepito dalla L.R. 16/2016 e art 20 della L.R.16/2016; Limitatamente ai procedimenti edilizi derivanti dalle convenzioni di edilizia economica e popolare, da social housing, dall'edilizia sovvenzionata.				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area Valore 16,13/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione	Acquisizione pratiche incomplete	Acquisizione pratiche on line attraverso procedura guidata	2,67	1,25	3,33	Respons. del procedimento	6 mesi	Presentazione delle istanze nella sezione super@edi del sito istituzionale
2	Istruttoria e rilascio	Mancato rispetto dell'ordine cronologico - Errata valutazione delle norme tecniche di attuazione dello strumento urbanistico e del regolamento edilizio - Abuso del ricorso alla richiesta di integrazione documentale -Errata individuazione dei contenuti della convenzione omettendo obblighi di legge e regolamenti in danno all'interesse pubblico - Conflitto d'interesse del dipendente che cura l'istruttoria - mancato rispetto dei termini per l'istruttoria Verifica della regolarità degli Oneri concessori	Disposizione organizzativa che regola il rispetto dell'ordine cronologico e le specifiche eccezioni nonché l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse. Controllo del Dirigente sull'istruttoria. Utilizzo di schemi tipo di convenzione. Acquisizione pareri attraverso conferenza di servizi	2,67	2,75	7,34	Responsabile del procedimento/Capo Area	6 mesi	Indicazione nel provvedimento finale del Dirigente, sulle motivazioni dell'eventuale mancato rispetto dei termini fissati per l'istruttoria e sulla correttezza dei contenuti della convenzione.



5 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO:				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area					
CILA – Comunicazione inizio lavori asseverata ex art. 6, comma 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; SCIA – segnalazione certificata inizio attività ex art. 22, commi 1-2 e 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016 DIA – denuncia inizio attività ex art. 22, comma 4 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016 Comunicazioni ex art. 20 della L.R. 4/2003; Comunicazioni Abitabilità/Agibilità ex art. 3 della L.R. 17/94 e L.R. 14/2014 Limitatamente ai procedimenti edilizi derivanti dalle convenzioni di edilizia economica e popolare, da social housing, dall’edilizia sovvenzionata				Valore 15,67/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D’IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione	Acquisizione pratiche incomplete	Acquisizione pratiche on line attraverso procedura guidata	3,00	2,25	6,38	Responsabile del procedimento	6 mesi	Presentazione delle istanze nella sezione super@edi del sito istituzionale
2	Controlli a campione sulle comunicazioni pervenute	Scelta discrezionale delle comunicazioni da controllare Verifica della regolarità degli Oneri concessori	Ricorso a sistema informatizzato, previsto nell’applicativo di acquisizione delle comunicazioni, di selezione random del 5 % delle comunicazioni da sottoporre a verifica	3,17	2,25	7,13	Capo Area	6 mesi	Relazione sulle attività di controllo a cura del Capo Area con allegata stampa delle comunicazioni selezionate dal sistema informatizzato.

6 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area Valore 24,99/P1					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Scelta del criterio di affidamento	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento	Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre	3,50	2,25	7,88	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Controllo a campione del Capo Area sul 10% annuo delle D.D. a contrarre adottate da ogni Ufficio dell'area.
2	Approvazione Bando di Gara/lettera d'invito	Potenziale mancato rispetto della normativa di riferimento nella predisposizione del bando/lettera d'invito; previsione di clausole che non assicurano la più ampia partecipazione di ditte o imprese. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Utilizzo di bandi tipo standardizzati dell'Ufficio Contratti	3,33	2,25	7,50	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Attestazione del dirigente, nella determinazione a contrarre, dell'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.
3	Valutazione delle offerte anomale	Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	Affidare la valutazione ad una commissione di almeno tre persone	3,50	3,25	11,38	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Disposizioni di nomina delle commissioni da parte del dirigente

7 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio protezione Civile e Sicurezza Valore 16,83/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Verifica dei presupposti per il ricorso all'affidamento diretto	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa)	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa	2,17	1,50	3,25	Dirigente/RUP	Annuale	Esplicito riferimento all'assenza di illecito frazionamento della spesa nella determinazione a contrarre
2	Individuazione e degli operatori economici a cui richiedere le offerte	Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici – Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, individuando cinque operatori economici	3,83	2	7,66	Dirigente/RUP	Annuale	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta degli operatori economici nella proposta di determinazione a contrarre.

3	Definizione della lettera di invito/capitolato/discipline	Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche dell'erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti le penali	Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti	2,67	1,5	4,00	RUP	Annuale	Attestazione sull'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti nella determinazione dirigenziale a contrarre
4	Ricezione delle offerte	Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti)	Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.	2,50	1,5	3,75	Responsabil e protocollo	Annuale	Disposizione di servizio che disciplina i criteri di ricezione e conservazione delle offerte
5	Ricezione delle offerte da parte del seggio di gara nell'ipotesi di ricorso alla gara	Mancata verifica del verbale di presentazione offerte	Esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.	2,17	1,5	3,25	Dirigente	Annuale	Controllo dei verbali di presentazione delle offerte da parte del presidente del seggio di gara.
6	Celebrazione della gara	Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore	Affidare l'esame delle offerte a commissioni di almeno tre soggetti	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Elenco delle procedure negoziali espletate con indicazioni dei componenti delle relative commissioni.
7	Affidamento	Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara	Ricorso a schemi standardizzati e verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Relazione del dirigente attestante l'avvenuto ricorso a schemi standardizzati e l'avvenuta verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario

8 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Protezione civile e sicurezza Valore 20,12/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Sopralluogo e verbale del tecnico nel quale si dichiara la necessità di ricorrere alla procedura di somma urgenza	Discrezionalità nella definizione dei presupposti per adottare la procedura di somma urgenza	Valutazione da parte del Dirigente sulla sussistenza dei presupposti.	3,00	2,25	6,75	Dirigente	10 giorni	Verifica della sussistenza dei presupposti nella proposta di deliberazione per l'approvazione e della perizia dei lavori ex art. 163, comma 4, del D.Lgs. 50/2016
2	Affidamento diretto dei lavori	Discrezionalità nella scelta del contraente	Relazione del tecnico sui criteri di scelta adottati attestante il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento di cui agli artt. 36 comma 1, 163 e 148 comma 7 del D.lgs n.50/2016.	3,33	2,75	9,16	RUP	30 giorni	Verifica del Dirigente sulla correttezza della procedura seguita dal RUP per la scelta del contraente nella proposta di deliberazione per l'approvazione
3	Verifica della corretta esecuzione dei lavori	Omissione o infedele conduzione delle verifiche	Nomina del collaudatore anche nei casi in cui è sufficiente il certificato di regolare esecuzione dei lavori.	2,83	1,5	4,25	Collaudatore	60 giorni	Rotazione del personale interno per gli incarichi di collaudo

9 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Procedimenti tecnico-amministrativi in materia di edilizia fortemente degradata					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Protezione civile e sicurezza Valore 8,96/P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Segnalazione di pericolo da parte dei VV.FF. e/o altri soggetti, sopralluogo e relazione	Discrezionalità nella relazione in ordine ai conseguenti provvedimenti da attuare	Valutazione da parte del Dirigente o dal funzionario responsabile della U.O. sui provvedimenti da attuare	3,17	1,25	3,96	Funzionario Dirigente	30 giorni	Controllo da parte del Dirigente sull'esistenza dei presupposti tecnico-amministrativi che generano i provvedimenti da esprimersi nella proposta dell'atto.
2	Adempimenti da adottare-ordinanze, diffide, comunicazioni	Possibilità di abuso nell'ordine di trattazione dei provvedimenti	Istituzione di protocolli che diminuiscano la discrezionalità del funzionario	2,33	1,75	4,08	Funzionario-Dirigente	6 mesi	Disposizione di servizio che disciplina le deroghe all'ordine di trattazione con obbligo, da parte del Dirigente, di attestarne il rispetto nella proposta di atto.
3	Verifica dei procedimenti in termini di adempimenti delle prescrizioni degli atti (ordinanze/diffide)	Potenziale infedele verifica degli adempimenti	Verbale di verifica adempimenti del tecnico vistata dal Dirigente o dal funzionario responsabile di U.O.	2,33	1,50	3,50	Funzionario-Dirigente	6 mesi	Controllo a campione, da parte del Dirigente, sulle attività effettuate riportati in almeno il 10 % dei verbali di verifica.

10 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Protezione civile e sicurezza Valore 24,99/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Scelta del criterio di affidamento	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento	Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre	3,50	2,25	7,88	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Controllo a campione del Capo Area sul 10% annuo delle D.D. a contrarre adottate da ogni Ufficio dell'area.
2	Approvazione Bando di Gara/lettera d'invito	Potenziale mancato rispetto della normativa di riferimento nella predisposizione del bando/lettera d'invito; previsione di clausole che non assicurano la più ampia partecipazione di ditte o imprese. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Utilizzo di bandi tipo standardizzati dell'Ufficio Contratti	3,33	2,25	7,50	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Attestazione del dirigente, nella determinazione a contrarre, dell'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.
3	Valutazione delle offerte anomale	Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	Affidare la valutazione ad una commissione di almeno tre persone	3,50	3,25	11,38	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Disposizioni di nomina delle commissioni da parte del dirigente

11 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Protezione civile e sicurezza				
					Valore 18,93/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Accettazione dei materiali e verifica di conformità degli stessi	Infedele verifica della corrispondenza dei materiali alle prescrizioni del capitolato	Collaudo tecnico amministrativo anche per le opere di importo compreso tra 500.000 e 1.000.000 di euro.	2,67	2,00	5,33	Direttore dei lavori/collaudatore in corso d'opera	30 giorni	Verbali di collaudo in corso d'opera ove previsto o verbali di verifica a campione del direttore dei lavori e del RUP, sulle forniture di maggior rilievo
2	Verifiche controlli e adempimenti in carico al Direttore dei lavori, all'ufficio di DL, al RUP, al CSE sull'operato dell'impresa previsti dal Codice dei contratti	Omissione o infedele attuazione delle verifiche, dei controlli e degli adempimenti previsti dal Codice per questa fase. Potenziale alterazione da parte dei tecnici della misura delle lavorazioni svolte	Controllo del RUP sugli atti della D.L. Collaudo tecnico amministrativo. Rotazione del personale interno incaricato dei collaudi prevedendo requisiti di professionalità, integrità, esperienza e non incompatibilità.	2,83	2,00	5,67	Direttore dei lavori/ufficio di D.L./RUP/dirigente	60 giorni	Esercizio dei controlli da parte del RUP da evidenziare nella relazione prevista sul conto finale. Esplicitazione, nell'atto di nomina, dei criteri di scelta del collaudatore in cui si evidenzia il rispetto dei requisiti previsti nella misura di prevenzione.
3	Redazione di perizia di variante.	Errore progettuale Mancato e/o insufficiente accertamento dei presupposti per il ricorso alla perizia.	Verifica del progetto esecutivo a cura di soggetto terzo qualificato. Verifica del rispetto della sussistenza delle condizioni previste dal Codice per la perizia di variante.	3,83	2,25	8,62	RUP/direttore dei lavori/verificatore/dirigente	60 giorni	Accertamento delle cause, delle condizioni e dei presupposti a norma degli articoli 106 e 149 D.lgs n. 50/2016 demandato al responsabile del procedimento, che vi provvede con apposita relazione a seguito di approfondita istruttoria e di motivato esame dei fatti e pubblicazione annuale di relazione attestante il numero delle varianti disposte e/o il numero dei progetti esitati.



12 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Edilizia pubblica, cantiere comunale e autoparco Valore 16,83/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Verifica dei presupposti per il ricorso all'affidamento diretto	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa)	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa	2,17	1,50	3,25	Dirigente/ RUP	Annuale	Esplicito riferimento all'assenza di illecito frazionamento della spesa nella determinazione a contrarre
2	Individuazione e degli operatori economici a cui richiedere le offerte	Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici – Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, individuando cinque operatori economici	3,83	2	7,66	Dirigente/ RUP	Annuale	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta degli operatori economici nella proposta di determinazione a contrarre.

3	Definizione della lettera di invito/capitolato/discipline	Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche dell'erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti le penali	Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti	2,67	1,5	4,00	RUP	Annuale	Attestazione sull'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti nella determinazione dirigenziale a contrarre
4	Ricezione delle offerte	Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti)	Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.	2,50	1,5	3,75	Responsabil e protocollo	Annuale	Disposizione di servizio che disciplina i criteri di ricezione e conservazione delle offerte
5	Ricezione delle offerte da parte del seggio di gara nell'ipotesi di ricorso alla gara	Mancata verifica del verbale di presentazione offerte	Esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.	2,17	1,5	3,25	Dirigente	Annuale	Controllo dei verbali di presentazione delle offerte da parte del presidente del seggio di gara.
6	Celebrazione della gara	Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore	Affidare l'esame delle offerte a commissioni di almeno tre soggetti	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Elenco delle procedure negoziali espletate con indicazioni dei componenti delle relative commissioni.
7	Affidamento	Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara	Ricorso a schemi standardizzati e verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Relazione del dirigente attestante l'avvenuto ricorso a schemi standardizzati e l'avvenuta verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario

13 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Edilizia pubblica, cantiere comunale e autoparco  Valore 20,12/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Sopralluogo e verbale del tecnico nel quale si dichiara la necessità di ricorrere alla procedura di somma urgenza	Discrezionalità nella definizione dei presupposti per adottare la procedura di somma urgenza	Valutazione da parte del Dirigente sulla sussistenza dei presupposti	3,00	2,25	6,75	Dirigente	10 giorni	Verifica della sussistenza dei presupposti nella proposta di deliberazione per l'approvazione e della perizia dei lavori ex art. 163, comma 4, del D.Lgs. 50/2016
2	Affidamento diretto dei lavori	Discrezionalità nella scelta del contraente	Relazione del tecnico sui criteri di scelta adottati attestante il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento di cui agli artt. 36 comma 1, 163 e 148 comma 7 del D.lgs n.50/2016.	3,33	2,75	9,16	RUP	30 giorni	Verifica del Dirigente sulla correttezza della procedura seguita dal RUP per la scelta del contraente nella proposta di deliberazione per l'approvazione
3	Verifica della corretta esecuzione dei lavori	Omissione o infedele conduzione delle verifiche	Nomina del collaudatore anche nei casi in cui è sufficiente il certificato di regolare esecuzione dei lavori.	2,83	1,5	4,25	Collaudatore	60 giorni	Rotazione del personale interno per gli incarichi di collaudo

14 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a €.40.000.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Edilizia pubblica, cantiere comunale e autoparco Valore 24,99/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Scelta del criterio di affidamento	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento	Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre	3,50	2,25	7,88	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Controllo a campione del Capo Area sul 10% annuo delle D.D. a contrarre adottate da ogni Ufficio dell'area.
2	Approvazione Bando di Gara/lettera d'invito	Potenziale mancato rispetto della normativa di riferimento nella predisposizione del bando/lettera d'invito; previsione di clausole che non assicurano la più ampia partecipazione di ditte o imprese. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Utilizzo di bandi tipo standardizzati dell'Ufficio Contratti	3,33	2,25	7,50	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Attestazione del dirigente, nella determinazione a contrarre, dell'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.
3	Valutazione delle offerte anomale	Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	Affidare la valutazione ad una commissione di almeno tre persone	3,50	3,25	11,38	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Disposizioni di nomina delle commissioni da parte del dirigente

15 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Edilizia pubblica, cantiere comunale e autoparco Valore 18,93/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZION ERILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Accettazione dei materiali e verifica di conformità degli stessi	Infedele verifica della corrispondenza dei materiali alle prescrizioni del capitolato	Collaudo tecnico amministrativo anche per le opere di importo compreso tra 500.000 e 1.000.000 di euro.	2,67	2,00	5,33	Direttore dei lavori/collaudatore in corso d'opera	30 giorni	Verbali di collaudo in corso d'opera ove previsto o verbali di verifica a campione del direttore dei lavori e del RUP, sulle forniture di maggior rilievo
2	Verifiche controlli e adempimenti in carico al Direttore dei lavori, all'ufficio di DL, al RUP, al CSE sull'operato dell'impresa previsti dal Codice dei contratti	Omissione o infedele attuazione delle verifiche, dei controlli e degli adempimenti previsti dal Codice per questa fase. Potenziale alterazione da parte dei tecnici della misura delle lavorazioni svolte	Controllo del RUP sugli atti della D.L. Collaudo tecnico amministrativo. Rotazione del personale interno incaricato dei collaudi prevedendo requisiti di professionalità, integrità, esperienza e non incompatibilità.	2,83	2,00	5,67	Direttore dei lavori/ufficio di D.L./RUP/dirigente	60 giorni	Esercizio dei controlli da parte del RUP da evidenziare nella relazione prevista sul conto finale. Esplicitazione, nell'atto di nomina, dei criteri di scelta del collaudatore in cui si evidenzia il rispetto dei requisiti previsti nella misura di prevenzione.
3	Redazione di perizia di variante.	Errore progettuale Mancato e/o insufficiente accertamento dei presupposti per il ricorso alla perizia.	Verifica del progetto esecutivo a cura di soggetto terzo qualificato. Verifica del rispetto della sussistenza delle condizioni previste dal Codice per la perizia di variante.	3,83	2,25	8,62	RUP/direttore dei lavori/verificatore/dirigente	60 giorni	Accertamento delle cause, delle condizioni e dei presupposti a norma degli articoli 106 e 149 D.lgs n. 50/2016 demandato al responsabile del procedimento, che vi provvede con apposita relazione a seguito di approfondita istruttoria e di motivato esame dei fatti e pubblicazione annuale di relazione attestante il numero delle varianti disposte e/o il numero dei progetti esitati.

16 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Città Storica Valore 16,83/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Verifica dei presupposti per il ricorso all'affidamento diretto	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa)	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa	2,17	1,50	3,25	Dirigente/ RUP	Annuale	Esplicito riferimento all'assenza di illecito frazionamento della spesa nella determinazione a contrarre
2	Individuazione e degli operatori economici a cui richiedere le offerte	Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici – Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, individuando cinque operatori economici	3,83	2	7,66	Dirigente/ RUP	Annuale	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta degli operatori economici nella proposta di determinazione a contrarre.

3	Definizione della lettera di invito/capitolato/discipline	Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche dell'erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti le penali	Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti	2,67	1,5	4,00	RUP	Annuale	Attestazione sull'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti nella determinazione dirigenziale a contrarre
4	Ricezione delle offerte	Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti)	Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.	2,50	1,5	3,75	Responsabil e protocollo	Annuale	Disposizione di servizio che disciplina i criteri di ricezione e conservazione delle offerte
5	Ricezione delle offerte da parte del seggio di gara nell'ipotesi di ricorso alla gara	Mancata verifica del verbale di presentazione offerte	Esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.	2,17	1,5	3,25	Dirigente	Annuale	Controllo dei verbali di presentazione delle offerte da parte del presidente del seggio di gara.
6	Celebrazione della gara	Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore	Affidare l'esame delle offerte a commissioni di almeno tre soggetti	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Elenco delle procedure negoziali espletate con indicazioni dei componenti delle relative commissioni.
7	Affidamento	Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara	Ricorso a schemi standardizzati e verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Relazione del dirigente attestante l'avvenuto ricorso a schemi standardizzati e l'avvenuta verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario

17 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Città Storica Valore 20,12/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Sopralluogo e verbale del tecnico nel quale si dichiara la necessità di ricorrere alla procedura di somma urgenza	Discrezionalità nella definizione dei presupposti per adottare la procedura di somma urgenza	Valutazione da parte del Dirigente sulla sussistenza dei presupposti	3,00	2,25	6,75	Dirigente	10 giorni	Verifica della sussistenza dei presupposti nella proposta di deliberazione per l'approvazione e della perizia dei lavori ex art. 163, comma 4, del D.Lgs. 50/2016
2	Affidamento diretto dei lavori	Discrezionalità nella scelta del contraente	Relazione del tecnico sui criteri di scelta adottati attestante il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento di cui agli artt. 36 comma 1, 163 e 148 comma 7 del D.lgs n.50/2016.	3,33	2,75	9,16	RUP	30 giorni	Verifica del Dirigente sulla correttezza della procedura seguita dal RUP per la scelta del contraente nella proposta di deliberazione per l'approvazione
3	Verifica della corretta esecuzione dei lavori	Omissione o infedele conduzione delle verifiche	Nomina del collaudatore anche nei casi in cui è sufficiente il certificato di regolare esecuzione dei lavori.	2,83	1,5	4,25	Collaudatore	60 giorni	Rotazione del personale interno per gli incarichi di collaudo



18 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Procedimenti tecnico-amministrativi in materia di edilizia fortemente degradata					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Città Storica Valore 8,96/P4				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Segnalazione di pericolo da parte dei VV.F e/o altri soggetti, sopralluogo e relazione	Discrezionalità nella relazione in ordine ai conseguenti provvedimenti da attuare	Valutazione da parte del Dirigente o dal funzionario responsabile della U.O. sui provvedimenti da attuare	3,17	1,25	3,96	Funzionario e Dirigente	30 giorni	Controllo da parte del Dirigente sull'esistenza dei presupposti tecnico-amministrativi che generano i provvedimenti da esprimersi nella proposta dell'atto.
2	Adempimenti da adottare-ordinanze, diffide, comunicazioni	Possibilità di abuso nell'ordine di trattamento dei provvedimenti	Istituzione di protocolli che diminuiscano la discrezionalità del funzionario	2,33	1,75	4,08	Funzionario-dirigente	6 mesi	Disposizione di servizio che disciplina le deroghe all'ordine di trattazione con obbligo, da parte del Dirigente, di attestarne il rispetto nella proposta di atto.
3	Verifica dei procedimenti in termini di adempimenti delle prescrizioni degli atti (ordinanze/diffide)	Potenziale infedele verifica degli adempimenti	Verbale di verifica adempimenti del tecnico vistata dal Dirigente o dal funzionario responsabile di U.O.	2,33	1,50	3,50	Funzionario-dirigente	6 mesi	Controllo a campione, da parte del Dirigente, sulle attività effettuate riportati in almeno il 10 % dei verbali di verifica.

19 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a €.40.000.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Città Storica Valore 24,99/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Scelta del criterio di affidamento	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento	Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre	3,50	2,25	7,88	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Controllo a campione del Capo Area sul 10% annuo delle D.D. a contrarre adottate da ogni Ufficio dell'area.
2	Approvazione Bando di Gara/lettera d'invito	Potenziato mancato rispetto della normativa di riferimento nella predisposizione del bando/lettera d'invito; previsione di clausole che non assicurano la più ampia partecipazione di ditte o imprese. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Utilizzo di bandi tipo standardizzati dell'Ufficio Contratti	3,33	2,25	7,50	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Attestazione del dirigente, nella determinazione a contrarre, dell'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.
3	Valutazione delle offerte anomale	Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	Affidare la valutazione ad una commissione di almeno tre persone	3,50	3,25	11,38	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Disposizioni di nomina delle commissioni da parte del dirigente

20 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Città Storica  Valore 18,93/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Accettazione dei materiali e verifica di conformità degli stessi	Infedele verifica della corrispondenza dei materiali alle prescrizioni del capitolato	Collaudo tecnico amministrativo anche per le opere di importo compreso tra 500.000 e 1.000.000 di euro.	2,67	2,00	5,33	Direttore dei lavori/collaudatore in corso d'opera	30 giorni	Verbali di collaudo in corso d'opera ove previsto o verbali di verifica a campione del direttore dei lavori e del RUP, sulle forniture di maggior rilievo
2	Verifiche controlli e adempimenti in carico al Direttore dei lavori, all'ufficio di DL, al RUP, al CSE sull'operato previsti dal Codice dei contratti	Omissione o infedele attuazione delle verifiche, dei controlli e degli adempimenti previsti dal Codice per questa fase. Potenziale alterazione da parte dei tecnici della misura delle lavorazioni svolte	Controllo del RUP sugli atti della D.L. Collaudo tecnico amministrativo. Rotazione del personale interno incaricato dei collaudi prevedendo requisiti di professionalità, integrità, esperienza e non incompatibilità.	2,83	2,00	5,67	Direttore dei lavori/ufficio di D.L./RUP/dirigente	60 giorni	Esercizio dei controlli da parte del RUP da evidenziare nella relazione prevista sul conto finale. Esplicitazione, nell'atto di nomina, dei criteri di scelta del collaudatore in cui si evidenzia il rispetto dei requisiti previsti nella misura di prevenzione.
3	Redazione di perizia di variante.	Errore progettuale Mancato e/o insufficiente accertamento dei presupposti per il ricorso alla perizia.	Verifica del progetto esecutivo a cura di soggetto terzo qualificato. Verifica del rispetto della sussistenza delle condizioni previste dal Codice per la perizia di variante.	3,83	2,25	8,62	RUP/direttore dei lavori/verificatore/dirigente	60 giorni	Accertamento delle cause, delle condizioni e dei presupposti a norma degli articoli 106 e 149 D.lgs n. 50/2016 demandato al responsabile del procedimento, che vi provvede con apposita relazione a seguito di approfondita istruttoria e di motivato esame dei fatti e pubblicazione annuale di relazione attestante il numero delle varianti disposte e/o il numero dei progetti esitati.

21 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Concessione di contributi economici in favore di privati finalizzati al recupero dell'edilizia fortemente degradata in centro storico				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Città Storica Valore 16,13/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione istanze e verifica dati tecnici e istruttoria amministrativa e approvazione tecnica	Potenziale manipolazione delle procedure derivante dalla discrezionalità e dalle richieste di integrazione documentale rivolte all'utenza da parte dei tecnici istruttori	Verifica dell'ordine cronologico delle istanze e rispetto dei termini del Bando attraverso protocolli informatizzati Obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e dei suoi collaboratori da tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da incarichi extra istituzionali ovvero da rapporti parentali.	2,67	1,25	3,33	Funzionario e dirigente	6 mesi	Report attestante l'avvenuto rispetto dei criteri previsti nel regolamento di riferimento.
2	Riconoscimento contributo e verifica documentale	Potenziale manipolazione delle valutazioni economiche e tecniche poste a base dell'entità del contributo.	Obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e dei suoi collaboratori da tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da incarichi extra istituzionali ovvero da rapporti parentali. Verifica a campione della graduatoria in percentuale maggiore del 5 % .Dichiarazione resa dal responsabile del procedimento e dai collaboratori sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale.	2,67	2,75	7,34	Funzionario e dirigente	6 mesi	Attestazione del Dirigente, nella determina dirigenziale di riconoscimento del contributo, di avere effettuato le verifiche a campione e relazione attestante la regolare ottemperanza alle misure di prevenzione.

3	Verifica di fasi di cantiere o attestazione di conformità e fine lavori.	Potenziale infedele verifica delle fasi di cantiere. Uso distorto della perizie di variante. Potenziale rilascio di infedele attestazione di conformità	Rotazione del personale addetto ai sopralluoghi tecnici. Verifica di a campione, in percentuale maggiore del 5 %, delle attestazioni di conformità e dei verbali di sopralluogo tecnico.	2,67	2,75	7,33	Funzionario e dirigente	6 mesi	Attestazione del Dirigente, nella determinazione dirigenziale di liquidazione delle fasi del contributo, di avere effettuato le verifiche a campione
---	--	---	--	------	------	------	-------------------------	--------	--

22 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO:					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Città Storica				
- Permesso di costruire ex art. 10, comma 1 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; - Permesso di costruire ex art. 36 del D.P.R. 380/01 come modificato dalla L.R. 16/2016					Valore 16,13/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione	Acquisizione pratiche incomplete	Acquisizione pratiche on line attraverso procedura guidata	2,67	1,25	3,33	Responsabile del procedimento	6 mesi	Presentazione delle istanze nella sezione super@edi del sito istituzionale
2	Istruttori a e rilascio	Mancato rispetto dell'ordine cronologico - Errata valutazione delle norme tecniche di attuazione dello strumento urbanistico e del regolamento edilizio - Abuso del ricorso alla richiesta di integrazione documentale - conflitto d'interesse del dipendente che cura l'istruttoria - mancato rispetto dei termini per l'istruttoria Verifica della regolarità degli Oneri concessori	Disposizione organizzativa che regola il rispetto dell'ordine cronologico e le specifiche eccezioni nonché l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse.. Controllo del dirigente sull'istruttoria	2,67	2,75	7,34	Responsabile del procedimento /Dirigente	6 mesi	Indicazione nel provvedimento finale dei controlli a cura del dirigente e delle motivazioni dell'eventuale mancato rispetto dei termini fissati per l'istruttoria.
3	Ulteriori controlli	Mancato rispetto delle misure previste per l'istruttoria e il rilascio	Controllo del Capo Area su almeno il 2 % dei procedimenti	2,67	2,75	7,33	Capo Area	6 mesi	Relazione sul controllo svolto dal Capo Area su almeno il 2% dei procedimenti

23 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO:				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Città Storica					
CIL – Comunicazione inizio lavori ex art. art. 6, comma 2 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; CILA – Comunicazione inizio lavori asseverata ex art. 6, comma 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; SCIA – segnalazione certificata inizio attività ex art. 22, commi 1-2 e 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016 DIA – denuncia inizio attività ex art. 22, comma 4 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016 Comunicazioni ex art. 20 della L.R. 4/2003; Comunicazioni Abitabilità/Agibilità ex art. 3 della L.R. 17/94 e L.R. 14/2014				Valore 15,67/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione	Acquisizione pratiche incomplete	Acquisizione pratiche on line attraverso procedura guidata	3,00	2,25	6,38	Responsabile del procedimento	6 mesi	Presentazione delle istanze nella sezione super@edi del sito istituzionale
2	Controlli a campione sulle comunicazioni pervenute	Scelta discrezionale delle comunicazioni da controllare Verifica della regolarità degli Oneri concessori	Ricorso a sistema informatizzato, previsto nell'applicativo di acquisizione delle comunicazioni, di selezione random del 5 % delle comunicazioni da sottoporre a verifica	3,17	2,25	7,13	Dirigente	6 mesi	Relazione sulle attività di controllo a cura del dirigente con allegata stampa delle comunicazioni selezionate dal sistema informatizzato.
3	Ulteriori controlli	Mancato controllo delle comunicazioni selezionate dal sistema informatico	Controllo del Capo Area su almeno il 5% delle comunicazioni selezionate dal sistema informatico	1,17	1,25	1,46	Capo Area	6 mesi	Relazione sul controllo svolto dal Capo Area su almeno il 5% delle comunicazioni selezionate dal sistema informatico

24 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità  Valore 16,83/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Verifica dei presupposti per il ricorso all'affidamento diretto	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa)	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa	2,17	1,50	3,25	Dirigente/RUP	Annuale	Esplicito riferimento all'assenza di illecito frazionamento della spesa nella determinazione a contrarre
2	Individuazione e degli operatori economici a cui richiedere le offerte	Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici – Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, individuando cinque operatori economici	3,83	2	7,66	Dirigente/RUP	Annuale	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta degli operatori economici nella proposta di determinazione a contrarre.



3	Definizione della lettera di invito/capitolato/discipline	Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche dell'erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti le penali	Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti	2,67	1,5	4,00	RUP	Annuale	Attestazione sull'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti nella determinazione dirigenziale a contrarre
4	Ricezione delle offerte	Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti)	Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.	2,50	1,5	3,75	Responsabil e protocollo	Annuale	Disposizione di servizio che disciplina i criteri di ricezione e conservazione delle offerte
5	Ricezione delle offerte da parte del seggio di gara nell'ipotesi di ricorso alla gara	Mancata verifica del verbale di presentazione offerte	Esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.	2,17	1,5	3,25	Dirigente	Annuale	Controllo dei verbali di presentazione delle offerte da parte del presidente del seggio di gara.
6	Celebrazione della gara	Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore	Affidare l'esame delle offerte a commissioni di almeno tre soggetti	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Elenco delle procedure negoziali espletate con indicazioni dei componenti delle relative commissioni.
7	Affidamento	Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara	Ricorso a schemi standardizzati e verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Relazione del dirigente attestante l'avvenuto ricorso a schemi standardizzati e l'avvenuta verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario

25 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento lavori con procedura di somma urgenza					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità Valore 20,12/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Sopralluogo e verbale del tecnico nel quale si dichiara la necessità di ricorrere alla procedura di somma urgenza	Discrezionalità nella definizione dei presupposti per adottare la procedura di somma urgenza	Valutazione da parte del Dirigente sulla sussistenza dei presupposti	3,00	2,25	6,75	Dirigente	10 giorni	Verifica della sussistenza dei presupposti nella proposta di deliberazione per l'approvazione e della perizia dei lavori ex art. 163, comma 4, del D.Lgs. 50/2016
2	Affidamento diretto dei lavori	Discrezionalità nella scelta del contraente	Relazione del tecnico sui criteri di scelta adottati attestante il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento di cui agli artt. 36 comma 1, 163 e 148 comma 7 del D.lgs n.50/2016.	3,33	2,75	9,16	RUP	30 giorni	Verifica del Dirigente sulla correttezza della procedura seguita dal RUP per la scelta del contraente nella proposta di deliberazione per l'approvazione
3	Verifica della corretta esecuzione dei lavori	Omissione o infedele conduzione delle verifiche	Nomina del collaudatore anche nei casi in cui è sufficiente il certificato di regolare esecuzione dei lavori.	2,83	1,5	4,25	Collaudatore	60 giorni	Rotazione del personale interno per gli incarichi di collaudo

26 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità Valore 24,99/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Scelta del criterio di affidamento	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento	Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre	3,50	2,25	7,88	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Controllo a campione del Capo Area sul 10% annuo delle D.D. a contrarre adottate da ogni Ufficio dell'area.
2	Approvazione Bando di Gara/lettera d'invito	Potenziale mancato rispetto della normativa di riferimento nella predisposizione del bando/lettera d'invito; previsione di clausole che non assicurano la più ampia partecipazione di ditte o imprese. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Utilizzo di bandi tipo standardizzati dell'Ufficio Contratti	3,33	2,25	7,50	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Attestazione del dirigente, nella determinazione a contrarre, dell'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.
3	Valutazione delle offerte anomale	Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	Affidare la valutazione ad una commissione di almeno tre persone	3,50	3,25	11,38	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Disposizioni di nomina delle commissioni da parte del dirigente

27 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità  Valore 18,93/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Accettazione dei materiali e verifica di conformità degli stessi	Infedele verifica della corrispondenza dei materiali alle prescrizioni del capitolato	Collaudo tecnico amministrativo anche per le opere di importo compreso tra 500.000 e 1.000.000 di euro.	2,67	2,00	5,33	Direttore dei lavori/collaudatore in corso d'opera	30 giorni	Verbali di collaudo in corso d'opera ove previsto o verbali di verifica a campione del direttore dei lavori e del RUP, sulle forniture di maggior rilievo
2	Verifiche controlli e adempimenti in carico al Direttore dei lavori, all'ufficio di DL, al RUP, al CSE sull'operato previsti dal Codice dei contratti	Omissione o infedele attuazione delle verifiche, dei controlli e degli adempimenti previsti dal Codice per questa fase. Potenziale alterazione da parte dei tecnici della misura delle lavorazioni svolte	Controllo del RUP sugli atti della D.L. Collaudo tecnico amministrativo. Rotazione del personale interno incaricato dei collaudi prevedendo requisiti di professionalità, integrità, esperienza e non incompatibilità.	2,83	2,00	5,67	Direttore dei lavori/ufficio di D.L./RUP/dirigente	60 giorni	Esercizio dei controlli da parte del RUP da evidenziare nella relazione prevista sul conto finale. Esplicitazione, nell'atto di nomina, dei criteri di scelta del collaudatore in cui si evidenzia il rispetto dei requisiti previsti nella misura di prevenzione.
3	Redazione di perizia di variante.	Errore progettuale Mancato e/o insufficiente accertamento dei presupposti per il ricorso alla perizia.	Verifica del progetto esecutivo a cura di soggetto terzo qualificato. Verifica del rispetto della sussistenza delle condizioni previste dal Codice per la perizia di variante.	3,83	2,25	8,62	RUP/direttore dei lavori/verificatore/dirigente	60 giorni	Accertamento delle cause, delle condizioni e dei presupposti a norma degli articoli 106 e 149 D.lgs n. 50/2016 demandato al responsabile del procedimento, che vi provvede con apposita relazione a seguito di approfondita istruttoria e di motivato esame dei fatti e pubblicazione annuale di relazione attestante il numero delle varianti disposte e/o il numero dei progetti esitati.

28 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Sportello Unico Edilizia Valore 16,83/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Verifica dei presupposti per il ricorso all'affidamento diretto	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa)	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa	2,17	1,50	3,25	Dirigente/ RUP	Annuale	Esplicito riferimento all'assenza di illecito frazionamento della spesa nella determinazione a contrarre
2	Individuazione e degli operatori economici a cui richiedere le offerte	Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici – Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, individuando cinque operatori economici	3,83	2	7,66	Dirigente/ RUP	Annuale	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta degli operatori economici nella proposta di determinazione a contrarre.

3	Definizione della lettera di invito/capitolato/discipline	Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche dell'erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti le penali	Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti	2,67	1,5	4,00	RUP	Annuale	Attestazione sull'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti nella determinazione dirigenziale a contrarre
4	Ricezione delle offerte	Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti)	Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.	2,50	1,5	3,75	Responsabil e protocollo	Annuale	Disposizione di servizio che disciplina i criteri di ricezione e conservazione delle offerte
5	Ricezione delle offerte da parte del seggio di gara nell'ipotesi di ricorso alla gara	Mancata verifica del verbale di presentazione offerte	Esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.	2,17	1,5	3,25	Dirigente	Annuale	Controllo dei verbali di presentazione delle offerte da parte del presidente del seggio di gara.
6	Celebrazione della gara	Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore	Affidare l'esame delle offerte a commissioni di almeno tre soggetti	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Elenco delle procedure negoziali espletate con indicazioni dei componenti delle relative commissioni.
7	Affidamento	Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara	Ricorso a schemi standardizzati e verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Relazione del dirigente attestante l'avvenuto ricorso a schemi standardizzati e l'avvenuta verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario

29 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO:					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Sportello Unico Edilizia				
- Permesso di costruire ex art. 10, comma 1 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; - Permesso di costruire ex art. 36 del D.P.R. 380/01 come modificato dalla L.R. 16/2016					Valore 16,13/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione	Acquisizione pratiche incomplete	Acquisizione pratiche on line attraverso procedura guidata	2,67	1,25	3,33	Responsabile del procedimento	6 mesi	Presentazione delle istanze nella sezione super@edi del sito istituzionale
2	Istruttori a e rilascio	Mancato rispetto dell'ordine cronologico - Errata valutazione delle norme tecniche di attuazione dello strumento urbanistico e del regolamento edilizio - Abuso del ricorso alla richiesta di integrazione documentale - conflitto d'interesse del dipendente che cura l'istruttoria - mancato rispetto dei termini per l'istruttoria Verifica della regolarità degli Oneri concessori	Disposizione organizzativa che regola il rispetto dell'ordine cronologico e le specifiche eccezioni nonché l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse.. Controllo del dirigente sull'istruttoria	2,67	2,75	7,34	Responsabile del procedimento /Dirigente	6 mesi	Indicazione nel provvedimento finale dei controlli a cura del dirigente e delle motivazioni dell'eventuale mancato rispetto dei termini fissati per l'istruttoria.
3	Ulteriori controlli	Mancato rispetto delle misure previste per l'istruttoria e il rilascio	Controllo del Capo Area su almeno il 2 % dei procedimenti	2,67	2,75	7,33	Capo Area	6 mesi	Relazione sul controllo svolto dal Capo Area su almeno il 2% dei procedimenti

30 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO:				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Sportello Unico Edilizia					
CIL – Comunicazione inizio lavori ex art. art. 6, comma 2 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; CILA – Comunicazione inizio lavori asseverata ex art. 6, comma 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; SCIA – segnalazione certificata inizio attività ex art. 22, commi 1-2 e 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016 DIA – denuncia inizio attività ex art. 22, comma 4 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016 Comunicazioni ex art. 20 della L.R. 4/2003; Comunicazioni Abitabilità/Agibilità ex art. 3 della L.R. 17/94 e L.R. 14/2014				Valore 15,67/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione	Acquisizione pratiche incomplete	Acquisizione pratiche on line attraverso procedura guidata	3,00	2,25	6,38	Responsabile del procedimento	6 mesi	Presentazione delle istanze nella sezione super@edi del sito istituzionale
2	Controlli a campione sulle comunicazioni pervenute	Scelta discrezionale delle comunicazioni da controllare Verifica della regolarità degli Oneri concessori	Ricorso a sistema informatizzato, previsto nell'applicativo di acquisizione delle comunicazioni, di selezione random del 5 % delle comunicazioni da sottoporre a verifica	3,17	2,25	7,13	Dirigente	6 mesi	Relazione sulle attività di controllo a cura del dirigente con allegata stampa delle comunicazioni selezionate dal sistema informatizzato.
3	Ulteriori controlli	Mancato controllo delle comunicazioni selezionate dal sistema informatico	Controllo del Capo Area su almeno il 5% delle comunicazioni selezionate dal sistema informatico	1,17	1,25	1,46	Capo Area	6 mesi	Relazione sul controllo svolto dal Capo Area su almeno il 5% delle comunicazioni selezionate dal sistema informatico



31 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Permesso di costruire ex art. 14 D.P.R. 380/2001 come recepito dalla L.R. 16/2016 e art 20 della L.R. 16/2016;				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Sportello Unico Edilizia Valore 16,13/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione	Acquisizione pratiche incomplete	Acquisizione pratiche online attraverso procedura guidata	2,67	1,25	3,33	Respons. del procedimento	6 mesi	Presentazione delle istanze nella sezione super@edi del sito istituzionale
2	Istruttoria e rilascio	Mancato rispetto dell'ordine cronologico - Errata valutazione delle norme tecniche di attuazione dello strumento urbanistico e del regolamento edilizio - Abuso del ricorso alla richiesta di integrazione documentale -Errata individuazione dei contenuti della convenzione omettendo obblighi di legge e regolamenti in danno all'interesse pubblico -Conflitto d'interesse del dipendente che cura l'istruttoria – mancato rispetto dei termini per l'istruttoria –Verifica della regolarità degli Oneri concessori	Disposizione organizzativa che regola il rispetto dell'ordine cronologico e le specifiche eccezioni nonché l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse. Controllo del Dirigente sull'istruttoria. Utilizzo di schemi tipo di convenzione. Acquisizione pareri attraverso conferenza di servizi	2,67	2,75	7,34	Responsabile del procedimento/ Capo Area	6 mesi	Indicazione nel provvedimento finale del Dirigente, sulle motivazioni dell'eventuale mancato rispetto dei termini fissati per l'istruttoria e sulla correttezza dei contenuti della convenzione.

32 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Condono Edilizio Valore 16,83/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Verifica dei presupposti per il ricorso all'affidamento diretto	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa)	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa	2,17	1,50	3,25	Dirigente/ RUP	Annuale	Esplicito riferimento all'assenza di illecito frazionamento della spesa nella determinazione a contrarre
2	Individuazione e degli operatori economici a cui richiedere le offerte	Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici – Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, individuando cinque operatori economici	3,83	2,00	7,66	Dirigente/ RUP	Annuale	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta degli operatori economici nella proposta di determinazione a contrarre.

3	Definizione della lettera di invito/capitolato/discipline	Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche dell'erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti le penali	Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti	2,67	1,5	4,00	RUP	Annuale	Attestazione sull'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti nella determinazione dirigenziale a contrarre
4	Ricezione delle offerte	Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti)	Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.	2,50	1,5	3,75	Responsabil e protocollo	Annuale	Disposizione di servizio che disciplina i criteri di ricezione e conservazione delle offerte
5	Ricezione delle offerte da parte del seggio di gara nell'ipotesi di ricorso alla gara	Mancata verifica del verbale di presentazione offerte	Esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.	2,17	1,5	3,25	Dirigente	Annuale	Controllo dei verbali di presentazione delle offerte da parte del presidente del seggio di gara.
6	Celebrazione della gara	Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore	Affidare l'esame delle offerte a commissioni di almeno tre soggetti	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Elenco delle procedure negoziali espletate con indicazioni dei componenti delle relative commissioni.
7	Affidamento	Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara	Ricorso a schemi standardizzati e verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Relazione del dirigente attestante l'avvenuto ricorso a schemi standardizzati e l'avvenuta verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario

33 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Condonò Edilizio - Definizione istanza condono edilizio L.47/85,724/94,326/83					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Condonò Edilizio Valore 15,67/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	preistrutturativa	omesso controllo- infedele richiesta	verifica al sistema URBIX	2,00	1,75	3,50	Ogni singolo tecnico estensore della pratica	GG.180	Acquisizione dato finale al sistema "cruscotto" (URBIX)
2	Istruttoria	omessa verifica	comunicazioni dal reparto visure delle ricerche con esito ostativo- Controllo del responsabile dell'U.O. di appartenenza	3,00	1,50	4,50	Ogni singolo tecnico estensore della pratica	GG180	Acquisizione dato finale al sistema "cruscotto" (URBIX)
3	decisoria costitutiva	infedele computo - adozione provvedimento anche in presenza dei requisiti necessari	verifica al sistema URBIX-Controllo del responsabile dell'U.O. di appartenenza	3,17	2,25	7,13	Ogni singolo tecnico estensore della pratica	GG.270	Acquisizione dato finale al sistema "cruscotto" (URBIX)

34 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Condomo edilizio: rilascio agibilità da condomo edilizio						SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Condomo Edilizio Valore 15,67/P2			
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA' ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZION E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istruttoria	omesso controllo	verifica al sistema URBIX	2,00	1,75	3,50	Ogni singolo tecnico estensore della certificazione finale	G.G. 60	Acquisizione del dato dal sistema cruscotto
2	decisoria o costitutiva	emissione del provvedimento anche in carenza dei requisiti necessari	Controllo responsabile dell'U.O. di appartenenza	3,17	2,25	7,13	Ogni singolo tecnico estensore della certificazione finale	G.G. 60	Acquisizione del dato dal sistema cruscotto

35 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Condono edilizio L. 47/85 e L 724/94 per il tramite di perizie giurate.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Condono Edilizio Valore 15,67/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZION E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	istruttoria	omesso controllo; infedele controllo;	verifica al sistema URBIX; Controllo responsabile dell'U.O. di appartenenza	3,17	2,25	7,13	Ogni singolo tecnico estensore della comunicazi one finale	G.G. 270	Acquisizione del dato dal sistema cruscotto (URBIX)

36 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Edilizia Scolastica Valore 16,83/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Verifica dei presupposti per il ricorso all'affidamento diretto	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa)	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa	2,17	1,50	3,25	Dirigente/ RUP	Annuale	Esplicito riferimento all'assenza di illecito frazionamento della spesa nella determinazione a contrarre
2	Individuazione degli operatori economici a cui richiedere le offerte	Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici – Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, individuando cinque operatori economici	3,83	2	7,66	Dirigente/ RUP	Annuale	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta degli operatori economici nella proposta di determinazione a contrarre.

3	Definizione della lettera di invito/capitolato/discipline	Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche dell'erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti le penali	Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti	2,67	1,5	4,00	RUP	Annuale	Attestazione sull'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti nella determinazione dirigenziale a contrarre
4	Ricezione delle offerte	Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti)	Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.	2,50	1,5	3,75	Responsabil e protocollo	Annuale	Disposizione di servizio che disciplina i criteri di ricezione e conservazione delle offerte
5	Ricezione delle offerte da parte del seggio di gara nell'ipotesi di ricorso alla gara	Mancata verifica del verbale di presentazione offerte	Esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.	2,17	1,5	3,25	Dirigente	Annuale	Controllo dei verbali di presentazione delle offerte da parte del presidente del seggio di gara.
6	Celebrazione della gara	Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore	Affidare l'esame delle offerte a commissioni di almeno tre soggetti	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Elenco delle procedure negoziali espletate con indicazioni dei componenti delle relative commissioni.
7	Affidamento	Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara	Ricorso a schemi standardizzati e verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Relazione del dirigente attestante l'avvenuto ricorso a schemi standardizzati e l'avvenuta verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario



37 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento lavori con procedura di somma urgenza				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Edilizia Scolastica Valore 20,12/P1					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Sopralluogo e verbale del tecnico nel quale si dichiara la necessità di ricorrere alla procedura di somma urgenza	Discrezionalità nella definizione dei presupposti per adottare la procedura di somma urgenza	Valutazione da parte del Dirigente sulla sussistenza dei presupposti .	3,00	2,25	6,75	Dirigente	10 giorni	Verifica della sussistenza dei presupposti nella proposta di deliberazione per l'approvazione e della perizia dei lavori ex art. 163, comma 4, del D.Lgs. 50/2016
2	Affidamento diretto dei lavori	Discrezionalità nella scelta del contraente	Relazione del tecnico sui criteri di scelta adottati attestante il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento di cui agli artt. 36 comma 1, 163 e 148 comma 7 del D.lgs n.50/2016.	3,33	2,75	9,16	RUP	30 giorni	Verifica del Dirigente sulla correttezza della procedura seguita dal RUP per la scelta del contraente nella proposta di deliberazione per l'approvazione
3	Verifica della corretta esecuzione dei lavori	Omissione o infedele conduzione delle verifiche	Nomina del collaudatore anche nei casi in cui è sufficiente il certificato di regolare esecuzione dei lavori.	2,83	1,5	4,25	Collaudatore	60 giorni	Rotazione del personale interno per gli incarichi di collaudo

## 38 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a €.40.000.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Edilizia Scolastica Valore 24,99/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Scelta del criterio di affidamento	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento	Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre	3,50	2,25	7,88	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Controllo a campione del Capo Area sul 10% annuo delle D.D. a contrarre adottate da ogni Ufficio dell'area.
2	Approvazione Bando di Gara/lettera d'invito	Potenziale mancato rispetto della normativa di riferimento nella predisposizione del bando/lettera d'invito; previsione di clausole che non assicurano la più ampia partecipazione di ditte o imprese. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Utilizzo di bandi tipo standardizzati dell'Ufficio Contratti	3,33	2,25	7,50	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Attestazione del dirigente, nella determinazione a contrarre, dell'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.
3	Valutazione delle offerte anomale	Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	Affidare la valutazione ad una commissione di almeno tre persone	3,50	3,25	11,38	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Disposizioni di nomina delle commissioni da parte del dirigente

39 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Edilizia Scolastica Valore 18,93/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Accettazione dei materiali e verifica di conformità degli stessi	Infedele verifica della corrispondenza dei materiali alle prescrizioni del capitolato	Collaudo tecnico amministrativo anche per le opere di importo compreso tra 500.000 e 1.000.000 di euro.	2,67	2,00	5,33	Direttore dei lavori/collaudatore in corso d'opera	30 giorni	Verbali di collaudo in corso d'opera ove previsto o verbali di verifica a campione del direttore dei lavori e del RUP, sulle forniture di maggior rilievo
2	Verifiche controlli e adempimenti in carico al Direttore dei lavori, all'ufficio di DL, al RUP, al CSE sull'operato dell'impresa previsti dal Codice dei contratti	Omissione o infedele attuazione delle verifiche, dei controlli e degli adempimenti previsti dal Codice per questa fase. Potenziale alterazione da parte dei tecnici della misura delle lavorazioni svolte	Controllo del RUP sugli atti della D.L. Collaudo tecnico amministrativo. Rotazione del personale interno incaricato dei collaudi prevedendo requisiti di professionalità, integrità, esperienza e non incompatibilità.	2,83	2,00	5,67	Direttore dei lavori/ufficio di D.L./RUP/dirigente	60 giorni	Esercizio dei controlli da parte del RUP da evidenziare nella relazione prevista sul conto finale. Esplicitazione, nell'atto di nomina, dei criteri di scelta del collaudatore in cui si evidenzia il rispetto dei requisiti previsti nella misura di prevenzione.
3	Redazione di perizia di variante.	Errore progettuale Mancato e/o insufficiente accertamento dei presupposti per il ricorso alla perizia.	Verifica del progetto esecutivo a cura di soggetto terzo qualificato. Verifica del rispetto della sussistenza delle condizioni previste dal Codice per la perizia di variante.	3,83	2,25	8,62	RUP/direttore dei lavori/verificatore/dirigente	60 giorni	Accertamento delle cause, delle condizioni e dei presupposti a norma degli articoli 106 e 149 D.lgs n. 50/2016 demandato al responsabile del procedimento, che vi provvede con apposita relazione a seguito di approfondita istruttoria e di motivato esame dei fatti e pubblicazione annuale di relazione attestante il numero delle varianti disposte e/o il numero dei progetti esitati.

40 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Infrastrutture Valore 16,83/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Verifica dei presupposti per il ricorso all'affidamento diretto	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa)	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa	2,17	1,50	3,25	Dirigente/RUP	Annuale	Esplicito riferimento all'assenza di illecito frazionamento della spesa nella determinazione a contrarre
2	Individuazione e degli operatori economici a cui richiedere le offerte	Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici – Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, individuando cinque operatori economici	3,83	2	7,66	Dirigente/RUP	Annuale	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta degli operatori economici nella proposta di determinazione a contrarre.

3	Definizione della lettera di invito/capitolato/discipline	Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche dell'erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti le penali	Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti	2,67	1,5	4,00	RUP	Annuale	Attestazione sull'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti nella determinazione dirigenziale a contrarre
4	Ricezione delle offerte	Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti)	Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.	2,50	1,5	3,75	Responsabil e protocollo	Annuale	Disposizione di servizio che disciplina i criteri di ricezione e conservazione delle offerte
5	Ricezione delle offerte da parte del seggio di gara nell'ipotesi di ricorso alla gara	Mancata verifica del verbale di presentazione offerte	Esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.	2,17	1,5	3,25	Dirigente	Annuale	Controllo dei verbali di presentazione delle offerte da parte del presidente del seggio di gara.
6	Celebrazione della gara	Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore	Affidare l'esame delle offerte a commissioni di almeno tre soggetti	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Elenco delle procedure negoziali espletate con indicazioni dei componenti delle relative commissioni.
7	Affidamento	Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara	Ricorso a schemi standardizzati e verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Relazione del dirigente attestante l'avvenuto ricorso a schemi standardizzati e l'avvenuta verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario

41 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Infrastrutture Valore 20,12/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Sopralluogo e verbale del tecnico nel quale si dichiara la necessità di ricorrere alla procedura di somma urgenza	Discrezionalità nella definizione dei presupposti per adottare la procedura di somma urgenza	Valutazione da parte del Dirigente sulla sussistenza dei presupposti.	3,00	2,25	6,75	Dirigente	10 giorni	Verifica della sussistenza dei presupposti nella proposta di deliberazione per l'approvazione e della perizia dei lavori ex art. 163, comma 4, del D.Lgs. 50/2016
2	Affidamento diretto dei lavori	Discrezionalità nella scelta del contraente	Relazione del tecnico sui criteri di scelta adottati attestante il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento di cui agli artt. 36 comma 1, 163 e 148 comma 7 del D.lgs n.50/2016.	3,33	2,75	9,16	RUP	30 giorni	Verifica del Dirigente sulla correttezza della procedura seguita dal RUP per la scelta del contraente nella proposta di deliberazione per l'approvazione
3	Verifica della corretta esecuzione dei lavori	Omissione o infedele conduzione delle verifiche	Nomina del collaudatore anche nei casi in cui è sufficiente il certificato di regolare esecuzione dei lavori.	2,83	1,5	4,25	Collaudatore	60 giorni	Rotazione del personale interno per gli incarichi di collaudo

## 42 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Infrastrutture Valore 24,99/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Scelta del criterio di affidamento	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento	Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre	3,50	2,25	7,88	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Controllo a campione del Capo Area sul 10% annuo delle D.D. a contrarre adottate da ogni Ufficio dell'area.
2	Approvazione Bando di Gara/lettera d'invito	Potenziale mancato rispetto della normativa di riferimento nella predisposizione del bando/lettera d'invito; previsione di clausole che non assicurano la più ampia partecipazione di ditte o imprese. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Utilizzo di bandi tipo standardizzati dell'Ufficio Contratti	3,33	2,25	7,50	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Attestazione del dirigente, nella determinazione a contrarre, dell'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.
3	Valutazione delle offerte anomale	Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	Affidare la valutazione ad una commissione di almeno tre persone	3,50	3,25	11,38	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Disposizioni di nomina delle commissioni da parte del dirigente

43 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Infrastrutture Valore 18,93/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Accettazione dei materiali e verifica di conformità degli stessi	Infedele verifica della corrispondenza dei materiali alle prescrizioni del capitolato	Collaudo tecnico amministrativo anche per le opere di importo compreso tra 500.000 e 1.000.000 di euro.	2,67	2,00	5,33	Direttore dei lavori/collaudatore in corso d'opera	30 giorni	Verbali di collaudo in corso d'opera ove previsto o verbali di verifica a campione del direttore dei lavori e del RUP, sulle forniture di maggior rilievo
2	Verifiche controlli e adempimenti in carico al Direttore dei lavori, all'ufficio di DL, al RUP, al CSE sull'operato dell'impresa previsti dal Codice dei contratti	Omissione o infedele attuazione delle verifiche, dei controlli e degli adempimenti previsti dal Codice per questa fase. Potenziale alterazione da parte dei tecnici della misura delle lavorazioni svolte	Controllo del RUP sugli atti della D.L. Collaudo tecnico amministrativo. Rotazione del personale interno incaricato dei collaudi prevedendo requisiti di professionalità, integrità, esperienza e non incompatibilità.	2,83	2,00	5,67	Direttore dei lavori/ufficio di D.L./RUP/dirigente	60 giorni	Esercizio dei controlli da parte del RUP da evidenziare nella relazione prevista sul conto finale. Esplicitazione, nell'atto di nomina, dei criteri di scelta del collaudatore in cui si evidenzia il rispetto dei requisiti previsti nella misura di prevenzione.
3	Redazione di perizia di variante.	Errore progettuale Mancato e/o insufficiente accertamento dei presupposti per il ricorso alla perizia.	Verifica del progetto esecutivo a cura di soggetto terzo qualificato. Verifica del rispetto della sussistenza delle condizioni previste dal Codice per la perizia di variante.	3,83	2,25	8,62	RUP/direttore dei lavori/verificatore/dirigente	60 giorni	Accertamento delle cause, delle condizioni e dei presupposti a norma degli articoli 106 e 149 D.lgs n. 50/2016 demandato al responsabile del procedimento, che vi provvede con apposita relazione a seguito di approfondita istruttoria e di motivato esame dei fatti e pubblicazione annuale di relazione attestante il numero delle varianti disposte e/o il numero dei progetti esitati.



**AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE  
INFRASTRUTTURE**

**ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA'  
D'INTERVENTO.**

**PROCESSI:**

**Capo Area**

Rilascio parere di agibilità temporanea da parte della Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo da inoltrare alla Questura per l'autorizzazione.	16,83	P2
Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.	16,83	P2
Permesso di costruire ex art. 10, comma 1 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; Permesso di costruire ex art. 36 del D.P.R. 380/01 come modificato dalla L.R. 16/2016; Limitatamente ai procedimenti edilizi derivanti dalle convenzioni di edilizia economica e popolare, da social housing, dall'edilizia sovvenzionata.	16,13	P2
Permesso di costruire ex art. 14 D.P.R. 380/2001 come recepito dalla L.R. 16/2016 e art 20 della L.R. 16/2016; Limitatamente ai procedimenti edilizi derivanti dalle convenzioni di edilizia economica e popolare, da social housing, dall'edilizia sovvenzionata	16,13	P2
CILA – Comunicazione inizio lavori asseverata ex art. 6, comma 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; SCIA – segnalazione certificata inizio attività ex art. 22, commi 1-2 e 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016 DIA – denuncia inizio attività ex art. 22, comma 4 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; Comunicazioni ex art. 20 della L.R. 4/2003; Comunicazioni Abitabilità/Agibilità ex art. 3 della L.R. 17/94 e L.R. 14/2014 Limitatamente ai procedimenti edilizi derivanti dalle convenzioni di edilizia economica e popolare, da social housing, dall'edilizia sovvenzionata	15,67	P2
Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.	24,99	P1

**Protezione civile e sicurezza:**

Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a €40.000.	16,83	P2
Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.	20,12	P1
Procedimenti tecnico-amministrativi in materia di edilizia fortemente degradata.	8,96	P4
Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a €40.000.	24,99	P1
Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.	18,93	P2

**AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE  
INFRASTRUTTURE**

**ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA'  
D'INTERVENTO.**

**Edilizia pubblica, cantiere comunale e autoparco:**

Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.	16,83	P2
Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.	20,12	P1
Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.	24,99	P1
Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.	18,93	P2

**Ufficio Città Storica:**

Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.	16,83	P2
Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.	20,12	P1
Procedimenti tecnico-amministrativi in materia di edilizia fortemente degradata.	8,96	P4
Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.	24,99	P1
Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.	18,93	P2
Concessione di contributi economici in favore di privati finalizzati al recupero dell'edilizia fortemente degradata in centro storico.	16,13	P2
Permesso di costruire ex art. 10, comma 1 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; Permesso di costruire ex art. 36 del D.P.R. 380/01 come modificato dalla L.R. 16/2016;	16,13	P2
CIL – Comunicazione inizio lavori ex art. art. 6, comma 2 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; CILA – Comunicazione inizio lavori asseverata ex art. 6, comma 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; SCIA – segnalazione certificata inizio attività ex art. 22, commi 1-2 e 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016 DIA – denuncia inizio attività ex art. 22, comma 4 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; Comunicazioni ex art. 20 della L.R. 4/2003; Comunicazioni Abitabilità/Agibilità ex art. 3 della L.R. 17/94 e L.R. 14/2014	15,67	P2

**Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità:**

Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.	16,83	P2
Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.	20,12	P1
Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.	24,99	P1
Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.	18,93	P2

**AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE  
INFRASTRUTTURE**

**ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA'  
D'INTERVENTO.**

**Ufficio Sportello Unico Edilizia:**

Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.	16,83	P2
Permesso di costruire ex art. 10, comma 1 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; Permesso di costruire ex art. 36 del D.P.R. 380/01 come modificato dalla L.R. 16/2016;	16,13	P2
CIL – Comunicazione inizio lavori ex art. art. 6, comma 2 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; CILA – Comunicazione inizio lavori asseverata ex art. 6, comma 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; SCIA – segnalazione certificata inizio attività ex art. 22, commi 1-2 e 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016 DIA – denuncia inizio attività ex art. 22, comma 4 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; Comunicazioni ex art. 20 della L.R. 4/2003; Comunicazioni Abitabilità/Agibilità ex art. 3 della L.R. 17/94 e L.R. 14/2014;	15,67	P2
Permesso di costruire ex art. 14 D.P.R. 380/2001 come recepito dalla L.R. 16/2016 e art 20 della L.R. 16/2016;	16,13	P2

**Ufficio Condono Edilizio:**

Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.	16,83	P2
Condono Edilizio - Definizione istanza condono edilizio L.47/85,724/94,326/83	15,67	P2
Condono edilizio: rilascio agibilità da condono edilizio.	15,67	P2
Condono edilizio L.47/85 e L.724/94 per il tramite di perizie giurate	15,67	P2

**Ufficio Edilizia Scolastica:**

Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.	16,83	P2
Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.	20,12	P1
Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a €40.000.	24,99	P1
Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.	18,93	P2

**Ufficio Infrastrutture**

Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.	16,83	P2
Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.	20,12	P1
Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a €40.000.	24,99	P1
Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.	18,93	P2

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

### **AREA XI**

#### **AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

## **AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

#### **PROCESSI**

##### **Staff Capo Area:**

1. Collaudo di opera pubblica.
2. Progettazione opere pubbliche.

##### **Ufficio Protezione Civile e Sicurezza**

3. Gestione contenzioso
4. Progettazione opere pubbliche
5. Collaudo di opera pubblica

##### **Ufficio Edilizia Pubblica Cantiere Comunale e Autoparco**

6. Gestione contenzioso
7. Progettazione opere pubbliche
8. Collaudo di opera pubblica.

##### **Ufficio Città Storica**

9. Gestione contenzioso
10. Progettazione opere pubbliche
11. Collaudo di opera pubblica

##### **Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità**

12. Gestione contenzioso
13. Progettazione opere pubbliche
14. Collaudo di opera pubblica

##### **Ufficio Sportello Unico Edilizia**

15. Gestione contenzioso

##### **Ufficio Condono Edilizio.**

16. Gestione Contenzioso.

##### **Ufficio Edilizia Scolastica**

17. Gestione contenzioso
18. Progettazione opere pubbliche
19. Collaudo di opera pubblica

**AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE  
INFRASTRUTTURE**

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

**Ufficio Infrastrutture**

20. Gestione contenzioso

21. Progettazione opere pubbliche

22. Collaudo di opera pubblica.

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Collaudo di opera pubblica	Possibili anomalie nella verifica delle caratteristiche tecniche delle opere realizzate	3,17	2,50	7,93	17,41 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>In caso di collaudi affidati a personale interno rotazione del personale cui conferire gli incarichi.                      In caso di collaudi affidati all'esterno pubblicità e trasparenza nella procedura di affidamento e verifica del possesso dei requisiti di esperienza, professionalità ed integrità del soggetto incaricato.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Esplicita dichiarazione da parte del dirigente, nella determinazione dirigenziale di approvazione del collaudo, di avere effettuato la verifica sul rispetto della normativa a base del procedimento di approvazione.</p> <p>Rotazione del personale</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Coincidente con la D.D. di nomina del collaudatore e con la D.D. di approvazione del collaudo.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Pianificazione del Territorio.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Progettazione opere pubbliche	<p>1. Discrezionalità tipica del processo di progettazione (materiali, tecniche, formazione dei prezzi, identificazione categorie generali e specialistiche, schema di contratto)</p> <p>2. Problematiche relative alle attività di verifica e al soggetto incaricato della verifica.</p>	3,67	2	7,34	16,13 P2
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Si ritiene sufficiente la verifica della progettazione ai sensi della normativa contenuta nel titolo III articoli da 21 a 27 del D.lgs. n. 50/2016 oltre all'attività di controllo, accertamento e verifica dei requisiti di economicità ed efficacia dell'azione da parte del RUP ovvero del titolare di P.O. e del dirigente dell'Ufficio.</p> <p>Verifica della progettazione a cura di soggetti terzi.</p> <p>Scelta del soggetto verificatore con comprovata esperienza, professionalità ed integrità e, per le opere sopra la soglia, nel rispetto delle procedure previste per l'affidamento di servizi.</p>					
Soggetto Attuatore: Capo Area		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Esplicita dichiarazione da parte del Dirigente, nelle determinazioni dirigenziali di incarico, dell'osservanza delle misure di prevenzione sopra descritte.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Coincidente con la D.D. di nomina del verificatore.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Pianificazione del Territorio.</p>					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Protezione Civile e Sicurezza

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione contenzioso	Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone dell'imparzialità.	3,17	1,5	4,76	10,45 P3
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio costante dell'attività gestionale da effettuarsi a cura del Dirigente					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito del monitoraggio.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Protezione Civile e Sicurezza

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Progettazione opere pubbliche	1) Discrezionalità tipica del processo di progettazione (materiali, tecniche, formazione dei prezzi, identificazione categorie generali e specialistiche, schema di contratto) 2) Problematiche relative alle attività di verifica e al soggetto incaricato della verifica.	3,67	2	7,34	16,13 P2
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Si ritiene sufficiente la verifica della progettazione ai sensi della normativa contenuta nel titolo III articoli da 21 a 27 del D.lgs. n. 50/2016 oltre all'attività di controllo, accertamento e verifica dei requisiti di economicità ed efficacia dell'azione da parte del RUP ovvero del titolare di P.O. e del dirigente dell'Ufficio.</p> <p>Verifica della progettazione a cura di soggetti terzi.</p> <p>Scelta del soggetto verificatore con comprovata esperienza, professionalità ed integrità e, per le opere sopra la soglia, nel rispetto delle procedure previste per l'affidamento di servizi.</p>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Esplicita dichiarazione da parte del Dirigente, nelle determinazioni dirigenziali di incarico, dell'osservanza delle misure di prevenzione sopra descritte. Relazione attestante le misure di prevenzione.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Coincidente con la D.D. di nomina del verificatore.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Protezione Civile e Sicurezza

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Collaudo di opera pubblica.	Possibili anomalie nella verifica delle caratteristiche tecniche delle opere realizzate	3,17	2,50	7,93	17,41 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>In caso di collaudi affidati a personale interno rotazione del personale cui conferire gli incarichi.</p> <p>In caso di collaudi affidati all'esterno pubblicità e trasparenza nella procedura di affidamento e verifica del possesso dei requisiti di esperienza, professionalità ed integrità del soggetto incaricato.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Esplicita dichiarazione da parte del dirigente, nella determinazione dirigenziale di approvazione del collaudo, di avere effettuato la verifica sul rispetto della normativa a base del procedimento di approvazione.</p>			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Coincidente con la D.D. di nomina del collaudatore e con la D.D. di approvazione del collaudo.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Edilizia Pubblica Cantiere Comunale e Autoparco

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione contenzioso	Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone dell'imparzialità.	3,17	1,5	4,76	10,45 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio costante dell'attività gestionale da effettuarsi a cura del Dirigente.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito del monitoraggio.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Edilizia Pubblica Cantiere Comunale e Autoparco

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Progettazione opere pubbliche	1) Discrezionalità tipica del processo di progettazione (materiali, tecniche, formazione dei prezzi, identificazione categorie generali e specialistiche, schema di contratto) 2) Problematiche relative alle attività di verifica e al soggetto incaricato della verifica.	3,67	2	7,34	16,13 P2
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Si ritiene sufficiente la verifica della progettazione ai sensi della normativa contenuta nel titolo III articoli da 21 a 27 del D.lgs. n. 50/2016 oltre all'attività di controllo, accertamento e verifica dei requisiti di economicità ed efficacia dell'azione da parte del RUP ovvero del titolare di P.O. e del dirigente dell'Ufficio.</p> <p>Verifica della progettazione a cura di soggetti terzi.</p> <p>Scelta del soggetto verificatore con comprovata esperienza, professionalità ed integrità e, per le opere sopra la soglia, nel rispetto delle procedure previste per l'affidamento di servizi.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Esplicita dichiarazione da parte del Dirigente, nelle determinazioni dirigenziali di incarico, dell'osservanza delle misure di prevenzione sopra descritte. Relazione attestante le misure di prevenzione.</p>				
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Coincidente con la D.D. di nomina del verificatore.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Edilizia Pubblica Cantiere Comunale e Autoparco

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Collaudo di opera pubblica.	Possibili anomalie nella verifica delle caratteristiche tecniche delle opere realizzate	3,17	2,5	7,93	17,41 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>In caso di collaudi affidati a personale interno rotazione del personale cui conferire gli incarichi. In caso di collaudi affidati all'esterno pubblicità e trasparenza nella procedura di affidamento e verifica del possesso dei requisiti di esperienza, professionalità ed integrità del soggetto incaricato.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Esplicita dichiarazione da parte del dirigente, nella determinazione dirigenziale di approvazione del collaudo, di avere effettuato la verifica sul rispetto della normativa a base del procedimento di approvazione.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Coincidente con la D.D. di nomina del collaudatore e con la D.D. di approvazione del collaudo.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Città Storica

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione contenzioso.	Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone dell'imparzialità.	3,17	1,5	4,76	10,45 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio costante dell'attività gestionale da effettuarsi a cura del Dirigente.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito del monitoraggio.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Città Storica

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Progettazione opere pubbliche	1) Discrezionalità tipica del processo di progettazione (materiali, tecniche, formazione dei prezzi, identificazione categorie generali e specialistiche, schema di contratto). 2) Problematiche relative alle attività di verifica e al soggetto incaricato della verifica.	3,67	2	7,34	16,13 P2
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Si ritiene sufficiente la verifica della progettazione ai sensi della normativa contenuta nel titolo III articoli da 21 a 27 del D.lgs. n. 50/2016 oltre all'attività di controllo, accertamento e verifica dei requisiti di economicità ed efficacia dell'azione da parte del RUP ovvero del titolare di P.O. e del dirigente dell'Ufficio.</p> <p>Verifica della progettazione a cura di soggetti terzi.</p> <p>Scelta del soggetto verificatore con comprovata esperienza, professionalità ed integrità e, per le opere sopra la soglia, nel rispetto delle procedure previste per l'affidamento di servizi.</p>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile	<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Esplicita dichiarazione da parte del Dirigente, nelle determinazioni dirigenziali di incarico, dell'osservanza delle misure di prevenzione sopra descritte. Relazione attestante le misure di prevenzione.</p>				
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Coincidente con la D.D. di nomina del verificatore.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.</p>					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Città Storica

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Collaudo di opera pubblica.	Possibili anomalie nella verifica delle caratteristiche tecniche delle opere realizzate	3,17	2,5	7,93	17,41 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>In caso di collaudi affidati a personale interno rotazione del personale cui conferire gli incarichi.</p> <p>In caso di collaudi affidati all'esterno pubblicità e trasparenza nella procedura di affidamento e verifica del possesso dei requisiti di esperienza, professionalità ed integrità del soggetto incaricato.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Esplicita dichiarazione da parte del dirigente, nella determinazione dirigenziale di approvazione del collaudo, di avere effettuato la verifica sul rispetto della normativa a base del procedimento di approvazione.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Coincidente con la D.D. di nomina del collaudatore e con la D.D. di approvazione del collaudo.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione contenzioso.	Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone dell'imparzialità.	3,17	1,5	4,76	10,45 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Monitoraggio costante dell'attività gestionale da effettuarsi a cura del Dirigente.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante l'esito del monitoraggio.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Progettazione opere pubbliche	1) Discrezionalità tipica del processo di progettazione (materiali, tecniche, formazione dei prezzi, identificazione categorie generali e specialistiche, schema di contratto) 2) Problematiche relative alle attività di verifica e al soggetto incaricato della verifica.	3,67	2	7,34	16,13 P2
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Si ritiene sufficiente la verifica della progettazione ai sensi della normativa contenuta nel titolo III articoli da 21 a 27 del D.lgs. n. 50/2016 oltre all'attività di controllo, accertamento e verifica dei requisiti di economicità ed efficacia dell'azione da parte del RUP ovvero del titolare di P.O. e del dirigente dell'Ufficio.</p> <p>Verifica della progettazione a cura di soggetti terzi.</p> <p>Scelta del soggetto verificatore con comprovata esperienza, professionalità ed integrità e, per le opere sopra la soglia, nel rispetto delle procedure previste per l'affidamento di servizi.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Esplicita dichiarazione da parte del Dirigente, nelle determinazioni dirigenziali di incarico, dell'osservanza delle misure di prevenzione sopra descritte. Relazione attestante le misure di prevenzione.</p>				
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Coincidente con la D.D. di nomina del verificatore.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Collaudo di opera pubblica.	Possibili anomalie nella verifica delle caratteristiche tecniche delle opere realizzate	3,17	2,5	7,93	17,41 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>In caso di collaudi affidati a personale interno rotazione del personale cui conferire gli incarichi.</p> <p>In caso di collaudi affidati all'esterno pubblicità e trasparenza nella procedura di affidamento e verifica del possesso dei requisiti di esperienza, professionalità ed integrità del soggetto incaricato.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Esplicita dichiarazione da parte del dirigente, nella determinazione dirigenziale di approvazione del collaudo, di avere effettuato la verifica sul rispetto della normativa a base del procedimento di approvazione.</p>			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Coincidente con la D.D. di nomina del collaudatore e con la D.D. di approvazione del collaudo.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Sportello Unico Edilizia

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione contenzioso.	Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone dell'imparzialità.	3,17	1,5	4,76	10,45 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio costante dell'attività gestionale da effettuarsi a cura del Dirigente.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito del monitoraggio.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Condono Edilizio

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione contenzioso	Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone dell'imparzialità.	3,17	1,5	4,76	10,45 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Monitoraggio costante dell'attività gestionale da effettuarsi a cura del Dirigente.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante l'esito del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Edilizia Scolastica

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione contenzioso	Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone dell'imparzialità.	3,17	1,5	4,76	10,45 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio costante dell'attività gestionale da effettuarsi a cura del Dirigente				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Edilizia Scolastica

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Progettazione opere pubbliche	1) Discrezionalità tipica del processo di progettazione (materiali, tecniche, formazione dei prezzi, identificazione categorie generali e specialistiche, schema di contratto) 2) Problematiche relative alle attività di verifica e al soggetto incaricato della verifica.	3,67	2	7,34	16,13 P2
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Si ritiene sufficiente la verifica della progettazione ai sensi della normativa contenuta nel titolo III articoli da 21 a 27 del D.lgs. n. 50/2016 oltre all'attività di controllo, accertamento e verifica dei requisiti di economicità ed efficacia dell'azione da parte del RUP ovvero del titolare di P.O. e del dirigente dell'Ufficio.</p> <p>Verifica della progettazione a cura di soggetti terzi.</p> <p>Scelta del soggetto verificatore con comprovata esperienza, professionalità ed integrità e, per le opere sopra la soglia, nel rispetto delle procedure previste per l'affidamento di servizi.</p>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Esplicita dichiarazione da parte del Dirigente, nelle determinazioni dirigenziali di incarico, dell'osservanza delle misure di prevenzione sopra descritte. Relazione attestante le misure di prevenzione.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Coincidente con la D.D. di nomina del verificatore.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Edilizia Scolastica

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Collaudo di opera pubblica.	Possibili anomalie nella verifica delle caratteristiche tecniche delle opere realizzate	3,17	2,5	7,93	17,41 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>In caso di collaudi affidati a personale interno rotazione del personale cui conferire gli incarichi.</p> <p>In caso di collaudi affidati all'esterno pubblicità e trasparenza nella procedura di affidamento e verifica del possesso dei requisiti di esperienza, professionalità ed integrità del soggetto incaricato.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Esplicita dichiarazione da parte del dirigente, nella determinazione dirigenziale di approvazione del collaudo, di avere effettuato la verifica sul rispetto della normativa a base del procedimento di approvazione.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Coincidente con la D.D. di nomina del collaudatore e con la D.D. di approvazione del collaudo.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Infrastrutture

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione contenzioso.	Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone dell'imparzialità.	3,17	1,5	4,76	10,45 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio costante dell'attività gestionale da effettuarsi a cura del Dirigente.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito del monitoraggio.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Infrastrutture

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Progettazione opere pubbliche	1) Discrezionalità tipica del processo di progettazione (materiali, tecniche, formazione dei prezzi, identificazione categorie generali e specialistiche, schema di contratto) 2) Problematiche relative alle attività di verifica e al soggetto incaricato della verifica.	3,67	2	7,34	16,13 P2
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Si ritiene sufficiente la verifica della progettazione ai sensi della normativa contenuta nel titolo III articoli da 21 a 27 del D.lgs. n. 50/2016 oltre all'attività di controllo, accertamento e verifica dei requisiti di economicità ed efficacia dell'azione da parte del RUP ovvero del titolare di P.O. e del dirigente dell'Ufficio.</p> <p>Verifica della progettazione a cura di soggetti terzi.</p> <p>Scelta del soggetto verificatore con comprovata esperienza, professionalità ed integrità e, per le opere sopra la soglia, nel rispetto delle procedure previste per l'affidamento di servizi.</p>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Esplicita dichiarazione da parte del Dirigente, nelle determinazioni dirigenziali di incarico, dell'osservanza delle misure di prevenzione sopra descritte. Relazione attestante le misure di prevenzione.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Coincidente con la D.D. di nomina del verificatore.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Infrastrutture

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Collaudo di opera pubblica.	Possibili anomalie nella verifica delle caratteristiche tecniche delle opere realizzate	3,17	2,5	7,93	17,41 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>In caso di collaudi affidati a personale interno rotazione del personale cui conferire gli incarichi.</p> <p>In caso di collaudi affidati all'esterno pubblicità e trasparenza nella procedura di affidamento e verifica del possesso dei requisiti di esperienza, professionalità ed integrità del soggetto incaricato.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Esplicita dichiarazione da parte del dirigente, nella determinazione dirigenziale di approvazione del collaudo, di avere effettuato la verifica sul rispetto della normativa a base del procedimento di approvazione.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Coincidente con la D.D. di nomina del collaudatore e con la D.D. di approvazione del collaudo.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

**AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE  
INFRASTRUTTURE**

**ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA'  
D'INTERVENTO.**

**Staff Capo Area:**

Collaudo di opera pubblica.	17,41	P2
Progettazione opere pubbliche	16,13	P2

**Ufficio Protezione Civile e Sicurezza**

Gestione contenzioso	10,45	P3
Progettazione opere pubbliche	16,13	P2
Collaudo di opera pubblica	17,41	P2

**Ufficio Edilizia Pubblica Cantiere Comunale e Autoparco**

Gestione contenzioso	10,45	P3
Progettazione opere pubbliche	16,13	P2
Collaudo di opera pubblica	17,41	P2

**Ufficio Città Storica**

Gestione contenzioso	10,45	P3
Progettazione opere pubbliche	16,13	P2
Collaudo di opera pubblica	17,41	P2

**Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità**

Gestione contenzioso	10,45	P3
Progettazione opere pubbliche	16,13	P2
Collaudo di opera pubblica	17,41	P2

**AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE  
INFRASTRUTTURE**

**ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA'  
D'INTERVENTO.**

**Ufficio Sportello Unico Edilizia**

Gestione contenzioso	10,45	P3
----------------------	-------	----

**Ufficio Condono Edilizio.**

Gestione contenzioso	10,45	P3
----------------------	-------	----

**Ufficio Edilizia Scolastica**

Gestione contenzioso	10,45	P3
Progettazione opere pubbliche	16,13	P2
Collaudo di opera pubblica	17,41	P2

**Ufficio Infrastrutture**

Gestione contenzioso	10,45	P3
Progettazione opere pubbliche	16,13	P2
Collaudo di opera pubblica	17,41	P2

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

*AREA XII*

*AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA*

*E DELLE INFRASTRUTTURE*

**AREA AMMINISTRATIVA DELLA  
RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

**PROCESSI:**

**Staff Capo Area**

- 1) Controllo del Territorio
- 2) Controllo del Territorio (Gestione contenzioso)

**Ufficio Amministrativo**

- 3) Recupero oneri concessori pregressi.
- 4) Accesso agli atti.
- 5) Gestione sinistri.



AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Controllo del territorio					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area				
					Valore 25,00/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Riscontro degli esposti ricevuti e successivi adempimenti derivanti dal rilievo di abusi edilizi realizzati sul territorio comunale, con adozione di tutti quegli atti amministrativi individuati dalla legge volti ad infliggere le previste sanzioni.	Omessa comunicazione alle Forze dell'ordine	Individuazione di un responsabile del procedimento avente il compito di monitorare e verificare la regolarità delle comunicazioni.	2,33	2,50	5,83	Responsabile U.O. Tecnica	gg. 60	Inserimento dato nell'acquisendo Sistema Informativo e report dei dati inseriti
2	Emissione del provvedimento sanzionatorio	Infedele relazione tecnica	Individuazione di un responsabile del procedimento avente il compito di monitorare e verificare la regolarità dell'applicazione delle sanzioni.	1,83	2,00	3,66	Responsabile U.O. Tecnica	gg. 60	Inserimento dato nell'acquisendo Sistema Informativo e report dei dati inseriti

3	Si riscontra l'avvenuto adempimento o eventuale inadempimento.	Mancato riscontro della relazione tecnica	Individuazione di un responsabile del procedimento avente il compito di monitorare e verificare la regolarità del riscontro..	1,83	2,00	3,66	Responsabile U.O. Amm.va	gg. 120	Inserimento dato nell' acquisendo Sistema Informatico e report dei dati inseriti
4	Si attivano le procedure finali per le quali dopo avere coordinato un intervento congiunto da parte di tutti gli Uffici comunali coinvolti nelle operazioni, si procede all'intervento di demolizione dell'abuso edilizio.	Infedele relazione tecnica, mancato riscontro alla relazione tecnica, carenza di trasmissione all'Uff. Valorizz. Risorse Patrimoniali	Predisposizione di un crono programma degli interventi a cura dei Responsabili dei procedimenti e verifiche in ordine alla tempistiche di esecuzione degli stessi.	2,83	2,75	7,78	Responsabile U.O. Tecnica e responsabile U.O. Amm.va	gg.180	Inserimento dato nell' acquisendo Sistema Informatico e report dei dati inseriti

AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Controllo del territorio (Gestione Contenzioso)					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area				
					Valore 15,28/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Gestione contenzioso	Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone di imparzialità	Monitoraggio costante dell'attività gestionale da effettuarsi a cura del Dirigente.	3,17	1,50	4,76	Responsabi le U.O. Tecnica	gg. 60	Inserimento dato nell'acquisendo Sistema Informatico e report dei dati inseriti

AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Recupero Oneri Concessori Pregressi					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Amministrativo Valore 20,38/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Verifica della documentazione.	Sforamento dei tempi di conclusione del procedimento oltre il termine dei 10 anni, con prescrizione del diritto a riscuotere.	Individuazione e verifica delle pratiche relative alle concessioni rilasciate nell'anno di riferimento al fine di evitare la prescrizione.	3,17	2	6,34	Funzionario/ Collaboratore	Entro l'anno	Controllo di tutte le pratiche relative alle concessioni rilasciate nell'anno di riferimento.
2	Verifica pagamenti effettuati, inoltro ingiunzioni eventuale iscrizione a ruolo.	Mancato rispetto della tempistica per le comunicazioni avviate.	Comunicazione di avvio al procedimento per la riscossione di quanto dovuto (parziale/totale), o per l'applicazione della sanzione per mancanza di abitabilità, con il calcolo delle somme da pagare, contestualmente attivazione di polizza fideiussoria, in caso negativo si procede con la riscossione coattiva (ingiunzione, iscrizione a ruolo).	2,16	2	4,32	Funzionario/ Collaboratore	180 gg.	Monitoraggio su apposito programma informatizzato.

AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Accesso agli Atti – Visione e rilascio copie.				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Amministrativo Valore 11,76/P3					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione istanza	Immotivato ritardo per la ricerca del provvedimento.	Ricerca sulla “banca dati” della U.O. Caricamento dell’istanza sul programma “Copie Conformi”. Comunicazione all’utente. per richiedere ulteriori dati o documentazione integrativa, generata dal sistema.	1,83	2	3,66	Funzionario /Collaboratore	7 gg.	Monitoraggio costante delle richieste di accesso sul programma informatizzato “Copie Conformi”, per il rispetto dei tempi.
2	Rilascio copie e visione atti.	Immotivato ritardo nel rilascio di copie dei provvedimenti.	Visione dell’atto richiesto dall’utente o da un delegato. Fotocopie, calcolo dei diritti di segreteria, annotazione nel registro degli atti rilasciati, ritiro delle copie.	1,83	2	3,66	Funzionario /Collaboratore	15/30 gg.	Monitoraggio costante delle copie rilasciate con annotazioni sul programma informatizzato “Copie Conformi” su cui si è registrata l’istanza di accesso.

AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Gestione Sinistri					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Amministrativo Valore 10,55/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase extragiudiziale: invio alle aziende partecipate delle richieste risarcitorie secondo i contratti di servizio	Duplicazione fraudolenta di richieste	Verifica sul data base delle richieste pervenute.	2,33	1	2,33	Funzionario /Collaboratore	10 gg.	Verifica di tutte le richieste pervenute.
2	Fase giudiziale: arrivo e studio della sentenza, verifica dei requisiti necessari per l'esecuzione, predisposizione degli atti per il riconoscimento della legittimità del DFB, proposta e relativo impegno di liquidazione e pagamento con D.D.	Potenziabile gestione del procedimento in maniera non conforme ai parametri stabiliti dalla sentenza pronunciata dell'organo giurisdizionale.	Studio della sentenza e verifica dei requisiti necessari per l'esecuzione, predisposizione degli atti per il riconoscimento della legittimità del D.F.B., proposta e relativo impegno di liquidazione e pagamento con D. D.	2,83	1,16	3,28	Funzionario /Collaboratore	Non quantificabile, in attesa di documentazione da altri Uffici	Adozione di misure di standardizzazione dei procedimenti.

**AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE  
INFRASTRUTTURE**

**ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA'  
D'INTERVENTO.**

**Staff Capo Area**

Controllo del Territorio	25,00	P1
Controllo del Territorio (Gestione del contenzioso)	15,28	P2

**Ufficio Amministrativo:**

Recupero oneri concessori pregressi.	20,38	P1
Accesso agli atti.	11,76	P3
Gestione sinistri.	10,55	P3

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

### **AREA XII**

#### **AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**



**AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE  
URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

**PROCESSI**

**Ufficio Espropriazioni:**

- 1) Procedimento espropriativo.
- 2) Gestione del contenzioso.

**Ufficio Amministrativo:**

- 3) Protocollo e trasmissione alle U. O.
- 4) Recupero somme per interventi in danno di privati cittadini

**Ufficio Contratti e Approvvigionamenti:**

- 5) Procedimento liquidazione fatture.
- 6) Procedimento Visto di legittimità bandi.

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XII - Area Amministrativa della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Espropriazioni

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento espropriativo	Rispetto dei termini per ogni fase del procedimento. Verifica della documentazione afferente il pagamento delle indennità di espropriazione.	2,16	2,25	4,86	15,62 P 2
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio delle fasi di avanzamento del procedimento ed eventuale predisposizione di un report nel quale sono indicate le ragioni che hanno ostacolato la regolare conclusione del procedimento nei termini. Doppia verifica della documentazione prodotta affidata in prima istanza al responsabile dell'istruttoria, successivamente verificata dal responsabile del procedimento.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante il regolare espletamento di ogni singola fase espropriativa.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XII - Area Amministrativa della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Espropriazioni

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione del contenzioso.	<p>Abuso nell'ordine di trattazione dei provvedimenti per favorire determinati soggetti.</p> <p>Mancato rispetto dei tempi d'esecuzione.</p> <p>Potenziale omissione delle verifiche riguardanti le statuizioni contenute nelle sentenze e potenziale omessa adozione delle iniziative finalizzate al recupero di somme di pertinenza dell'Amministrazione Comunale per agevolare soggetti terzi.</p> <p>Ambito di discrezionalità nelle valutazioni riguardanti l'istruttoria finalizzata alla stipula dell'accordo transattivo.</p>	2,16	2,25	4,86	15,62 P2
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
<p>Creazione banca dati e Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale.</p> <p>Monitoraggio dello stato di avanzamento delle liquidazioni o dei recuperi con cadenza semestrale.</p> <p>Controlli a campione nella misura del 10% del totale dei procedimenti con cadenza temporale annuale.</p> <p>Le relazioni di stima, riferite a criteri di stime e calcolo scaturenti dalla normativa specifica nonché da consolidati orientamenti giurisprudenziali, peraltro oggetto di parere dell'Avvocatura Comunale, sono supportate da elementi oggettivamente riscontrabili (stime eseguite da CTU, CPE, valutazioni giudiziali, atti di compravendita, sentenze) affinché sia palese l'iter logico estimativo posto a base delle valutazioni effettuate.</p>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Report attestante l'esito dell'attività di esecuzione sentenze.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XII - Area Amministrativa della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Amministrativo

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
e Protocollazione trasmissione alle U.O.	Smarrimento di istanze protocollate ai sensi dell'art. 13 L. 47/85 pratiche protocollate ma mai giunte ai reparti. La trasmissione delle pratiche non era regolamentata.	1,5	0,75	1,13	3,62 P 5
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Trasmissione con fogli vettore che documentano tutti i passaggi, controlli a campione incrociando il "protocollato" e il "trasmesso".					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione di puntuali disposizioni organizzative disciplinanti le modalità di protocollazione e trasmissione delle istanze alle UO competenti.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> 2/3 gg.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XII - Area Amministrativa della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Amministrativo

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Recupero somme per interventi in danno di privati cittadini	Potenziale mancata adozione delle iniziative di recupero con conseguente prescrizione del diritto.	2	1	2	6,43 P 4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli a campione.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XII - Area Amministrativa della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Contratti e Approvvigionamenti

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento liquidazione fatture.	Liquidazione di servizi non resi. Sforamento dei tempi di conclusione del procedimento giustificato da ragioni tecniche ed organizzative.	2,5	1,25	3,13	10,04 P 3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Verifica a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli a campione.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale semestrale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XII - Area Amministrativa della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Contratti e Approvvigionamenti

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Procedimento Visto di legittimità bandi.	Potenziale pubblicazione del bando al di fuori della normativa di riferimento.	1,33	1,25	1,66	5,34 P 4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Verifica semestrale rispetto ai tempi di rilascio.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito della verifica.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> ogni sei mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

**AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE  
URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

**ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA'  
D'INTERVENTO**

**Ufficio Espropriazioni:**

Procedimento espropriativo.	15,62	P2
Gestione del contenzioso	15,62	P2

**Ufficio Amministrativo:**

Protocollazione e trasmissione alle U.O.	3,62	P5
Recupero somme per interventi in danno di privati cittadini	6,43	P4

**Ufficio Contratti e approvvigionamento:**

Procedimento liquidazione fatture.	10,04	P3
Procedimento Visto di legittimità bandi	5,34	P4



**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

*COORDINAMENTO INTERVENTI CO.I.M.E.*

## **COORDINAMENTO INTERVENTI CO.I.M.E.**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

#### **PROCESSI:**

##### **Direzione Tecnica del CO.I.M.E.:**

- 1) Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.
- 2) Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000

COORDINAMENTO INTERVENTI CO.I.M.E.

PROCESSO: Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: STRUTTURA TECNICA DEL COIME				
					Valore 24,99/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Scelta del criterio di affidamento	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento	Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre	3,50	2,25	7,88	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Controllo a campione del Capo Area sul 10% annuo delle D.D. a contrarre adottate da ogni Ufficio dell'area.
2	Approvazione Bando di Gara/lettera d'invito	Potenziale mancato rispetto della normativa di riferimento nella predisposizione del bando/lettera d'invito; previsione di clausole che non assicurano la più ampia partecipazione di ditte o imprese. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Utilizzo di bandi tipo standardizzati dell'Ufficio Contratti	3,33	2,25	7,50	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Attestazione del dirigente, nella determinazione a contrarre, dell'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.
3	Valutazione delle offerte anomale	Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	Affidare la valutazione ad una commissione di almeno tre persone	3,50	3,25	11,38	Funzionario e Dirigente	6 mesi	Disposizioni di nomina delle commissioni da parte del dirigente

COORDINAMENTO INTERVENTI CO.I.M.E.

PROCESSO: AFFIDAMENTO DI FORNITURA DI BENI, SERVIZI E LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000					SERVIZIO DIRIGENZIALE: STRUTTURA TECNICA DEL COIME				
					Valore 16,83/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Verifica dei presupposti per il ricorso all'affidamento diretto	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa)	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa	2,17	1,50	3,25	Dirigente/ RUP	Annuale	Esplicito riferimento all'assenza di illecito frazionamento della spesa nella determinazione a contrarre
2	Individuazione degli operatori economici a cui richiedere le offerte	Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici – Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, individuando cinque operatori economici	3,83	2,00	7,66	Dirigente/ RUP	Annuale	Relazione motivata del RUP sui criteri di scelta degli operatori economici nella proposta di determinazione a contrarre.
3	Definizione e della lettera di invito/capitolato/disciplinare	Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche dell'erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti le penali	Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti	2,67	1,5	4,00	RUP	Annuale	Attestazione sull'avvenuta adozione di procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti nella determinazione dirigenziale a contrarre

4	Ricezione delle offerte	Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti)	Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.	2,50	1,5	3,75	Responsab protocollo	Annuale	Disposizione di servizio che disciplina i criteri di ricezione e conservazione delle offerte
5	Ricezione delle offerte da parte del seggio di gara nell'ipotesi di ricorso alla gara	Mancata verifica del verbale di presentazione offerte	Esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.	2,17	1,5	3,25	Dirigente	Annuale	Controllo dei verbali di presentazione delle offerte da parte del presidente del seggio di gara.
6	Celebrazione della gara	Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore	Affidare l'esame delle offerte a commissioni di almeno tre soggetti	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Elenco delle procedure negoziali espletate con indicazioni dei componenti delle relative commissioni.
7	Affidamento	Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara	Ricorso a schemi standardizzati e verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Relazione del dirigente attestante l'avvenuto ricorso a schemi standardizzati e l'avvenuta verifica delle autodichiarazioni prodotte dall'aggiudicatario

## COORDINAMENTO INTERVENTI CO.I.M.E.

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Direzione Tecnica

Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.	24,99	P1
Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.	16,83	P2

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

COORDINAMENTO INTERVENTI CO.I.M.E.

## **COORDINAMENTO INTERVENTI CO.I.M.E.**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

#### **PROCESSI**

##### **Direzione Tecnica:**

- 1) Presa in carico delle forniture di materiale.



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### Coordinamento Interventi CO.I.M.E.

#### Direzione Tecnica CO.I.M.E.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Presenza in carico delle forniture di materiale.	Potenziale omesso controllo delle caratteristiche e delle specifiche tecniche dei materiali acquisiti finalizzato ad agevolare determinati fornitori.	3	2,25	6,75	14,83 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Regolamentazione, con revisione annuale, mediante formale disposizione delle modalità di presa in carico dei materiali (controllo, registrazione carico e scarico ecc.) nonché verifica a campione sul almeno 20 di tali operazioni.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Dirigente Responsabile del Coordinamento degli interventi					

**COORDINAMENTO INTERVENTI CO.I.M.E.**

**ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA'  
D'INTERVENTO.**

**Direzione Tecnica**

Preso in carico delle forniture di materiale	14,83	P3
--	-------	----

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

*AREA XIII*

*AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO*

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

### **PROCESSI**

#### **Capo Area:**

- 1) Realizzazione Opere Pubbliche – Direzione lavori

AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: Realizzazione opere pubbliche – Direzione lavori					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area della Pianificazione Territoriale				
					U.O.: Mare e Coste - Valore 17,08/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Accettazione dei materiali e verifica di conformità degli stessi	Infedele verifica della corrispondenza dei materiali alle prescrizioni del capitolato	Collaudo tecnico amministrativo anche per le opere di importo compreso tra 500.000 e 1.000.000 di euro	2,67	2,00	5,33	Direttore dei lavori/collaudatore in corso d'opera		Verbali di collaudo in corso d'opera ove previsto o verbali di verifica a campione del direttore dei lavori e del RUP, sulle forniture di maggior rilievo
2	Verifiche, controlli e adempimenti in carico al Direttore dei lavori, all'ufficio di DL, al RUP, al CSE sull'operato dell'impresa previsti dal Codice dei contratti	Omissione o infedele attuazione delle verifiche, dei controlli e degli adempimenti previsti dal Codice per questa fase.  Potenziale alterazione da parte dei tecnici della misura delle lavorazioni svolte	Controllo del RUP sugli atti della D.L.  Collaudo tecnico amministrativo.  Rotazione del personale interno incaricato dei collaudi prevedendo requisiti di professionalità, integrità, esperienza e non incompatibilità.	2,83	2,00	5,67	Direttore dei lavori/ ufficio di D.L./RUP/dirigente		Esercizio dei controlli da parte del RUP da evidenziare nella relazione prevista all'art. 202 del D.P.R. 207/2010.  Esplicitazione, nell'atto di nomina, dei criteri di scelta del collaudatore in cui si evidenzia il rispetto dei requisiti previsti nella misura di prevenzione.
3	Redazione di perizia di variante	Errore progettuale  Mancato e/o insufficiente accertamento dei presupposti per il ricorso alla perizia	Verifica del progetto esecutivo a cura di soggetto terzo qualificato ai sensi degli articoli dal 46 al 59 del D.P.R. 207/2010  Verifica del rispetto della sussistenza delle condizioni previste dal Codice per la perizia di variante.	2,83	2,25	6,37	RUP/direttore dei lavori/verificatore/dirigente		Accertamento delle cause, delle condizioni e dei presupposti a norma dell'articolo 132, comma 1, del codice ex art 161, comma 7, del D.P.R. 207/2010 demandato al responsabile del procedimento, che vi provvede con apposita relazione a seguito di approfondita istruttoria e di motivato esame dei fatti.

## AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Capo Area:

Realizzazione opere pubbliche – Direzione lavori	17,08	P2
--	-------	----

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

AREA XIII

AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

## **AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

#### **PROCESSI**

##### **Staff Capo Area:**

- 1) Cura e gestione delle Valutazioni d'Impatto Ambientale, delle Valutazioni Ambientali Strategiche e delle Valutazioni d'Incidenza per le opere di competenza dell'Amministrazione comunale.
- 2) Procedimento di formazione del nuovo PRG della città di Palermo- Cura e gestione delle valutazioni ambientali strategiche.
- 3) Progettazione e Realizzazione OO.PP.

##### **Ufficio Amministrativo:**

- 4) Cura il rilevamento e la gestione del personale, COIME, LSU e delle risorse fuori organico, le relative certificazioni, nonché la gestione servizi comuni, archivi
- 5) Adotta sotto le direttive del Capo Area, gli atti gestionali per l'approvvigionamento di beni e servizi per il buon funzionamento dell'Area per il tramite dell'Ufficio Economato. Cura l'implementazione e la gestione dei rapporti informatici software e hardware anche mediante la partecipate Sispi S.p.A. per la gestione documentale, la gestione dei processi, la connettività, l'archiviazione, l'accesso agli atti, la trasparenza degli uffici dell'Area. Coordinamento giuridico –amministrativo e predisposizione degli atti e provvedimenti aventi prevalente contenuto amministrativo.
- 6) Titolarità di tutti gli atti e procedimenti relativi alle farmacie operanti all'interno del territorio comunale connessi alla dimensione pianificatoria con supporto – ove necessario - dell'Ufficio Toponomastica per gli aspetti di relativa competenza.



## AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

#### **Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale:**

- 7) Redazione e strumenti urbanistici generali ed attuativi e relative varianti
- 8) Certificazione degli strumenti urbanistici e di attuazione degli stessi
- 9) Istruttoria di attività connesse all'attuazione dei PRUST sia avuto riguardo ad interventi privati che per l'attuazione degli interventi pubblici previsti dal programma
- 10) Contenzioso in materia urbanistica.
- 11) Studi geologici
- 12) Gestione ed attuazione del piano di ristrutturazione della rete di distribuzione dei carburanti e rilascio pareri endoprocedimentali di cui alla lett.a) dell'art. 6 L.R 97/82.
- 13) Compatibilità urbanistica dei centri di raccolta per l'attività di recupero dei rifiuti
- 14) Attività afferenti la convenzione con privati prevista dall' art. 19 delle Norme Tecniche di Attuazione (N.T.A.) del PRG
- 15) Redazione del piano del verde e coordinamento del piano strategico ambientale, Edilizia convenzionata e sovvenzionata, social-housing, redazione di PEEP e di programmi costruttivi e relative istruttoria e convenzioni.
- 16) Gestione delle convenzioni, modifiche del regime proprietario di suoli e dei vincoli con esclusione di procedimenti edilizi e dei relativi titoli.
- 17) Attività tecnica di progettazione e conseguenti atti amministrativi.
- 18) Predisposizione ed elaborazione di programmi complessi e di strumenti di programmazione avviati al livello Ministeriale e Regionale (PRU, PII, Contratti di quartiere, Programma innovativo in ambito Urbano, Programmi di Area Vasta, PIT)

***I processi dal punto 7 al 18 sono compresi in un'unica scheda***

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Cura e gestione delle Valutazioni d'Impatto Ambientale, delle Valutazioni Ambientali Strategiche e delle Valutazioni d'Incidenza per le opere di competenza dell'Amministrazione comunale.	Potenziale condizionamento esterno nell'effettuazione delle valutazioni e/o nella gestione delle relative procedure.	3,17	1,5	4,76	12,76 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Relazione esplicativa dalla quale sia possibile evincere le motivazioni che hanno condotto all'effettuazione della valutazione con cadenza temporale annuale sul 50% delle procedure gestite nell'arco temporale annuale.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.		<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione esplicativa dalla quale sia possibile evincere le motivazioni che hanno condotto all'effettuazione della valutazione con cadenza temporale annuale sul 50% delle procedure gestite nell'arco temporale annuale.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Procedimento di formazione del nuovo PRG della città di Palermo- Cura e gestione delle valutazioni ambientali strategiche-	Possibilità di orientare le scelte pianificatorie dall'esterno, condizionando i soggetti incaricati dell'attività di pianificazione.	2,5	2,5	6,25	16,77 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Redazione del nuovo P.R.G. affidata al un gruppo di lavoro costituito da dipendenti interni, provenienti da vari Settori dell'A.C.</p> <p>Elaborazione del piano effettuata con scelte collegiali e condivise da parte di tutti i componenti; eventuali specifiche attività molto complesse di particolare qualificazione professionale, per le quali all'interno dell'A.C. non sono state rinvenute le necessarie professionalità, saranno affidate all'esterno a soggetti qualificati, da individuare previa idonea pubblicizzazione mediante contratto di appalto di servizi, di importo sopra soglia comunitaria, con procedura aperta.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione direttive/linee guida disciplinanti l'attività del gruppo di lavoro e/o i soggetti esterni ai quali a seguito di procedura aperta viene affidato il relativo incarico e pubblicazione sul sito on line nella sez. Amministrazione Trasparente.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Staff Capo Area- Mare e Coste

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Progettazione e Realizzazione OO.PP	<p>Discrezionalità nella definizione dei materiali da utilizzare (in fase di progettazione).</p> <p>Problematiche relative alle attività di verifica ed al soggetto incaricato della verifica (in fase di progettazione).</p> <p>Discrezionalità nella valutazione tecnica dell'offerta economicamente più vantaggiosa (in fase di affidamento)</p> <p>Discrezionalità nella verifica dell'anomalia dell'offerta (in fase di affidamento).</p> <p>Discrezionalità nelle procedure negoziali (in fase di affidamento).</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (in fase di affidamento).</p> <p>Discrezionalità delle valutazioni e correttezza degli adempimenti di competenza del RUP (in fase di esecuzione).</p> <p>Discrezionalità nella valutazione delle problematiche poste dalla realizzazione dell'opera (riserve, anomalie nelle lavorazioni, altro) da parte del Direttore dei lavori e del RUP (in fase di esecuzione).</p> <p>Corretta misura delle lavorazioni svolte ad opera dei tecnici contabili della Direzione lavori (in fase di esecuzione)</p> <p>Uso distorto dello strumento della variante in corso d'opera (in fase di esecuzione).</p>	3	3	9	24,14 P1
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Si ritiene sufficiente la verifica della progettazione ai sensi degli artt. 93 co. 6 e 112 del d. lgs. 12.4.2006, n. 163 e negli artt. 51, 52, 53, 54, 55, 56 e 57 del d. P.R. 5.10.2010, n. 207 oltre all'attività di controllo, accertamento e verifica dei requisiti di economicità ed efficacia dell'azione da parte del RUP ovvero del titolare di P.O. e del Dirigente dell'Ufficio.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione direttive/linee guida disciplinanti l'attività del gruppo di lavoro e/o i soggetti esterni ai quali a seguito di procedura aperta viene affidato il relativo incarico e pubblicazione sul sito on line nella sez. Amministrazione Trasparente.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Amministrativo

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Cura il rilevamento e la gestione del personale, COIME, LSU e delle risorse fuori organico, le relative certificazioni, nonché la gestione servizi comuni, archivi	Potenziale rischio corruttivo nella gestione delle assenze per malattia o nella individuazione delle agevolazioni ai fruitori della L. 104. Manipolazione e/o alterazione dei giustificativi di assenza e delle timbrature. Attribuzione dei benefici economici non spettanti (ad es. ticket mensa)	2,33	4	9,32	25,00 P1
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo dichiarazioni sostitutive a campione. Monitoraggio sul 100% dei provvedimenti di concessione permessi L. 104/92; controllo tabulato e/o giustificativi. Predisposizione fogli di intervento.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Amministrativo

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
<p>Adotta sotto le direttive del Capo Area, gli atti gestionali per l'approvvigionamento di beni e servizi per il buon funzionamento dell'Area per il tramite dell'Ufficio Economato.</p> <p>Cura l'implementazione e la gestione dei rapporti informatici software e hardware anche mediante la partecipate Sispi S.p.A. per la gestione documentale, la gestione dei processi, la connettività, l'archiviazione, l'accesso agli atti, la trasparenza degli uffici dell'Area.</p> <p>Coordinamento giuridico – amministrativo e predisposizione degli atti e provvedimenti aventi prevalente contenuto amministrativo.</p>	<p>Potenziale gestione dei processi di lavoro al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa</p>	2,5	1,25	3,13	8,38 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione nella misura del 30% sugli atti predisposti dai funzionari competenti</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Report attestante l'esito dei controlli</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> semestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Amministrativo

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Titolarità di tutti gli atti e procedimenti relativi alle farmacie operanti all'interno del territorio comunale connessi alla dimensione pianificatoria con supporto – ove necessario - dell'Ufficio Toponomastica per gli aspetti di relativa competenza.	Potenziale condizionamento esterno nell'attività pianificatoria del sistema delle farmacie cittadine.	3,17	1,25	3,96	10,63 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Gestione degli atti di pianificazione da parte di un gruppo di lavoro a tal uopo dedicato				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Amministrativo	Dirigente Ufficio	<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante la metodologia ed i criteri di pianificazione da sottoporre al Capo Area.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Redazione e strumenti urbanistici generali ed attuativi e relative varianti.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	2,8	2,5	7	18,78 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'operatività del fascicolo elettronico.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Certificazione degli strumenti urbanistici e di attuazione degli stessi.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	2,8	2,5	7	18,78 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'operatività del fascicolo elettronico.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Istruttoria di attività connesse all'attuazione dei PRUST sia avuto riguardo ad interventi privati che per l'attuazione degli interventi pubblici previsti dal programma.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	2,8	2,5	7	18,78 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'operatività del fascicolo elettronico.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Contenzioso in materia urbanistica.	Potenziale gestione del contenzioso al di fuori del perseguimento dell'interesse pubblico al fine di arrecare vantaggio a determinati soggetti.	2,8	2,5	7	18,78 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'operatività del fascicolo elettronico.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Studi geologici.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	2,8	2,5	7	18,78 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'operatività del fascicolo elettronico.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Gestione ed attuazione del piano di ristrutturazione della rete di distribuzione dei carburanti e rilascio pareri endoprocedimentali di cui alla lett.a) dell'art. 6 L.R 97/82.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	2,8	2,5	7	18,78 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'operatività del fascicolo elettronico.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Compatibilità urbanistica dei centri di raccolta per l'attività di recupero dei rifiuti.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	2,8	2,5	7	18,78 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'operatività del fascicolo elettronico.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Attività afferenti la convenzione con privati prevista dall' art. 19 delle Norme Tecniche di Attuazione (N.T.A.) del PRG.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	2,8	2,5	7	18,78 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'operatività del fascicolo elettronico.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Redazione del piano del verde e coordinamento del piano strategico ambientale, Edilizia convenzionata e sovvenzionata, social-housing, redazione di PEEP e di programmi costruttivi e relative istruttoria e convenzioni.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	2,8	2,5	7	18,78 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'operatività del fascicolo elettronico.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Gestione delle convenzioni, modifiche del regime proprietario di suoli e dei vincoli con esclusione di procedimenti edilizi e dei relativi titoli.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	2,8	2,5	7	18,78 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'operatività del fascicolo elettronico.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Attività tecnica di progettazione e conseguenti atti amministrativi.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	2,8	2,5	7	18,78 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'operatività del fascicolo elettronico.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Predisposizione ed elaborazione di programmi complessi e di strumenti di programmazione avviati al livello Ministeriale e Regionale (PRU, PII, Contratti di quartiere, Programma innovativo in ambito Urbano, Programmi di Area Vasta, PIT)	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	2,8	2,5	7	18,78 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'operatività del fascicolo elettronico.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Staff Capo Area:

Cura e gestione delle Valutazioni d'Impatto Ambientale, delle Valutazioni Ambientali Strategiche e delle Valutazioni d'Incidenza per le opere di competenza dell'Amministrazione comunale.	12,76	P3
Procedimento di formazione del nuovo PRG della città di Palermo- Cura e gestione delle valutazioni ambientali strategiche- Redazione del piano del verde e coordinamento del piano strategico ambientale.	16,77	P2
Progettazione e Realizzazione OO.PP	24,14	P1

#### Ufficio Amministrativo:

Cura il rilevamento e la gestione del personale, COIME, LSU e delle risorse fuori organico, le relative certificazioni, nonché la gestione servizi comuni, archivi	25,00	P1
Adotta sotto le direttive del Capo Area, gli atti gestionali per l'approvvigionamento di beni e servizi per il buon funzionamento dell'Area per il tramite dell'Ufficio Economato. Cura l'implementazione e la gestione dei rapporti informatici software e hardware anche mediante la partecipate Sispi S.p.A. per la gestione documentale, la gestione dei processi, la connettività, l'archiviazione, l'accesso agli atti, la trasparenza degli uffici dell'Area. Coordinamento giuridico – amministrativo e predisposizione degli atti e provvedimenti aventi prevalente contenuto amministrativo.	8,38	P4
Titolarità di tutti gli atti e procedimenti relativi alle farmacie operanti all'interno del territorio comunale connessi alla dimensione pianificatoria con supporto – ove necessario - dell'Ufficio Toponomastica per gli aspetti di relativa competenza.	10,63	P3

## AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale:

Redazione e strumenti urbanistici generali ed attuativi e relative varianti	18,78	P2
Certificazione degli strumenti urbanistici e di attuazione degli stessi	18,78	P2
Istruttoria di attività connesse all'attuazione dei PRUST sia avuto riguardo ad interventi privati che per l'attuazione degli interventi pubblici previsti dal programma	18,78	P2
Contenzioso in materia urbanistica.	18,78	P2
Studi geologici	18,78	P2
Gestione ed attuazione del piano di ristrutturazione della rete di distribuzione dei carburanti e rilascio pareri endoprocedimentali di cui alla lett.a) dell'art. 6 L.R. 97/82.	18,78	P2
Compatibilità urbanistica dei centri di raccolta per l'attività di recupero dei rifiuti	18,78	P2
Attività afferenti la convenzione con privati prevista dall' art. 19 delle Norme Tecniche di Attuazione (N.T.A.) del PRG	18,78	P2
Redazione del piano del verde e coordinamento del piano strategico ambientale, Edilizia convenzionata e sovvenzionata, social-housing, redazione di PEEP e di programmi costruttivi e relative istruttoria e convenzioni.	18,78	P2
Gestione delle convenzioni, modifiche del regime proprietario di suoli e dei vincoli con esclusione di procedimenti edilizi e dei relativi titoli	18,78	P2
Attività tecnica di progettazione e conseguenti atti amministrativi.	18,78	P2
Predisposizione ed elaborazione di programmi complessi e di strumenti di programmazione avviati al livello Ministeriale e Regionale (PRU, PII, Contratti di quartiere, Programma innovativo in ambito Urbano, Programmi di Area Vasta, PIT)	18,78	P2

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

*AREA XIV*

*AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITÀ URBANA*

## **AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITA URBANA**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

#### **PROCESSI**

##### **Capo Area:**

- 1) Atti endoprocedimentali per il rilascio di nulla osta per autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico in aree verdi per manifestazioni eventi; autorizzazione finale del SUAP.
- 2) Autorizzazione per l'abbattimento di alberi in proprietà privata.
- 3) Procedimenti relativi alle richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi con copertura assicurativa.
- 4) Procedimenti relativi alle richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi senza copertura assicurativa.
- 5) Procedimenti relativi alla liquidazione e pagamento delle forniture di beni e servizi – predisposizione e trasmissione alla ragioneria generale del provvedimento finale.

AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITA URBANA

PROCESSO: Atti endoprocedimentali per il rilascio di nulla osta per autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico in aree verdi per manifestazioni eventi; autorizzazione finale del SUAP.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio del Capo Area – L.190/12 art.1 c. 16 lettera a: autorizzazione o concessione. Valore : 15,893/P2				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione Individuata in relazione al Rischio specifico	Indice di probabilità (all. 5 P.N.A.)	Indice d'impatto (all.5 P.N.A.)	Ponderazione e rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1	Acquisizione e protocollazione istanza	Ritardo nella protocollazione, al fine di ostacolare l'istante	Controllo sulla tempestiva protocollazione	2,0	1,0	2,0	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Monitoraggio e verifica dei tempi di acquisizione al protocollo e individuazione delle cause degli eventuali ritardi
2	Verifica della disponibilità dell'area e della compatibilità della richiesta con la tutela del verde pubblico	Ritardo nel controllo della documentazione- Ritardi nella verifica tecnica della compatibilità dell'area, al fine di ostacolare l'istante	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione del procedimento	3,0	1,5	4,5	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Verifica semestrale dell'attività svolta sul rispetto dei termini di conclusione del procedimento e sulle cause degli eventuali ritardi.
3	Emissione del provvedimento motivato che dispone accoglimento o rigetto dell'istanza	Allungamento dei normali tempi necessari, al fine di ostacolare l'istante	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione del procedimento	2,5	1,25	3,13	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Report che attesti l'effettuazione dei controlli a campione



AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITA URBANA

PROCESSO:					SERVIZIO DIRIGENZIALE:				
Autorizzazione per l'abbattimento di alberi in proprietà privata.					Ufficio del Capo Area - L.190/12 art.1 c. 16 lettera a: autorizzazione o concessione				
					Valore : 11,44/P3				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità' (all.5 P.N.A.)	Indice d'impatto (all.5 P.N.A.)	Ponderazione e rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1	Acquisizione e protocollazione istanza presentata dal privato richiedente	Ritardo nella protocollazione	Controllo sulla tempestiva protocollazione	2,0	1,0	2,0	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestral e	Monitoraggio e verifica dei tempi di acquisizione al protocollo e individuazione delle cause dei ritardi
2	Verifica tecnica attraverso sopralluogo dell'esistenza di motivi di necessità per autorizzare l'abbattimento	Ritardo nell'esecuzione del sopralluogo e nella stesura della relazione- Accoglimento della richiesta in assenza dei presupposti	Verifica della relazione tecnica da parte di altro tecnico di livello superiore e nuovo sopralluogo in caso di dubbi	2,16	1,5	3,24	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestral e	Verifica semestrale dell'attività svolta nel periodo e sul rispetto dei termini di conclusione del procedimento.
3	Emissione del provvedimento motivato che dispone accoglimento o rigetto dell'istanza	Allungamento dei normali tempi necessari, al fine di ostacolare l'istante	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione del procedimento	2,16	1,5	3,24	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestral e	Report che attesti l'effettuazione dei controlli a campione

AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITA URBANA

PROCESSO: Procedimenti relativi alle richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi con copertura assicurativa.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio del Capo Area - L.190/12 art.1 c. 16 lettera C Valore : 17,49/P2				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità' (all. 5 P.N.A.)	Indice d'impatto (all.5 P.N.A.)	Ponderazione e rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1	Acquisizione e protocollazione istanza	Ritardo nella protocollazione	Controllo sulla tempestiva protocollazione	2,0	1,0	2,0	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Monitoraggio e verifica dei tempi di acquisizione al protocollo e individuazione delle cause dei ritardi
2	Trasmissione dell'istanza alla compagnia assicurativa per la trattazione del sinistro	Indebito ritardo nella trasmissione dell'istanza	Controlli a campione nella misura del 30% del totale di procedimenti.	2,0	1,25	2,50	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Trasmissione dell'istanza all'assicurazione nel rispetto dei termini previsti dal relativo contratto
3	Eventuale trasmissione alla assicurazione di ulteriori elementi e relazioni ove se ne venga in possesso (la decisione sul risarcimento è adottata autonomamente dall'assicurazione)	Indebito ritardo nella trasmissione degli atti, al fine di ostacolare l'istante	Controlli a campione nella misura del 30% del totale di procedimenti	2,83	1,75	4,95	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Report che attesti l'effettuazione dei controlli a campione

AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITA URBANA

PROCESSO: Procedimenti relativi alle richieste risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi senza copertura assicurativa.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio del Capo Area - L.190/12 art.1 c. 16 lettera C Valore : 24,99/P 1				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità' (all. 5 P.N.A.)	Indice d'impatto (all.5 P.N.A.)	Ponderazione e rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1	Acquisizione e protocollazione istanza	Ritardo nella protocollazione	Controllo sulla tempestiva protocollazione	2,0	1,0	2,0	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Monitoraggio e verifica dei tempi di acquisizione al protocollo e individuazione delle cause dei ritardi
2	Verifica dei presupposti per procedere al risarcimento del danno: sussistenza della prova del sinistro denunciato-accertamento della responsabilità dell'amministrazione – valutazione della congruità del risarcimento richiesto.	Pressioni sui soggetti richiedenti per ottenere indebiti vantaggi personali.	Controlli a campione nella misura del 30% del totale di procedimenti	2,66	1,25	3,32	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Report che attesti l'effettuazione dei controlli a campione
3	Adozione provvedimenti per il risarcimento del danno, ove si ritenga sussista responsabilità dell'Amministrazione, anche attraverso eventuale accordo transattivo.	Pressioni sui soggetti richiedenti per ottenere indebiti vantaggi personali.	Controlli a campione nella misura del 30% del totale di procedimenti	2,66	2,66	7,08	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Report che attesti l'effettuazione dei controlli a campione

AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITA URBANA

PROCESSO: Procedimenti relativi alla liquidazione e pagamento delle forniture di beni e servizi - predisposizione e trasmissione alla Ragioneria Generale del provvedimento finale.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Capo Area - L.190/12 art.1 c.16 lett.C Valore : 16,71/P2				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità (all. 5 P.N.A.)	Indice d'impatto (all.5 P.N.A.)	Ponderazione e rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1	Ricezione documenti contabili in formato elettronico	Indebita restituzione di documenti corretti-	Controlli a campione nella misura del 30% del totale di procedimenti.	2,33	1,0	2,33	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Mantenimento entro termini fisiologici delle fatture rifiutate
2	Verifica atti amministrativi propedeutici alla liquidazione (preventivi, ordinativi)	Verifica positiva in assenza dei necessari presupposti amministrativi per ottenere indebiti vantaggi-verifica negativa in presenza dei presupposti per esercitare pressioni ed ottenere vantaggi	Controlli a campione nella misura del 30% del totale di procedimenti.	3,17	1,50	4,76	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Emissione del provvedimento di liquidazione e pagamento nel rispetto dei termini previsti
3	Emissione del provvedimento di liquidazione e pagamento o eventuale richiesta di nota di credito	Indebito ritardo nella trasmissione degli atti, al fine di esercitare pressioni per ottenere vantaggi	Controlli a campione nella misura del 30% del totale di procedimenti	2,33	1,25	2,91	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Report che attesti l'effettuazione dei controlli a campione

## AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITA URBANA

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Capo Area:

Atti endoprocedimentali per il rilascio di nulla osta per autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico in aree verdi per manifestazioni eventi; autorizzazione finale del SUAP.	15,89	P2
Autorizzazione per l'abbattimento di alberi in proprietà privata.	11,44	P3
Procedimenti relativi alle richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi con copertura assicurativa.	17,49	P2
Procedimenti relativi alle richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi senza copertura assicurativa.	24,99	P1
Procedimenti relativi alla liquidazione e pagamento delle forniture di beni e servizi – predisposizione e trasmissione alla ragioneria generale del provvedimento finale	16,71	P2

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

AREA XIV

AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITÀ URBANA

## **AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITÀ URBANA**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

#### **PROCESSI**

##### **Ufficio del verde e della Vivibilità Urbana:**

- 1) Procedimenti relativi al pagamento a seguito di sentenza di condanna; predisposizione e trasmissione alla Ragioneria Generale del provvedimento finale.

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIV - Area del Verde e della Vivibilità Urbana

#### Ufficio del Verde e della Vivibilità Urbana.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
--	--	----------------------------	------------------------	-------------------------	------------------------

#### U.O.:

<p>Procedimenti relativi al pagamento a seguito di sentenza di condanna; predisposizione e trasmissione alla Ragioneria Generale del provvedimento finale.</p>	<p>Ritardo nell'invio degli atti.</p>	2,83	1,25	3,54	12,49 P3
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli nella misura del 30% del totale dei procedimenti.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Semestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.</p>					



## AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITÀ URBANA

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Ufficio del Verde e della Vivibilità Urbana:

Procedimenti relativi al pagamento a seguito di sentenza di condanna; predisposizione e trasmissione alla Ragioneria Generale del provvedimento finale.	12,49	P3
--	-------	----

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

*AREA XV*

*AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO*

## **AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

#### **PROCESSI**

##### **Capo Area:**

- 1) Mercato Ittico – Gestione amministrativa e contabile.
- 2) Mercato Ortofrutticolo – Autorizzazione/concessione/revoca/rinnovo proroga stands.
- 3) Gestione delle relazioni con la Soc. Patto di Palermo scarl.
- 4) Concessione temporanea per utilizzo temporaneo per attività di promozione e sviluppo imprenditoriale dei padiglioni e delle aree esterne dell'ex Fiera del Mediterraneo.

##### **Servizio autorizzazione occupazione suolo pubblico e pubblicità:**

- 5) L'attivazione procedimentale d'ufficio avviene quando il Corpo di polizia municipale accerta i mezzi pubblicitari privi di autorizzazione e redige il verbale per violazione delle disposizioni contenute nel vigente regolamento comunale di pubblicità.

##### **Servizio Dirigenziale SUAP**

- 6) Autorizzazione licenze taxi noleggio con conducente a trazione animale e ss.
- 7) Autorizzazione Unica Ambientale – AUA.
- 8) U.T. Suap – Denuncia di inizio attività.
- 9) U.T. Suap – rilascio concessione edilizia.
- 10) U.T. Suap – pareri endoprocedimentali (Art. 6, lett. b c d della L.R. 97 del 1982).

AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

PROCESSO: Attività gestionale MERCATO ITTICO – Sub processo: 1.0 Gestione amministrativa e contabile					SERVIZIO DIRIGENZIALE: CAPO AREA Valore : 19,00/P 2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1.1	ISTRUTTORIA: Dopo che si realizza l'attività mercatale giornaliera i concessionari e i produttori inviano il cosiddetto "foglio d'asta" contenete la merce venduta al ufficio contabile presso il mercato ittico, l'ufficio contabile controlla la documentazione pervenuta	Pressioni da parte dei commissionari sulla dichiarazione del venduto	Monitoraggio dei processi di lavoro da effettuarsi a cura Responsabile servizio	3,83	2,75	10,53	Responsabile servizio	ANNUALE	Report attestante l'esito dei controlli
1.2	Controllano che il "foglio asta" contiene tutti i dati propedeutici al calcolo della tariffa applicata in base al regolamento comunale (1,60% commissionari per posteggio area mercatale) (1,50% produttori per il venduto)	Potenziale omissione di controlli e verifiche in ordine ai processi di lavoro giornalieri riguardante area mercatale	Verifica a posteriori sui fogli asta	2,83	2,75	7,78	Responsabile servizio	ANNUALE	Report attestante l'esito dei controlli

1.3	Si inviano i “fogli asta” in Banca perché sia i produttori che i commissionari devono in base al regolamento pagare la commissione dovuta	Errata compilazione foglio asta	Controllo Resp servizio	3	2,75	8,25	Responsabile servizio	ANNUALE	Report attestante l’esito dei controlli
1.4	A fine mese si emette fattura cartacea ai produttori e ai commissionari in proporzione a quanto venduto	Ritardata fatturazione	Controllo Resp servizio	3,50	2,75	9,62	Responsabile servizio	ANNUALE	Report attestante l’esito dei controlli

AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

PROCESSO: MERCATO ORTOFRUTTICOLO – Sub processo: Autorizzazioni/concessione/revoca/rinnovo proroga stand					SERVIZIO DIRIGENZIALE: CAPO AREA. Valore : 18,53/P 2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1.1	Ogni sei mesi l'ufficio preposto procede Al rinnovo/proroga concessione degli Stand in quanto si è in regime di proroga derivante dalla mancata rivisitazione del REGOLAMENTO	Rinvio proroga e concessione	Monitoraggio dei processi di lavoro da effettuarsi a cura del Capo Area	2,66	3,25	8,64	Resp. Servizio	Semestrale	Controllo regolarità amm.va a campione nella misura del 5% sulla totalità dei rinnovi e/o delle proroghe.
1.2	Comunicazione alla Direzione del Mercato Ortofrutticolo delle scadenze del xxxxx della proroga semestrale della concessione stand e comunicazione dell'elenco della documentazione occorrente per attivare la proroga	Possibile ritardo dei termini procedurali dovuta all'iter istruttorio	Monitoraggio dei processi di lavoro da effettuarsi a cura del Capo Area	1,83	3,25	5,94	Resp. Servizio	Semestrale	Controllo regolarità amm.va a campione nella misura del 5% sulla totalità dei rinnovi e/o delle proroghe.

1.3	Inoltro della documentazione necessaria da parte dei concessionari e istruttoria della suddetta da parte dell'ufficio competente mirante a verificare il possesso dei requisiti necessari	Potenziale omissione di controlli	Monitoraggio dei processi di lavoro da effettuarsi a cura del Capo Area	3,16	3,25	10,27	Resp. Servizio	Semestrale	Controllo regolarità amm.va a campione nella misura del 5% sulla totalità dei rinnovi e/o delle proroghe.
1.4	A seguito di controllo formale sulla documentazione e sui requisiti si procede al rinnovo/proroga attraverso Determina Dirigenziale.	Potenziale omissione di controlli e verifiche in ordine al rilascio del provvedimento di autorizza e/o concessione	Monitoraggio dei processi di lavoro da effettuarsi a cura del Capo Area	3	3,25	9,75	Resp. Servizio	Semestrale	Controllo regolarità amm.va a campione nella misura del 5% sulla totalità dei rinnovi e/o delle proroghe.

AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

U.O. Ufficio Promozione e Sviluppo Imprenditoriale PROCESSO: 1.0 Gestione delle relazioni con la Soc. Patto di Palermo scarl					SERVIZIO DIRIGENZIALE: CAPO AREA. Valore : 12,01/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1.1	Elaborazione di richiesta dati e informazioni a cura del Resp.del Procedimento sui rapporti istituzionali intercorrenti la Società Patto di Palermo scarl e sulle prospettive di attivazione di misure inerenti lo sviluppo di nuove imprese e/o sviluppo imprese esistenti	Potenziale omissione nell'elaborazione della richiesta di informazioni e dati	Riscontro a cura del Capo Area corretta procedura utilizzata	1,33	1	1,33	Resp U.o.	Immediati	Report indicante l'esito dei riscontri.
1.3	Invio Richiesta formale avente ad oggetto informazioni attività Patto di Palermo scarl	Invio Richiesta formale senza il dovuto controllo del Capo Area	Riscontro immediato sull'invio di richiesta formale annuale contenente dati e informazioni relativi ai rapporti intercorrenti tra la società Patto di Palermo e il Comune di Palermo	3,33	2,00	6,66	Resp CAPO area	Immediati	Report indicante l'esito dei riscontri.



AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

U.O. direzione Capo Area					SERVIZIO DIRIGENZIALE: DIREZIONE CAPO AREA.				
PROCESSO: Concessione temporanea per utilizzo temporaneo per attività di promozione e sviluppo imprenditoriale dei padiglioni e delle aree esterne dell'ex Fiera del Mediterraneo.					Valore : 12,01/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1.1	Trasmissione della domanda di manifestazione di interesse tramite PEC e/o raccomandata a/r con l'autocertificazione, resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, debitamente compilate, datate e sottoscritte, comprovante i seguenti requisiti:  - possesso di tutti i requisiti soggettivi di cui all'art. 13 del vigente Regolamento Comunale sulla Gestione e Alienazione dei beni immobili di proprietà comunale;	Documentazione mancante	Monitoraggio fase a cura del Capo area	1,33	1,00	1,33	Resp U.O.	Immediati	Report attestante l'esito del monitoraggio.

<p>-esperienza, nell'attività economica cui risultano preposti;</p> <p>-progetto esecutivo che insista sui padiglioni e le aree esterne della Fiera ancora da ristrutturare o che necessitano di ulteriori interventi di messa a norma e che preveda l'esecuzione di quegli interventi di manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria necessari all'utilizzo dello stesso padiglione in condizioni di sicurezza.</p> <p>-progetto ed il relativo computo metrico – estimativo delle spese redatto da tecnico abilitato, iscritto all'apposito albo, dovrà, altresì, prevedere che l'intero costo dei lavori necessari sarà considerato ad esclusivo carico del soggetto proponente. Il detto costo sarà posto dall'Amministrazione a scomputo del canone dovuto, determinato dall'apposita Commissione Tecnica di Valutazione istituita ai sensi dell'art.7 del vigente Regolamento Comunale sulla Gestione e Alienazione dei beni immobili di proprietà</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

	comunale, per l'utilizzazione dei padiglioni e/o delle aree, mentre l'eventuale eccedenza dell'importo dei lavori rispetto a quello del canone sarà acquisito a titolo di liberalità a favore del Comune di Palermo.								
1.2	Il Settore Lavoro, Impresa e Sviluppo Economico, effettuerà la valutazione dei singoli progetti nonché la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D. Lgs. n.50/2016, chiedendo contestualmente ai soggetti interessati la piena disponibilità ad onerarsi del pagamento del canone di concessione e dell'eventuale costo delle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria necessaria a rendere fruibile il bene per il tempo richiesto.	Potenziale rischio di irregolarità nel procedimento al di fuori dei presupposti previsti dai vari Avvisi di manifestazione di interesse, possibile sforamento dei tempi previsti dagli stessi, computo metrico errato o non rispondente alla normativa vigente	Monitoraggio fase a cura del Capo area	3,33	2	6,66	Resp Capo Area	Immediati	Report attestante l'esito del monitoraggio.

2.3	<p>Il soggetto proponente che risulterà idoneo, perché in possesso dei requisiti di partecipazione, sarà invitato alla sottoscrizione del relativo contratto temporaneo di concessione, previa acquisizione del titolo di agibilità provvisoria del locale dal Settore Comunale preposto.</p> <p>A tutela dell'Ente potrà altresì essere disposto il versamento di un deposito cauzionale ai sensi dell'art.7 del vigente Regolamento TOSAP. Tale deposito cauzionale può consistere in una assicurazione fidejussoria.</p>	<p>Documentazione comprovante il possesso dei requisiti di partecipazione errata o mancante.</p>	<p>Monitoraggio fase a cura del Capo area</p>	1,33	1,25	1,66	<p>Resp CAPO area</p>	<p>Immediati</p>	<p>Report attestante l'esito del monitoraggio.</p>
-----	---	--	---	------	------	------	-----------------------	------------------	--

AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

U.O. sanzioni e revoche					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico e pubblicità				
PROCESSO: l'attivazione procedimentale d'ufficio avviene quando il corpo di polizia municipale accerta i mezzi pubblicitari privi di autorizzazione e redige il verbale per violazione delle disposizioni contenute del vigente regolamento comunale di pubblicità.					Valore : 12,99/P 3				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità ( all. 5 p.n.a. )	Indice d'impatto ( all. 5 p.n.a. )	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabil e	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1.1	Il procedimento è attivato d'ufficio allorquando il Corpo di Polizia Municipale accerta i mezzi pubblicitari privi di autorizzazione e redige il verbale per violazione delle disposizioni contenute del vigente regolamento comunale di pubblicità.	Eventuale irregolarità del verbale di accertamento ovvero della relativa relazione di notificazione	Monitoraggio sull'esattezza procedimentale del processo Rotazione dip. U.O	2,50	2	5	Resp U.O.	Annuale	Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali
1.2	A seguito dell' accertamento del Corpo di Polizia Municipale gli interessati, nelle more della conclusione del procedimento, possono effettuare un pagamento in misura ridotta con carattere liberatorio entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della notifica o dalla contestazione.	Eventuali irregolarità nel processo di determinazione della sanzione	Monitoraggio sull'attività istruttoria e sulla documentazione necessaria Rotazione dip.U.O	3,6	2	7,2	Resp U.O.	Annuale	Controllo a campione nella misura del 3% del totale dei procedimenti

1.3	L'ufficio esamina le eventuali memorie prodotte e adotta una motivata ordinanza di ingiunzione che costituisce titolo esecutivo, viceversa qualora riconosca che il mezzo pubblicitario è da considerarsi autorizzato adotta un'ordinanza di archiviazione del procedimento sanzionatorio	Eventuale invio del provvedimento senza un'adeguata e/o corretta motivazione	Controllo di Secondo livello preventivo all'invio ad altri uffici, sul totale dei provvedimenti di che trattasi a cura del Dirigente  Rotazione dip.U.O	3,6	2,00	7,2	Resp U.O.	Annuale	Monitoraggio annuale sui processi
-----	---	--	---	-----	------	-----	-----------	---------	-----------------------------------

AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

U.O. Autoservizi pubblici non di linea in servizio di piazza e altri servizi di noleggio				SERVIZIO DIRIGENZIALE: SUAP					
PROCEDIMENTO: Autorizzazione licenze taxi noleggio con conducente a trazione animale e ss				Valore :15,88/P 2					
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità ( all. 5 p.n.a. )	Indice d'impatto ( all. 5 p.n.a. )	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1.1	A seguito di richiesta prodotta contenete tutti i requisiti previsti dal regolamento e dalla normativa, tutte le pratiche relative al servizio sono trattate seguendo la cronologia dalla protocollazione in entrata	Errata Protocollazione in entrata non conforme	Miglioramento della procedura di protocollazione	2	2	4	Resp proc	Annuale	Archiviazione informatica fascicolo
1.2	Si procede all'elaborazione del tagliando adesivo per il rinnovo licenza, alla revoca per provvedimento di sostituzione alla guida e autovettura taxi a mezzo di nulla osta	Potenziale gestione della fase al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa	Avvio ricezione pratiche on line	2	2	4	Resp proc	Annuale	Archiviazione informatica fascicolo
1.3	Provvedimento di autorizzazione	Provvedimento emesso senza i requisiti necessari	Verifica e snellimento procedure interne e monitoraggio da parte del dirigente	3,2	2,75	8,80	Dir. Servizio	Annuale	Archiviazione informatica fascicolo

AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE PROCESSO: AUA					SERVIZIO DIRIGENZIALE: SUAP Valore :25/P 1			
FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
E' previsto che la richiesta e il rilascio dell'A.U.A. transitano attraverso PEC	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa.	Monitoraggio rispetto termini	3,33	4,16	13,86	Resp U.O.	Annuale	Relazione attestante l'attuazione delle misure di prevenzione.
Al ricevimento della domanda il SUAP effettua una verifica formale sulla domanda presentata limitandosi a controllare la documentazione necessaria	Potenziale gestione al di fuori dei termini procedurali	Monitoraggio e riscontro a cura del resp U.O.	3,33	4,16	13,86	Resp U.O.	Annuale	
A seguito di verifica formale sulla domanda ritenuta procedibile verrà smistata sempre in via telematica all'autorità competente (provincia) nonchè ai singoli enti competenti in materia	Inoltro senza la documentazione allegata	Monitoraggio inoltro telematico	3,33	4,16	13,86	Resp U.O.	Annuale	
A seguito di determina Dirigenziale Provinciale di autorizzazione ambientale la stessa determina viene inviata dalla Provincia all'U.O. AUA del SUAP che contestualmente comunica la conclusione del procedimento con inoltro alla impresa richiedente	Comunicazione resa al di fuori dei presupposti normativi	Monitoraggio e riscontro dei termini procedurali a cura del resp U.O.	3,33	4,16	13,86	Resp U.O.	Annuale	



AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

U.O. UFFICIO TECNICO SUAP PROCESSO: 1.0 DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA'					SERVIZIO DIRIGENZIALE: SUAP  Valore : 21,46/P 1				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità ( all. 5 p.n.a)	Indice d'impatto ( all. 5 p.n.a. )	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabil e	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1.1	Protocollazione tramite PEC con relativi allegati tecnici ed amministrativi e relativi pareri previsti dalla legge	Protocollazione senza gli allegati tecnici	Potenziamento infrastruttura informatica	2	1	2	Resp U.O.	Immediati	Verifica della correttezza della protocollazione.
2.2	Assegnazione del fascicolo telematico al responsabile dell'Unità Operativa tecnica	Assegnazione senza gli allegati tecnici	Potenziamento infrastruttura informatica	2	1,25	2,50	Resp U.O.	Immediati	Verifica preliminare all'assegnazione della completezza della pratica e relativi allegati.
2.3	Assegnazione al tecnico istruttore per la verifica della documentazione e la conformità urbanistica dell'intervento	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	Rotazione periodica personale e redistribuzione carico di lavoro	3,33	2	6,66	Resp Dirigente	Immediati	Report attestante l'esito della intervenuta rotazione nell'assegnazione delle pratiche ai tecnici istruttori.
2.4	Verifica della documentazione allegata, dei pareri e della conformità urbanistica dell'intervento	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	Monitoraggio sull'attività gestionale della U.O. effettuato d'impulso del Capo Area	3,66	3,25	11,90	Resp Capo Area	Annuale	Relazione attestante l'esito del monitoraggio.
2.5	Archiviazione del fascicolo	Potenziale archiviazione errata	Potenziamento archiviazione informatica	3,66	3,25	11,90	Resp Capo Area	Annuale	Adozione di misure sulla tracciabilità informatica del fascicolo.

AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

U.O. ufficio tecnico Suap Processo: 2.0 rilascio concessione edilizia					Servizio dirigenziale: Suap Valore : 21,46/P 1				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità ( all. 5 p.n.a. )	Indice d'impatto ( all. 5 p.n.a. )	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1.1	Protocollazione tramite pec con relativi allegati tecnici ed amministrativi previsti dalla legge	Protocollazione senza gli allegati tecnici	Potenziamento infrastruttura informatica	2	1	2	Resp u.o.	Annuale	Verifica della correttezza della protocollazione.
2.2	Assegnazione del fascicolo telematico al responsabile dell'unità operativa tecnica	Assegnazione senza gli allegati tecnici	Potenziamento infrastruttura informatica	2	1,25	2,50	Resp u.o.	Annuale	Verifica preliminare all'assegnazione della completezza della pratica e relativi allegati.
2.3	Assegnazione al tecnico istruttore per la verifica della documentazione e la conformità urbanistica dell'intervento	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	Rotazione periodica personale e redistribuzione carico di lavoro	3,33	2	6,66	Resp u.o.	Annuale	Report attestante l'esito della intervenuta rotazione nell'assegnazione delle pratiche ai tecnici istruttori.
2.4	Verifica della documentazione allegata e della conformità urbanistica dell'intervento e verifica avvenuto pagamento oneri concessori	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	Monitoraggio sull'attività gestionale della u.o. effettuato d'impulso del responsabile dirigente	3,66	3,25	11,90	Resp u.o.	Annuale	Relazione attestante l'esito del monitoraggio.
2.5	Richiesta pareri preventivi se dovuti per legge (asp, soprintendenza bb.cc.aa., forestale, aeroportuale, ecc...)	Potenziale sfioramento termini procedurali	Monitoraggio sull'attività gestionale della u.o. effettuato d'impulso del responsabile dirigente	3,66	3,25	11,90	Resp u.o.	Annuale	Relazione attestante l'esito del monitoraggio.

2.6	Rilascio concessione edilizia	Rilascio provvedimento senza i dovuti requisiti	Monitoraggio sull'attività gestionale della u.o. effettuato d'impulso del capo area	3,66	3,25	11,90	resp u.o.	Annuale	Controlli successivi sulla regolarità amministrativa e la tempistica di rilascio del provvedimento.
2.7	Trascrizione del provvedimento concessorio alla conservatoria dei registri immobiliari di Palermo – archiviazione informatica	Trascrizione errate e non conforme alla normativa	Potenziamento infrastruttura informatica - potenziamento archiviazione	3,66	3,25	11,90	resp u.o.	Annuale	Controlli successivi sulla regolare esecuzione degli adempimenti relativi alla trascrizione del provvedimento concessorio ed archiviazione informatica della nota di trascrizione.

AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

U.O. UFFICIO TECNICO SUAP PARERI ENDOPROCEDIMENTALI (Art. 6, lett. b), c) e d), della L.R. 97 del 1982)					SERVIZIO DIRIGENZIALE: SUAP Valore : 10,01/P 3				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità ( all. 5 p.n.a. )	Indice d'impatto ( all. 5 p.n.a. )	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1.1	Richiesta parere mediante passaggio del fascicolo telematico al responsabile dell'Unità Operativa	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	Monitoraggio sull'attività gestionale della u.o. Effettuato d'impulso del responsabile dirigente	2,33	1	2.33	Resp dirigente	Immediati	Controlli a campione nella misura del 5% del totale delle richieste formulate.
2.2	Assegnazione del fascicolo telematico al tecnico istruttore per la compatibilità dell'intervento al Codice della Strada ed al Piano Carburanti e relative schede tecniche	Rilascio del parere senza i dovuti requisiti	Monitoraggio sull'attività gestionale della u.o. effettuato d'impulso del responsabile dirigente	2,33	1	2.33	Resp dirigente	Immediati	
2.3	Verifica della compatibilità dell'intervento al Codice della Strada ed al piano carburanti	Rilascio del parere senza i dovuti requisiti	Monitoraggio sull'attività gestionale della u.o. Effettuato d'impulso del responsabile dirigente	3,17	1,75	5,55	Resp dirigente	Immediati	Controlli a campione nella misura del 5% del totale dei pareri rilasciati.
2.4	Restituzione alla U.O. competente del fascicolo telematico con allegato parere tecnico	Rilascio del parere senza i dovuti requisiti	Monitoraggio sull'attività gestionale della u.o. Effettuato d'impulso del responsabile dirigente	2,33	1	2.33	Resp dirigente	Immediati	

## AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Capo Area:

Mercato Ittico – Gestione amministrativa e contabile.	19,00	P2
Mercato Ortofrutticolo – Autorizzazione/concessione/revoca/rinnovo proroga stands.	18,53	P2
Gestione delle relazioni con la Soc. Patto di Palermo scarl.	12,01	P3
Concessione temporanea per utilizzo temporaneo per attività di promozione e sviluppo imprenditoriale dei padiglioni e delle aree esterne dell'ex Fiera del Mediterraneo.	12,01	P3

#### Servizio autorizzazione occupazione suolo pubblico e pubblicità:

L'attivazione procedimentale d'ufficio avviene quando il Corpo di polizia municipale accerta i mezzi pubblicitari privi di autorizzazione e redige il verbale per violazione delle disposizioni contenute nel vigente regolamento comunale di pubblicità.	12,99	P3
---	-------	----

#### Servizio Dirigenziale SUAP:

Autorizzazione licenze taxi noleggio con conducente a trazione animale e ss.	15,88	P2
Autorizzazione Unica Ambientale – AUA.	25,00	P1
U.T. Suap – Denuncia di inizio attività.	21,46	P1
U.T. Suap – rilascio concessione edilizia.	21,46	P1
U.T. Suap – pareri endoprocedimentali (Art. 6, lett. b c d della L.R. 97 del 1982).	10,01	P3

## **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

### **AREA XV**

#### **AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO**

## AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

#### PROCESSI

##### Capo Area:

- 1) Scia attività noleggio senza conducente-
- 2) Attività di vendita di strumenti da punta e da taglio
- 3) Vidimazione tabella giochi proibiti-affari generali IDC spettacoli viaggianti svincolo deposito cauzionale,
- 4) Fochino, vidimazione registro per agenzia affari
- 5) Rilascio attestato imprenditori agricoli a titolo principale
- 6) Servizio occupazione suolo pubblico e pubblicità
- 7) Contenzioso giudice di pace e/o TAR
- 8) Sanzioni pecuniarie Form. Ruoli.

##### ***I processi dal punto 1 al 8 sono compresi in un'unica scheda***

- 9) Scia (segnalazione certificata inizio attività) artigianato, panificio, strutture ricettive, acconciatore, estetisti, tatuaggio, piercing e ss –
- 10) Scia (segnalazione certificata inizio attività) sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto-
- 11) Scia (segnalazione certificata inizio attività) pubblici esercizi somministrazione alimenti e bevande –
- 12) Scia (segnalazione certificata inizio attività) sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto – comm. area privata –
- 13) Scia commercio su area privata esercizi di vicinato oggetti preziosi vendita di mangimi animali e ss –
- 14) Scia (segnalazione certificata inizio attività) – commercio su area pubblica e mercati.

##### ***I processi dal punto 9 al 14 sono compresi in un'unica scheda***

- 15) Autorizzazioni commercio su area privata (medie strutture grandi strutture e ss) autorizzazione commercio su area pubblica e mercati rionali.
- 16) Autorizzazioni temporanee e permanenti per impianti pubblicitari insegne e altre tipologie / concessioni permanenti suolo pubblico / autorizzazioni temporanee / affissioni / autorizzazioni passi carrabili.

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XV - Area del Lavoro, Impresa e Sviluppo Economico.

#### Capo Area

#### Servizio Suap/ Servizio Autorizzazioni per Occupazione Suolo Pubblico e Pubblicità/ Settore Lavoro Impresa e Sviluppo

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore e Priorità di intervento
Scia attività noleggio senza conducente-attività di vendita di strumenti da punta e da taglio vidimazione tabella giochi proibiti-affari generali IDC spettacoli viaggianti svincolo deposito cauzionale, fochino, vidimazione, registro per agenzia affari, rilascio attestato imprenditori agricoli a titolo principale- Servizio occupazione suolo pubblico e pubblicità- contenzioso giudice di pace e/o TAR- Sanzioni pecuniarie Form. Ruoli.	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa.	3,17	3,00	9,51	17,16 P 2
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Verifica e snellimento procedure interne attraverso il miglioramento delle procedure informatiche e potenziamento dei servizi on line.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Adozione di misure di tracciabilità informatiche delle procedure.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Amministrativa della Riqualificazione urbana e delle Infrastrutture.					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XV - Area del Lavoro, Impresa e Sviluppo Economico

#### Servizio Suap - Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore e Priorità di intervento
<p><b>Scia</b> (segnalazione certificata inizio attività) artigianato, panificio, strutture ricettive, acconciatore, estetisti, tatuaggio, piercing e ss-</p> <p><b>Scia</b> (segnalazione certificata inizio attività) sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto-</p> <p><b>Scia</b> (segnalazione certificata inizio attività) pubblici esercizi somministrazione alimenti e bevande –</p> <p><b>Scia</b> (segnalazione certificata inizio attività) sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto – comm. area privata –</p> <p><b>Scia</b> commercio su area privata esercizi di vicinato oggetti preziosi vendita di mangimi animali e ss –</p> <p><b>Scia</b> (segnalazione certificata inizio attività) – commercio su area pubblica e mercati.</p>	<p>Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa.</p> <p>Potenziale condizionamento esterno nella gestione del procedimento.</p>	3,67	3,25	11,93	21,52 P 1
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Verifica e snellimento procedure interne attraverso il miglioramento delle procedure informatiche e potenziamento dei servizi on line.                      Rotazione del personale.                      Controllo annuale a campione sul rispetto dei termini procedurali.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante gli esiti dei controlli effettuati.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Amministrativa della Riqualificazione urbana e delle Infrastrutture.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XV - Area del Lavoro, Impresa e Sviluppo Economico

#### Servizio Suap - Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore e Priorità di intervento
Autorizzazioni commercio su area privata (medie strutture grandi strutture e ss) autorizzazione commercio su area pubblica e mercati rionali.	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa. Potenziale condizionamento esterno nella gestione del procedimento.	3,67	3,75	13,76	24,83 P 1
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Verifica e snellimento procedure interne attraverso il miglioramento delle procedure informatiche e potenziamento dei servizi on line.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante gli esiti dei controlli effettuati.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Amministrativa della Riquilificazione urbana e delle Infrastrutture.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XV - Area del Lavoro, Impresa e Sviluppo Economico

#### Servizio Autorizzazioni per Occupazione Suolo Pubblico e Pubblicità - Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore e Priorità di intervento
Autorizzazioni temporanee e permanenti per impianti pubblicitari insegne e altre tipologie / concessioni permanenti suolo pubblico / autorizzazioni temporanee / affissioni / autorizzazioni passi carrabili.	Potenziale gestione del procedimento al di fuori dei presupposti normativi. Pressioni dell'utenza per l'accelerazione dei tempi del procedimento.	3,67	3,75	13,76	24,83 P 1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Verifica e snellimento procedure interne attraverso il miglioramento delle procedure informatiche e potenziamento dei servizi on line.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante gli esiti dei controlli effettuati.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Amministrativa della Riqualficazione urbana e delle Infrastrutture.					

## AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Capo Area:

Scia attività noleggio senza conducente-attività di vendita di strumenti da punta e da taglio vidimazione tabella giochi proibiti-affari generali IDC spettacoli viaggianti svincolo deposito cauzionale, fochino, vidimazione, registro per agenzia affari, rilascio attestato imprenditori agricoli a titolo principale-servizio occupazione suolo pubblico e pubblicità contenzioso giudice di pace e/o TAR-Sanzioni pecuniarie Form. Ruoli.	17,16	P2
Scia (segnalazione certificata inizio attività) artigianato, panificio, strutture ricettive, acconciatore, estetisti, tatuaggio, piercing e ss- Scia (segnalazione certificata inizio attività) sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto- Scia (segnalazione certificata inizio attività) pubblici esercizi somministrazione alimenti e bevande – Scia (segnalazione certificata inizio attività) sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto – comm. area privata – Scia commercio su area privata esercizi di vicinato oggetti preziosi vendita di mangimi animali e ss – Scia (segnalazione certificata inizio attività) – commercio su area pubblica e mercati.	21,52	P1
Autorizzazioni commercio su area privata (medie strutture grandi strutture e ss) autorizzazione commercio su area pubblica e mercati rionali.	24,83	P1
Autorizzazioni temporanee e permanenti per impianti pubblicitari insegne e altre tipologie / concessioni permanenti suolo pubblico / autorizzazioni temporanee / affissioni / autorizzazioni passi carrabili.	24,83	P1

**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

*AREA XVI*

*AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE*

## AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

#### PROCESSI

##### Staff Capo Area:

- 1) Attività generali di supporto decisionale ed operativo alla funzione manageriale e di comando
- 2) Gestisce unitariamente i rapporti con gli organi di informazione e quei rapporti non riservati del Comandante
- 3) Registrazione al protocollo MAIA degli atti in ingresso al Comando di Polizia Municipale e sua successiva assegnazione ai Servizi competenti
- 4) Attività di coordinamento, supporto e controllo giuridico-operativo. Elabora ogni statistica, report e controllo di gestione partecipato a livello di Corpo e dello Staff.
- 5) Dirama disposizioni di servizio di carattere generale.
- 6) Predisposizione del bilancio sociale.
- 7) Cura la predisposizione dei servizi di produttività di sabato, domenica e festivi e dei servizi notturni centralizzati
- 8) Sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 relativa a tutti i dipendenti del Corpo
- 9) Corsi di educazione stradale
- 10) Gestione beni mobili e immobili del Corpo e relativa organizzazione e manutenzione
- 11) Gestione giuridico-amministrativa complessiva delle risorse umane del Corpo – Gestione normativa sulla privacy. Formazione e aggiornamento del personale. Salario accessorio. Disciplina e responsabilità – Predisporre gli ordini di servizio; coordina e controlla le attività di trattamento dati personali; espleta ogni altra competenza residuale non attribuita all'Ufficio Gestione amministrativa delle risorse umane
- 12) Tenuta e gestione dell'Armeria del Corpo unitamente all'acquisizione e manutenzione dell'armamento di dotazione e relativo munizionamento.

***I processi dal punto 1 al 12 sono compresi in un'unica scheda***

## AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

#### Staff Capo Area:

- 13) Attività di gestione operativa in tempo reale.
- 14) Gestione e comando operativo h24 delle unità in servizio esterno.
- 15) Videosorveglianza e/o video controllo
- 16) Rilevazioni incidenti
- 17) Controllo cantieri stradali
- 18) Accertamenti anagrafici e informativi (Poli circoscrizionali);
- 19) Attività di Polizia Amministrativa e Giudiziaria per la tutela del benessere degli animali e rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale

***I processi dal punto 13 al 19 sono compresi in un'unica scheda***

- 20) Contestazioni di accertamenti di violazione al C.d.S. e illeciti di tipo amministrativo e penale
- 21) Indagini delegate dall'A.G. per procedimenti penali
- 22) Indagini delegate dall'A.G. per procedimenti penali o civili

***I processi dal punto 30 al 22 sono compresi in un'unica scheda***

- 23) Accertamenti commerciali, CCIAA (Poli circoscrizionali)
- 24) Coordinamento e gestione pratiche di P.G.
- 25) Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali
- 26) Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale
- 27) Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali per la tutela dell'ambiente; Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale
- 28) Controllo dei beni archeologici ed urbanistici, Contestazione di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale
- 29) Controlli antifrode, contestazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.

***I processi dal punto 23 al 29 sono compresi in un'unica scheda***

- 30) Organo di polizia giudiziaria con competenze in materia urbanistico-edilizia che espleta il controllo del territorio sull'abusivismo edilizio in sinergia con la Procura della Repubblica attraverso le attività di indagini, per la salvaguardia dell'ambiente e con la collaborazione degli enti preposti, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale

## **AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

- 31) Controllo delle professioni, attività produttive ed artigianali, controllo dei pubblici esercizi ed intrattenimenti, Acquisizioni sub procedurali di informazioni e notizie su fatti, qualità e stati personali; Controllo per l'adempimento delle ordinanze di chiusura attività commerciali; Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.
- 32) Tutela delle risorse immobiliari comunali ed edilizia pericolante. Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali; Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.

***I processi dal punto 31 al 32 sono compresi in un'unica scheda***

- 33) Accertamenti e ricerche; Rilevazioni di illeciti di tipo amministrativo.
- 34) Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo. Verifica dei titoli amministrativi del pagamento dei tributi locali.



## AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

#### **Servizio AA.GG. e Gestione procedure sanzionatorie:**

- 35) Programmazione interventi manutentivi e di riparazione
- 36) Gestione ricorsi ex legge 689/81 e emissione di ordinanze/ingiunzioni o ordinanze inerenti illeciti amministrativi
- 37) Gestione dei verbali degli illeciti amministrativi
- 38) Gestione dei ricorsi al Prefetto e archiviazione in autotutela dei verbali al C.d.S.
- 39) Caricamento, elaborazione e trasmissione verbali C.d.S. incluse le rinotifiche
- 40) Esibizione documenti per infrazioni al C.d.S. e irrogazione eventuali sanzioni
- 41) Verifiche e contabilizzazioni dei pagamenti su violazioni C.d.S. ed altri illeciti amministrativi
- 42) Gestione sanzioni accessorie ex art.126bis C.d.S.
- 43) Attività di supporto operative a tutte le U.O. del Corpo di P.M. attraverso la gestione dei beni di consumo e strumentali
- 44) Archiviazione verbali codice della strada
- 45) Esecuzione delle sentenze attraverso emissione dei provvedimenti di pagamento e/o recupero credito
- 46) Gestione del personale in carico al Servizio
- 47) Notifica atti amministrativi e verbali
- 48) Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione dinanzi al Giudice di Pace
- 49) Ricezione ed esame degli avvisi di violazione e dei verbali di contestazione da parte degli agenti accertatori
- 50) Predisposizione dei provvedimenti per l'acquisizione di beni e servizi e pagamento fatture relative a visite fiscali nei confronti di dipendenti
- 51) Emissione provvedimenti di sgravio

#### ***I processi dal punto 35 al 51 sono compresi in un'unica scheda***

- 52) Esecuzione di Ordinanza Sindacale, su apposita certificazione da parte dei medici competenti, come previsto dalla Legge n. 170/78 e successiva Legge 833/1978

## AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

#### **Servizio Sicurezza Sedi e Controlli Stradali– Vice Comandante:**

53) Controllo commercio su aree pubbliche e mercati con rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale. –

54) Controlli stradali con conseguenti accertamenti di violazione al CdS.

#### ***I processi dal punto 53 al 54 sono compresi in un'unica scheda***

55) Controllo su igiene e vivibilità urbana; rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.

56) Contestazione di accertamenti di violazione al C.d.S. e illeciti di tipo amministrativo e penale.

57) Rilevazione incidenti stradali con conseguente accertamento di violazioni al C.d.S. e rilascio copia di rapporti di sinistri stradali

58) Verifica e controllo su rispetto norme per l'affissione della pubblicità su area pubblica e privata con conseguente rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.

59) Controllo sul servizio pubblico di piazza, auto da nolo, carrozze ed autobus turistici.  
Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
--	--	----------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------

#### Staff del Comandante Capo Area 1

<p>Attività generali di supporto decisionale ed operativo alla funzione manageriale e di comando – Gestisce unitariamente i rapporti con gli organi di informazione e quei rapporti non riservati del Comandante.</p> <p>-Registrazione al protocollo MAIA degli atti in ingresso al Comando di Polizia Municipale e sua successiva assegnazione ai Servizi competenti</p> <p>– Attività di coordinamento, supporto e controllo giuridico-operativo. Elabora ogni statistica, report e controllo di gestione partecipato a livello di Corpo e dello Staff. Dirama disposizioni di servizio di carattere generale. Predisposizione del bilancio sociale.</p> <p>- Cura la predisposizione dei servizi di produttività di sabato, domenica e festivi e dei servizi notturni centralizzati</p> <p>- Sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 relativa a tutti i dipendenti del Corpo</p> <p>– Corsi di educazione</p>	<p>Procedimenti disposti, visionati e autorizzati dalla stessa funzione di Comando, non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Si tratta di processo soggetto alla continua visione ed autorizzazione della funzione di Comando, non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Potenziale utilizzo non corretto o omissione della protocollazione di atti destinati al Comando di Polizia Municipale.</p> <p>Trattandosi di procedimenti soggetti alla continua visione ed autorizzazione della funzione di Comando, non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Potenziale ritardo delle direttive di coordinamento.</p> <p>Trattandosi di procedimenti vincolati alla vigente normativa, al Regolamento, al C.C.N.L. e al contratto individuale e soggetti alla continua visione ed autorizzazione della funzione di Comando, non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Procedimenti ad istanza del dipendente e/o d'ufficio in base alle scadenze delle prescrizioni mediche e vincolati al giudizio medico dell'ASP.</p> <p>Si tratta di processi in cui non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Procedimenti ad istanza dell'utenza (pubblica e privata) e/o d'ufficio su</p>	1,17	1	1,17	3,66 P 5
--	---	------	---	------	-------------

<p>stradale</p> <p>– Gestione beni mobili e immobili del Corpo e relativa organizzazione e manutenzione</p> <p>- Gestione giuridico-amministrativa complessiva delle risorse umane del Corpo – Gestione normativa sulla privacy. Formazione e aggiornamento del personale. Salario accessorio. Disciplina e responsabilità – Predisporre gli ordini di servizio; coordina e controlla le attività di trattamento dati personali; espleta ogni altra competenza residuale non attribuita all’Ufficio Gestione amministrativa delle risorse umane</p> <p>– Tenuta e gestione dell’Armeria del Corpo unitamente all’acquisizione e manutenzione dell’armamento di dotazione e relativo munizionamento.</p>	<p>disposizione della funzione di Comando, visionati e autorizzati dalla stessa funzione di Comando; non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Potenziale attivazione di attività manutentive finalizzate particolari. Trattandosi, comunque, di procedimenti su istanza di parte o d’ufficio in base alle scadenze periodiche e vincolati all’elenco delle Aziende in convenzione con l’A.C., non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Trattandosi di procedimenti vincolati alla vigente normativa, al Regolamento, al C.C.N.L. e al contratto individuale e soggetti alla continua visione ed autorizzazione della funzione di Comando, non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Potenziale mancata effettuazione di verifiche periodiche sulla consistenza della dotazione delle armi. Si tratta, comunque, di procedimenti visionati e autorizzati dalla stessa funzione di Comando.</p>				
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Attività già sottoposta per sua stessa natura al monitoraggio costante di tutte le fasi procedurali da parte della funzione di Comando.  Già predisposti reports mensili statistici.  Monitoraggio a campione degli atti predisposti, dei tempi e delle modalità procedurali.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area</p>			<p><b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l’effettuazione dei Controlli a campione nella misura del 5% del totale dei procedimenti gestiti dalle U.O.</p>		
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Avvio entro 3 mesi dall’approvazione del Piano e controlli a campione ogni 12 mesi</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Partecipazione, Decentramento, Servizi al cittadino e Mobilità.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<b>Staff del Comandante Capo Area 2</b>					
<p>Attività di gestione operativa in tempo reale. Gestione e comando operativo h24 delle unità in servizio esterno. Videosorveglianza e/o video controllo. Rilevazioni incidenti; Controllo cantieri stradali; Accertamenti anagrafici e informativi (Poli circoscrizionali);</p> <p>-Attività di Polizia Amministrativa e Giudiziaria per la tutela del benessere degli animali e rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale</p>	<p>Potenziale mancata effettuazione dei controlli ed accertamenti al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti</p>	2,67	1,75	4,67	14,60 P 3
	<p>Potenziale mancata applicazione di iniziative volte al benessere degli animali.</p>	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Variazione periodica della composizione delle pattuglie, della zona di competenza e della tipologia del servizio.                      Controllo a campione nella misura del 2% delle attività.                      Visione e assegnazione da parte della funzione di Comando di tutte le deleghe in entrata dell'A.G.                      Già predisposti reports mensili statistici.</p>			
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b>                      Disposizioni di servizio riguardanti la variazione periodica della composizione delle pattuglie che effettuano attività di controllo a qualunque titolo, nonché variazione della zona di operatività alle stesse assegnate e della missione ordinariamente espletata.                      Controlli a campione nella misura del 2% del totale dei procedimenti gestiti dalle U.O.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Avvio entro 3 mesi dall'approvazione del Piano e controlli a campione ogni 12 mesi</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area della Partecipazione, Decentramento, Servizi al cittadino e Mobilità.</p>					

## XVI - Area della Polizia Municipale

### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<b>Staff del Comandante Capo Area 2bis</b>					
Contestazioni di accertamenti di violazione al C.d.S. e illeciti di tipo amministrativo e penale;  - Indagini delegate dall'A.G. per procedimenti penali  - Indagini delegate dall'A.G. per procedimenti penali o civili.	Potenziale mancata effettuazione dei controlli ed accertamenti al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti.				
	Trattandosi di indagini delegate dall'A.G., non sussiste alcuna discrezionalità.	2,83	2	5,66	17,69 P 2
	Trattandosi di indagini delegate dall'A.G., non sussiste alcuna discrezionalità				
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Variazione periodica della composizione delle pattuglie, della zona di competenza e della tipologia del servizio. Controllo a campione nella misura del 2% delle attività. Visione e assegnazione da parte della funzione di Comando di tutte le deleghe in entrata dell'A.G. Già predisposti reports mensili statistici.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.		<b>Indicatore di risultato:</b> Disposizioni di servizio riguardanti la variazione periodica della composizione delle pattuglie che effettuano attività di controllo a qualunque titolo, nonché variazione della zona di operatività alle stesse assegnate e della missione ordinariamente espletata. Controlli a campione nella misura del 2% del totale dei procedimenti gestiti dalle U.O.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Avvio entro 3 mesi dall'approvazione del Piano e controlli a campione ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area della Partecipazione, Decentramento, Servizi al cittadino e Mobilità.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
--	--	----------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------

#### Staff del Comandante Capo Area 3

<p>Accertamenti commerciali, CCIAA (Poli circoscrizionali);                      Coordinamento e gestione pratiche di P.G.;                      -Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali,                      Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale                      – Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali per la tutela dell'ambiente;                      Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale                      – Controllo dei beni archeologici ed urbanistici,                      Contestazione di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali,                      Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale                      – Controlli anti frodi, contestazione di illeciti di tipo amministrativo e</p>	<p>Potenziale mancata effettuazione dei controlli ed accertamenti o potenziale alterazione dei controlli al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti e/o ditte.</p> <p>Potenziale omissione nell'espletamento dell'attività di indagine in cambio di vantaggi e/o utilità non dovute.</p> <p>Potenziale omissione nell'espletamento dell'attività di indagine in cambio di dazione.</p> <p>Potenziale omissione della segnalazione obbligatoria in cambio di denaro o altro beneficio.                      Trattasi, comunque, di attività espletata esclusivamente su delega dell'A.G.</p> <p>Potenziale omissione della segnalazione obbligatoria in cambio di denaro o altro beneficio.                      Trattasi, comunque, di attività espletata esclusivamente su delega dell'A.G.</p>	3,00	2,00	6,00	18,75 P 2
--	--	------	------	------	--------------

penale	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Variazione periodica della tipologia di delega assegnata e conseguente variazione della composizione delle pattuglie a conclusione dell'espletamento della delega.</p> <p>Visione e assegnazione da parte della funzione di Comando di tutte le deleghe in entrata dell'A.G.</p> <p>Già predisposti reports mensili statistici.</p>
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Disposizioni di servizio riguardanti la variazione periodica della composizione delle pattuglie che effettuano attività di controllo a qualunque titolo, nonché variazione della zona di operatività alle stesse assegnate e della missione ordinariamente espletata.</p> <p>Controlli a campione nella misura almeno del 5% del totale dei procedimenti gestiti dalle U.O.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Avvio entro 3 mesi dall'approvazione del Piano e controlli a campione ogni 12 mesi</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area della Partecipazione, Decentramento, Servizi al cittadino e Mobilità.</p>	



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
--	--	----------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------

#### Staff del Comandante Capo Area 3

<p>Organo di polizia giudiziaria con competenze in materia urbanistico-edilizia che espleta il controllo del territorio sull'abusivismo edilizio in sinergia con la Procura della Repubblica attraverso le attività di indagini, per la salvaguardia dell'ambiente e con la collaborazione degli enti preposti, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale</p>	<p>Potenziale omissione della segnalazione obbligatoria in cambio di denaro o altro beneficio.</p>	3,00	2,00	6,00	18,75 P 2
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Variazione periodica della tipologia di delega assegnata e conseguente variazione della composizione delle pattuglie a conclusione dell'espletamento della delega.</p> <p>Visione e assegnazione da parte della funzione di Comando di tutte le deleghe in entrata dell'A.G.</p> <p>Già predisposti reports mensili statistici.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Disposizioni di servizio riguardanti la variazione periodica della composizione delle pattuglie che effettuano attività di controllo a qualunque titolo, nonché variazione della zona di operatività alle stesse assegnate e della missione ordinariamente espletata.</p> <p>Controlli a campione nella misura almeno del 5% del totale dei procedimenti gestiti dalle U.O.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Avvio entro 3 mesi dall'approvazione del Piano e controlli a campione ogni 12 mesi</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area della Partecipazione, Decentramento, Servizi al cittadino e Mobilità.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
--	--	----------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------

#### Staff del Comandante Capo Area 4

<p>Controllo delle professioni, attività produttive ed artigianali, controllo dei pubblici esercizi ed intrattenimenti, Acquisizioni sub procedurali di informazioni e notizie su fatti, qualità e stati personali; Controllo per l'adempimento delle ordinanze di chiusure attività commerciali; Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale. -Tutela delle risorse immobiliari comunali ed edilizia pericolante. Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali; Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.</p>	<p>Mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro o altro beneficio</p>	3	1,5	4,5	14,06 P 3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>                      Variazione periodica della composizione delle pattuglie, della zona di competenza e della tipologia del servizio.                      Controlli a campione nella misura di almeno 100 pratiche di accertamento.                      Già predisposti reports mensili statistici.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p>			

	<p>Disposizioni di servizio riguardanti la variazione periodica della composizione delle pattuglie che effettuano attività di controllo a qualunque titolo, nonché variazione della zona di operatività alle stesse assegnate e della missione ordinariamente espletata.</p> <p>Controlli a campione nella misura di numero 100 pratiche del totale dei procedimenti gestiti dalle U.O.</p> <p>Attestazione avvenuta rotazione delle pattuglie.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Avvio entro 3 mesi dall'approvazione del Piano e controlli a campione ogni 12 mesi</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area della Partecipazione, Decentramento, Servizi al cittadino e Mobilità.</p>	

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
--	--	----------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------

#### Staff del Comandante Capo Area 5

Accertamenti e ricerche; Rilevazioni di illeciti di tipo amministrativo.	Potenziale omissione o alterazione degli accertamenti al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti	2	1	2	6,25 P4
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
Variazione periodica della tipologia di accertamento e della zona di competenza. Controllo a campione nella misura di almeno 100 pratiche di accertamento. Già predisposti reports mensili statistici.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.			<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione dei controlli su almeno n. 100 pratiche.		
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Avvio entro 3 mesi dall'approvazione del Piano e controlli a campione ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area della Partecipazione, Decentramento, Servizi al cittadino e Mobilità.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
--	--	----------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------

#### Staff del Comandante Capo Area 6

Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo. Verifica dei titoli amministrativi del pagamento dei tributi locali.	Potenziale omissione o alterazione degli accertamenti al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti.	3	2,5	7,5	23,44 P 1
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
<p>Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza minimo di anni 3 e massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità.</p> <p>Variatione periodica della composizione delle pattuglie, della zona di competenza e della tipologia del servizio.</p> <p>Controlli a campione nella misura di 100 pratiche di accertamento.</p> <p>Già predisposti reports mensili statistici.</p>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.			<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione dei controlli su n. 100 pratiche		
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Avvio entro 3 mesi dall'approvazione del Piano e controlli a campione ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area della Partecipazione, Decentramento, Servizi al cittadino e Mobilità.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Servizio AA.GG. e Gestione procedure sanzionatorie.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Programmazione interventi manutentivi e di riparazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestione ricorsi ex legge 689/81 e emissione di ordinanze/ingiunzioni o ordinanze inerenti illeciti amministrativi</li> <li>– Gestione dei verbali degli illeciti amministrativi</li> <li>– Gestione dei ricorsi al Prefetto e archiviazione in autotutela dei verbali al C.d.S.</li> <li>-Caricamento, elaborazione e trasmissione verbali C.d.S. incluse le rinotifiche</li> <li>– Esibizione documenti per infrazioni al C.d.S. e irrogazione eventuali sanzioni</li> <li>– Verifiche e contabilizzazioni dei pagamenti su violazioni C.d.S. ed altri illeciti amministrativi</li> <li>– Gestione sanzioni accessorie ex art.126bis C.d.S.</li> <li>– Attività di supporto operative a tutte le U.O. del Corpo di P.M. attraverso la gestione dei beni di consumo e strumentali</li> <li>– Archiviazione verbali codice della strada</li> </ul>	<p>Programmazione interventi manutentivi e di riparazione.</p> <p>Ritardo nell'emissione dell'ordinanza.</p> <p>Inserimento dei dati relativi al verbale redatto, non completo.</p> <p>Presentazione di memorie redatte con superficialità.</p> <p>Superficiale controllo dei dati caricati in fase di elaborazione verbali.</p> <p>Possibile errato controllo della documentazione e conseguente mancata adozione delle sanzioni accessorie.</p> <p>Superficialità dell'abbinamento dei pagamenti ai corrispondenti verbali</p> <p>Possibile inesatto inserimento dei dati del conducente.</p> <p>Possibile superficialità nella verifica della corrispondenza dei beni con le specifiche previste in sede di contratto e/o ordinativi</p> <p>Imprecisa conservazione dei verbali già scansionati.</p>	2,33	1,4	3,26	10,20 P3

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esecuzione delle sentenze attraverso emissione dei provvedimenti di pagamento e/o recupero credito</li> <li>- Notifica atti amministrativi e verbali</li> <li>- Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione dinanzi al Giudice di Pace</li> <li>- Ricezione ed esame degli avvisi di violazione e dei verbali di contestazione da parte degli agenti accertatori</li> <li>- Predisposizione dei provvedimenti per l'acquisizione di beni e servizi e pagamento fatture relative a visite fiscali nei confronti di dipendenti</li> <li>- Emissione provvedimenti di sgravio.</li> </ul>	<p>Mancato rispetto dei tempi procedurali</p> <p>Potenziale manomissione dei dati immessi nel sistema informatico</p> <p>Inesatta o incompleta conduzione dell'istruttoria finalizzata alla difesa dell'Amministrazione</p> <p>Carenza ed errori nel riscontro dell'avviso e del verbale e/o mancata acquisizione informatica.</p> <p>Liquidazione fatture oltre i tempi previsti.</p> <p>Possibilità di errata valutazione delle istanze di sgravio pervenute</p>				
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Utilizzo di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo;</p> <p>Intervento di più soggetti nel procedimento;  Controlli a campione nella misura del 5% del totale dei procedimenti.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'adozione di misure di tracciatura informatica dei processi.  Emanazione di disposizioni di servizio sulla gestione congiunta dei processi da parte di almeno due o più dipendenti.  Controlli a campione nella misura del 5% sul totale dei procedimenti.</p>				
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Avvio entro 3 mesi dall'approvazione del Piano e controlli a campione ogni 12 mesi</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Affari Generali e Gestione Procedure Sanzionatorie

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Esecuzione di Ordinanza Sindacale, su apposita certificazione da parte dei medici competenti, come previsto dalla Legge n. 170/78 e successiva Legge 833/1978	<p>Procedimenti ad istanza di strutture sanitarie appartenenti all'A.S.P. di Palermo e/o d'ufficio in casi ben definiti, non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Potenziale ritardo nell'esecuzione dell'Ordinanza Sindacale.</p>	1,17	1	1,17	3,66 P 5
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Attività già sottoposta per sua stessa natura al monitoraggio costante di tutte le fasi procedimentali da parte della funzione di Comando. Già predisposti reports mensili statistici. Monitoraggio a campione degli atti predisposti, dei tempi e delle modalità procedimentali.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> <b>Report attestante l'esito del monitoraggio.</b>			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Avvio entro 3 mesi dall'approvazione del Piano e controlli a campione ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

Servizio Sicurezza Sedi e Controlli Stradali– Vice Comandante.

UU.OO. : Controllo Attività Commerciali su Area Pubblica e Polizia Stradale.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Controllo commercio su aree pubbliche e mercati con rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale. - Controlli stradali con conseguenti accertamenti di violazione al CdS.	Potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro od altro beneficio.	2	4	8	25,00 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Variazione sistematica della composizione delle pattuglie, della tipologia del servizio e della zona di competenza. Controlli a campione. Reports mensili statistici.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio/Vice Comandante		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione e l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Servizio Sicurezza Sedi e Controlli Stradali– Vice Comandante.

#### U.O. Tutela Decoro, Vivibilità ed Igiene Urbana.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Controllo su igiene e vivibilità urbana; rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	Potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro od altro beneficio.	2	4	8	25,00 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Variazione periodica della composizione delle pattuglie e della tipologia del servizio. - Reports mensili statistici. - Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza minimo di anni 3 e massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità. - 33% annuo.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio/Vice Comandante		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione e l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Servizio Sicurezza Sedi e Controlli Stradali– Vice Comandante.

#### UU.OO. Controllo Velocità, Controlli Ambientali e Rimozione Forzata.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Contestazione di accertamenti di violazione al C.d.S. e illeciti di tipo amministrativo e penale.	Mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro od altro beneficio.	2	4	8	25,00 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Variazione periodica della composizione delle pattuglie e della tipologia del servizio. Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza minimo di 3 anni e massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità. - 33 % annuo.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio/Vice Comandante		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione e l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

Servizio Sicurezza Sedi e Controlli Stradali– Vice Comandante.

#### U.O. Infortunistica

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Rilevazione incidenti stradali con conseguente accertamento di violazioni al C.d.S. e rilascio copia di rapporti di sinistri stradali	Potenziale falsificazione della rilevazione di incidenti o dei rapporti di sinistri in cambio di denaro od altro beneficio.	2	4	8	25,00 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Variazione periodica della composizione delle pattuglie. Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza minimo di anni 3 e massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità. - 33% annuo.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio/Vice Comandante		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante la variazione periodica della composizione delle pattuglie e della rotazione periodica.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Servizio Sicurezza Sedi e Controlli Stradali– Vice Comandante.

##### U.O. Vigilanza Pubblicità.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Verifica e controllo su rispetto norme per l'affissione della pubblicità su area pubblica e privata con conseguente rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	Potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro od altro beneficio.	2	4	8	25,00 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Variazione periodica della composizione delle pattuglie e della tipologia del servizio. - Reports mensili statistici. - Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza minimo di 3 anni e massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità. - 33% annuo				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio/Vice Comandante		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione e l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Servizio Sicurezza Sedi e Controlli Stradali– Vice Comandante.

##### U.O. Vigilanza Trasporto Pubblico

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore Priorità di intervento
Controllo sul servizio pubblico di piazza, auto da nolo, carrozze ed autobus turistici. Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	Potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro od altro beneficio.	2	4	8	25,00 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Variazione periodica della composizione delle pattuglie e della tipologia del servizio. - Reports mensili statistici. - Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza minimo di 3 anni e massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità. - 33% annuo				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio/Vice Comandante		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione e l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.					

## AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Staff Capo Area:

<p>1 Attività generali di supporto decisionale ed operativo alla funzione manageriale e di comando – Gestisce unitariamente i rapporti con gli organi di informazione e quei rapporti non riservati del Comandante.</p> <p>-Registrazione al protocollo MAIA degli atti in ingresso al Comando di Polizia Municipale e sua successiva assegnazione ai Servizi competenti</p> <p>– Attività di coordinamento, supporto e controllo giuridico-operativo. Elabora ogni statistica, report e controllo di gestione partecipato a livello di Corpo e dello Staff. Dirama disposizioni di servizio di carattere generale. Predisposizione del bilancio sociale.</p> <p>- Cura la predisposizione dei servizi di produttività di sabato, domenica e festivi e dei servizi notturni centralizzati</p> <p>- Sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 relativa a tutti i dipendenti del Corpo – Corsi di educazione stradale – Gestione beni mobili e immobili del Corpo e relativa organizzazione e manutenzione - Gestione giuridico-amministrativa complessiva delle risorse umane del Corpo – Gestione normativa sulla privacy. Formazione e aggiornamento del personale. Salario accessorio. Disciplina e responsabilità – Predisporre gli ordini di servizio; coordina e controlla le attività di trattamento dati personali; espleta ogni altra competenza residuale non attribuita all'Ufficio Gestione amministrativa delle risorse umane– Tenuta e gestione dell'Armeria del Corpo unitamente all'acquisizione e manutenzione dell'armamento di dotazione e relativo munizionamento.</p>	3,66	P5
<p>2 Attività di gestione operativa in tempo reale. Gestione e comando operativo h24 delle unità in servizio esterno. Videosorveglianza e/o video controllo. – Rilevazioni incidenti; Controllo cantieri stradali; Accertamenti anagrafici e informativi (Poli circoscrizionali); - Attività di Polizia Amministrativa e Giudiziaria per la tutela del benessere degli animali e rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.</p>	14,60	P3
<p>Contestazioni di accertamenti di violazione al C.d.S. e illeciti di tipo amministrativo e penale; - Indagini delegate dall'A.G. per procedimenti penali – Indagini delegate dall'A.G. per procedimenti penali o civili</p>	17,69	P2

## AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Staff Capo Area: (continua)

<p>3) Accertamenti commerciali, CCIAA (Poli circoscrizionali); Coordinamento e gestione pratiche di P.G.; -Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale</p> <p>– Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali per la tutela dell'ambiente; Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale — Controllo dei beni archeologici ed urbanistici, Contestazione di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale</p> <p>– Controlli anti frodi, contestazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.</p>	18,75	P2
<p>Organo di polizia giudiziaria con competenze in materia urbanistico-edilizia che espleta il controllo del territorio sull'abusivismo edilizio in sinergia con la Procura della Repubblica attraverso le attività di indagini, per la salvaguardia dell'ambiente e con la collaborazione degli enti preposti, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale</p>	18,75	P2
<p>Controllo delle professioni, attività produttive ed artigianali, controllo dei pubblici esercizi ed intrattenimenti, Acquisizioni sub procedurali di informazioni e notizie su fatti, qualità e stati personali; Controllo per l'adempimento delle ordinanze di chiusura attività commerciali; Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale. -Tutela delle risorse immobiliari comunali ed edilizia pericolante. Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali; Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.</p>	14,06	P3
<p>Accertamenti e ricerche; Rilevazioni di illeciti di tipo amministrativo</p>	6,25	P4
<p>Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo. Verifica dei titoli amministrativi del pagamento dei tributi locali.</p>	23,44	P1



## AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio AA.GG. e Gestione procedure sanzionatorie:

Programmazione interventi manutentivi e di riparazione – Gestione ricorsi ex legge 689/81 e emissione di ordinanze/ingiunzioni o ordinanze inerenti illeciti amministrativi – Gestione dei verbali degli illeciti amministrativi – Gestione dei ricorsi al Prefetto e archiviazione in autotutela dei verbali al C.d.S. -Caricamento, elaborazione e trasmissione verbali C.d.S. incluse le rinotifiche – Esibizione documenti per infrazioni al C.d.S. e irrogazione eventuali sanzioni – Verifiche e contabilizzazioni dei pagamenti su violazioni C.d.S. ed altri illeciti amministrativi– Gestione sanzioni accessorie ex art.126bis C.d.S. – Attività di supporto operative a tutte le U.O. del Corpo di P.M. attraverso la gestione dei beni di consumo e strumentali – Archiviazione verbali codice della strada – Esecuzione delle sentenze attraverso emissione dei provvedimenti di pagamento e/o recupero credito – Notifica atti amministrativi e verbali– Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione dinanzi al Giudice di Pace – Ricezione ed esame degli avvisi di violazione e dei verbali di contestazione da parte degli agenti accertatori – Predisposizione dei provvedimenti per l'acquisizione di beni e servizi e pagamento fatture relative a visite fiscali nei confronti di dipendenti – Emissione provvedimenti di sgravio.	10,20	P3
Esecuzione di Ordinanza Sindacale, su apposita certificazione da parte dei medici competenti, come previsto dalla Legge n. 170/78 e successiva Legge 833/1978 -	3,66	P5

## AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

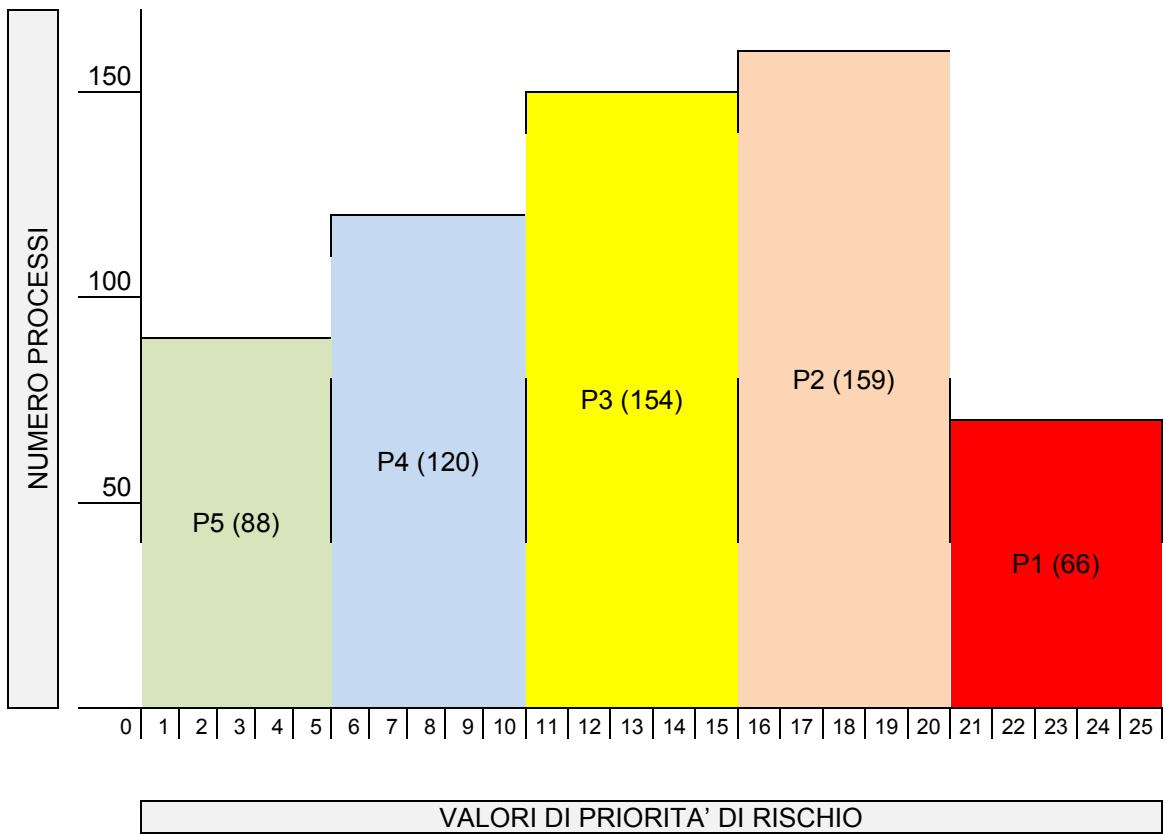
### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio Sicurezza Sedi e Controlli Stradali– Vice Comandante:

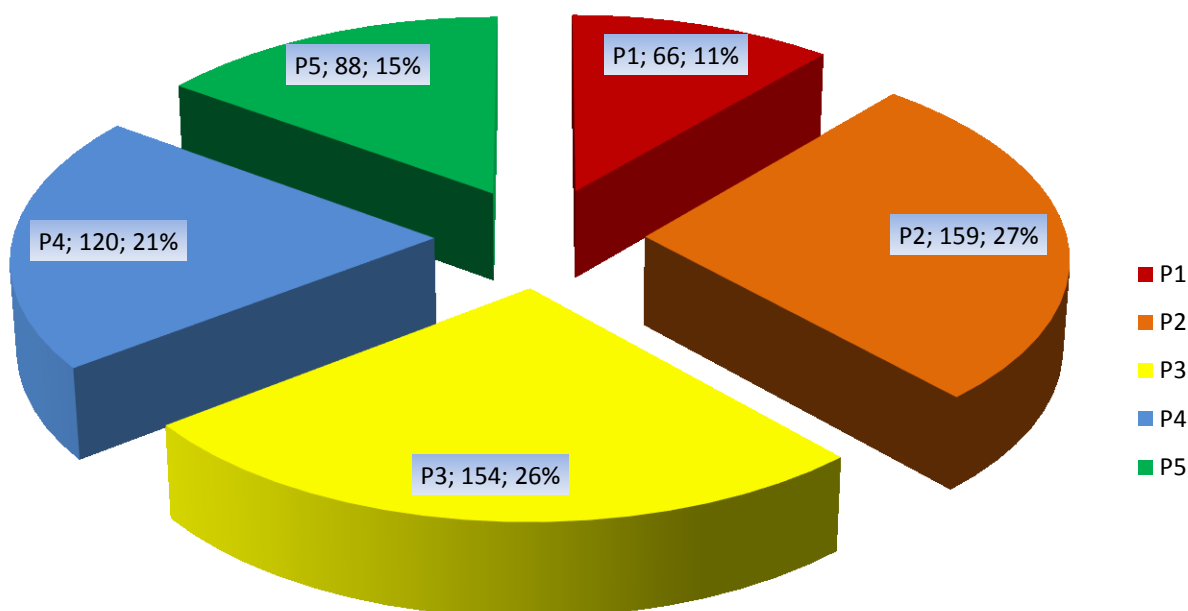
Controllo commercio su aree pubbliche e mercati con rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale. - Controlli stradali con conseguenti accertamenti di violazione al CdS.	25,00	P1
Controllo su igiene e vivibilità urbana; rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	25,00	P1
Contestazione di accertamenti di violazione al C.d.S. e illeciti di tipo amministrativo e penale.	25,00	P1
Rilevazione incidenti stradali con conseguente accertamento di violazioni al C.d.S. e rilascio copia di rapporti di sinistri stradali	25,00	P1
Verifica e controllo su rispetto norme per l'affissione della pubblicità su area pubblica e privata con conseguente rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	25,00	P1
Controllo sul servizio pubblico di piazza, auto da nolo, carrozze ed autobus turistici. Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	25,00	P1

**RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEL TOTALE E DELLA RELATIVE PERCENTUALI  
DI RISCHIO DEI 587 PROCESSI/PROCEDIMENTI  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

**ISTOGRAMMA DEI PROCESSI, VALORI DI RISCHIO E INDICI DI PRIORITA'**



**RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEL TOTALE E DELLE RELATIVE PERCENTUALI  
DI RISCHIO DEI 587 PROCESSI/PROCEDIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE  
COMUNALE**



**I PROCESSI RIGUARDANTI IL PERSONALE, I CONTRATTI PUBBLICI E IL CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ED ALTE PROFESSIONALITÀ SONO STATI MAPPATI UNA SOLA VOLTA IN QUANTO UGUALI PER TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE**

**SUDDIVISIONE DEI PROCESSI DI LAVORO PER FATTORE DI RISCHIO E PER SINGOLA AREA ORGANIZZATIVA**

	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	Coime	A13	A14	A15	A16
<b>P1</b>	6	3	1	1	2	6	2	2	3	2	13	2	1	2	1	11	8
<b>P2</b>	18	3	1	1	33	2	3	10	6	3	36	3	1	14	3	11	11
<b>P3</b>	14	10	6	0	8	14	11	24	8	7	14	3	1	2	2	4	26
<b>P4</b>	9	5	44	0	17	1	13	13	2	10	2	2	0	1	0	0	1
<b>P5</b>	0	45	1	0	19	0	5	0	0	4	0	1	0	0	0	0	13
<b>TOTALE PROCESSI</b>	<b>47</b>	<b>66</b>	<b>53</b>	<b>2</b>	<b>79</b>	<b>23</b>	<b>34</b>	<b>49</b>	<b>19</b>	<b>26</b>	<b>65</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>26</b>	<b>59</b>

**A1 - AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI - SVILUPPO E INNOVAZIONE**

**A2 – AREA DELLE RISORSE UMANE**

**A3 – AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI**

**A4 - AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE**

**A5 – AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE**

**A6 - AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE**

**A7 – AREA DELLA CULTURA**

**A8 - AREA DELLA PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITA'**

**A9 - AREA DELLA SCUOLA E REALTA' DELL'INFANZIA**

**A10 - AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE**

**A11 - AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

**A12 - AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

**COORDINAMENTO INTERVENTI COIME**

**A13 - AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

**A14 - AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITA' URBANA**

**A15 - AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO**

**A16 - AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE**



Sito Istituzionale



**COMUNE DI PALERMO**  
**UFFICIO SEGRETERIA GENERALE**  
**STAFF DEL VICE SEGRETARIO GENERALE**

***PROGRAMMA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

***- SEZIONE TRASPARENZA -***

***2017/2019***

***"Dove un superiore, pubblico interesse non imponga un momentaneo segreto, la casa dell'amministrazione dovrebbe essere di vetro".***

*(F. Turati, in Atti del Parlamento italiano, Camera dei Deputati, sess. 1904-1908, 17 giugno 1908, pag. 22692).*

***"Tutte le operazioni dei governanti devono essere note al popolo sovrano, eccetto qualche misura di sicurezza, che egli deve far conoscere quando il periodo è cessato"***

*(Michele Natale Vescovo di Vico Equense (Repubblica Napoletana, 1799)*

## **PREMESSA**

### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Il Comune di Palermo  
Il Comune di Palermo ed i suoi partners  
L'organizzazione degli uffici**

### **ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - SEZIONE "TRASPARENZA"**

**Le Criticità rilevate  
La Trasparenza  
Il "Valore per l'Ente" – Linee Generali di indirizzo strategico  
Obiettivi Strategici di Trasparenza**

### **LE MISURE ORGANIZZATIVE**

**Il Responsabile per la Trasparenza  
Il Responsabile per la Pubblicazione  
La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza  
I Dirigenti  
I ruoli degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)  
Misure organizzative  
La sezione "Amministrazione trasparente"  
Le caratteristiche delle informazioni  
La qualità delle pubblicazioni**

### **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - SEZIONE "TRASPARENZA"**

**Attuazione della trasparenza e della integrità dell'azione amministrativa  
Modalità e tempi di attuazione  
Collegamento con il Piano della Performance  
Le giornate della trasparenza  
Il processo di monitoraggio e di controllo  
Il ciclo di monitoraggio e di aggiornamento  
Il sistema sanzionatorio previsto dal decreto**

### **Allegato "A" OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

## PREMESSA

---

La trasparenza dell'azione amministrativa rappresenta un'esigenza assolutamente fondamentale degli ordinamenti democratici, costituendo uno strumento indispensabile a realizzare un effettivo rapporto tra governanti e governati, consentendo a questi ultimi una consapevole partecipazione all'esercizio del potere pubblico. Questa nozione di trasparenza evoca la nota immagine, cara a Filippo Turati, della Pubblica Amministrazione "casa di vetro", all'interno della quale, cioè, tutto è sempre e costantemente visibile; questa piena visibilità tende infatti a promuovere un controllo dell'attività amministrativa capillare dal basso, in modo da garantire il massimo grado di correttezza e di imparzialità.

Il principio di trasparenza di cui all'art. 1 della Legge regionale 30 aprile 1991 n. 10 e ss. mm.ii. trovava una delle sue più incisive attuazioni attraverso la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità - già previsto dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 - la cui adozione veniva prescritta ad "ogni amministrazione" dall'art. 10 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di recente oggetto di modifica ex D.L. 24 giugno 2014 n.90 convertito con L.11 agosto 2014 n. 114 e recante "Misure Urgenti", tra l'altro, per la semplificazione e trasparenza amministrativa.

L'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 33/2013 così come novellato dal D. Lgs. 97/2016 ha convertito l'obbligo della redazione dell'originario "Programma triennale per la trasparenza ed integrità", quale autonomo documento rispetto al "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione", in quello della elaborazione di un'apposita sezione di quest'ultimo Piano, dedicata alla Trasparenza.

L'Amministrazione comunale di Palermo, con l'atto deliberativo della Giunta Comunale n. 181 del 21/11/2012, aveva già manifestato l'intento di dotarsi di un proprio Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità, ancorché in assenza di precipuo obbligo pro-tempore per gli enti locali di dotarsi di un siffatto strumento di attuazione delle misure di garanzia ai fini di "un adeguato livello di trasparenza" e per "la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità".

In aderenza a quanto prescritto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 (emanata in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nelle pubbliche amministrazioni), la Giunta comunale di Palermo, su proposta del Segretario Generale n.q. di Responsabile della prevenzione della corruzione – nominato con determinazione del Sindaco n. 64 del 10/04/2014 – dopo aver adottato il primo "Piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi - triennio 2014-2016" , ha



successivamente provveduto ad adottare il medesimo piano per il triennio 2015-2017 (anch'esso visionabile nel sito web) nonché per le annualità 2016/2018, ove – nell'apposito programma triennale per la trasparenza ed integrità- sono stati, di volta in volta, individuati anche “specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge” in materia di pubblicazione di dati e informazioni, e ciò in collegamento “ ...con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione”. A tal fine, in virtù del novellato D.lgs. n. 33/2013, per il triennio 2017-2019 l'A.C. si è apprestata a predisporre la citata apposita “Sezione Trasparenza” del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La realizzazione delle attività finalizzate alla redazione ed all'aggiornamento della “sezione trasparenza” facente parte del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - su proposta del Responsabile per la trasparenza, in atto individuato nella funzione dirigenziale del Vice Segretario Generale - sono sempre state poste in essere nel rispetto delle “clausole di invarianza finanziaria” secondo cui le amministrazioni interessate provvedono agli adempimenti previsti dalla citata normativa nazionale con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, altresì rilevando che per l'aggiornamento del programma triennale sono stati tenuti in considerazione anche gli apporti forniti dagli stakeholders, appositamente interpellati anche attraverso invito alla celebrazione delle due “Giornate della Trasparenza” che, per l'anno 2015, hanno avuto luogo, rispettivamente, in data 29 giugno 2015 e in data 15 dicembre 2015 e, per l'anno 2016, in data 14 luglio e 20 dicembre 2016.

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
- SEZIONE TRASPARENZA -  
2017/2019**

*Organizzazione e funzioni dell'amministrazione*

## **IL COMUNE DI PALERMO**

---

*“Antica capitale della Sicilia e del Mediterraneo, città d’arte e di cultura, fondata intorno al suo porto, Palermo è da sempre stata punto di incontro e di scambio fra storie, culture, razze e uomini diversi. Richiamandosi a questa tradizione, gli uomini e le donne di Palermo si riconoscono nel ruolo che la storia assegna alla loro città, quale luogo di frontiera tra l’Europa e il Sud del mondo e affermano la loro piena e convinta adesione ai valori della pace e della tolleranza.*

*Ostaggio per decenni di una terribile organizzazione criminale, che ha insanguinato le strade e le piazze dello loro città e che ne ha inquinato le istituzioni di governo, nel darsi questo Statuto, le cittadine ed i cittadini di Palermo dichiarano la loro volontà di continuare l’impegno di quanti hanno sacrificato la vita per difendere contro la mafia i valori della democrazia e così aprire nella loro storia una pagina nuova”.*

**dal Preambolo dello Statuto del Comune di Palermo**

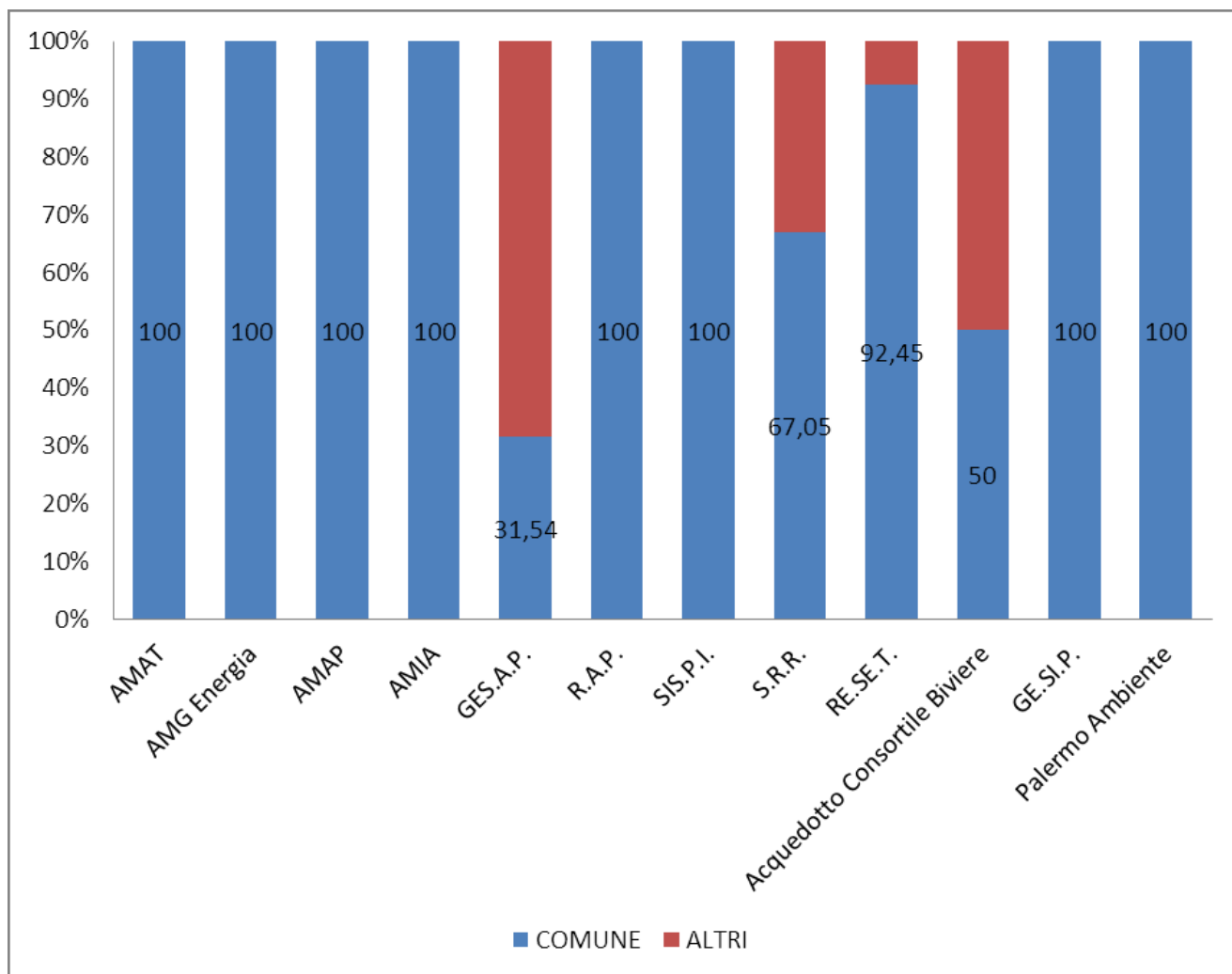
*“Principi di organizzazione”*

- 1. Il Comune è al servizio del cittadino;*
- 2. Nella propria organizzazione attua il principio della separazione tra responsabilità politica e responsabilità gestionale, ispira la propria azione ai **principi di trasparenza**, imparzialità funzionalità, persegue la semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi”.*

dall'Art. 3 dello Statuto del Comune di Palermo

## IL COMUNE DI PALERMO ED I SUOI PARTNERS

### IL COMUNE DI PALERMO E LE SUE PARTECIPATE

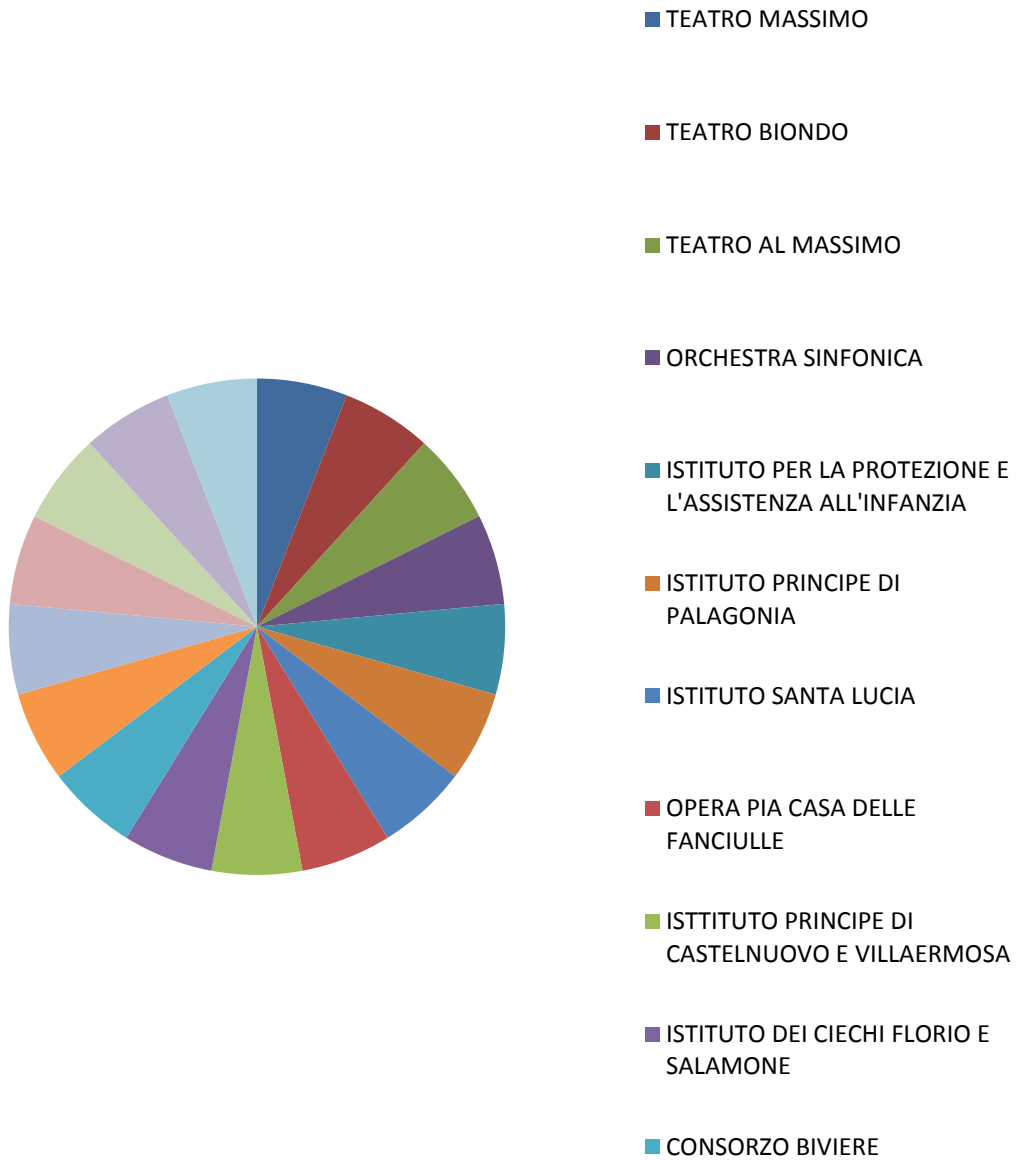


#### PERCENTUALI PARTECIPAZIONI

#### SOCIETA' PARTECIPATE

SOCIETA' PARTECIPATE	COMUNE	ALTRI
AMAT s.p.a.	100%	0
AMG energia s.p.a.	100%	0
AMAP s.p.a.	100%	0
AMIA s.p.a. (in fallimento)	100%	0
GES.A.P. s.p.a.	31,54%	68,46%
R.A.P. s.p.a.	100%	0
SIS.P.I. s.p.a.	100%	0
S.R.R. Area Metropol. Società Regolam. servizio gestione rifiuti	67,05%	32,95%
Re.Se.T. Società Consortile per azioni	92,45%	7,55%
Acquedotto Consortile del Biviere	50%	50%
GE.SI.P. s.p.a. (in liquidazione)	100%	0
Palermo Ambiente s.p.a. (in liquidazione)	100%	0

## ALTRI ENTI PARTECIPATI e/o CONTROLLATI



## L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

---

**AREA:** Struttura organica funzionale di massima dimensione

**UFFICIO DI STAFF:** Svolge attività di supporto alle strutture politiche e burocratiche di vertice dell'Amministrazione Comunale

**SETTORE:** Raggruppa un ambito di competenze strettamente correlate per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione Comunale

**SERVIZIO:** Gestisce le competenze e gli interventi di specifici ambiti del Settore/Ufficio Autonomo e ne garantisce l'esecuzione

**UNITÀ DI PROGETTO:** Strutture temporanee non riconducibili alle competenze ordinarie assegnate ai Settori/Uffici

**U.O. (Unità Organizzativa):** Struttura organica di base finalizzata alla cura di specifici procedimenti dell'attività amministrativa

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
- SEZIONE TRASPARENZA -  
2017/2019**

*Elaborazione e Adozione del Piano Triennale per la  
Prevenzione della Corruzione - Sezione "Trasparenza" -*

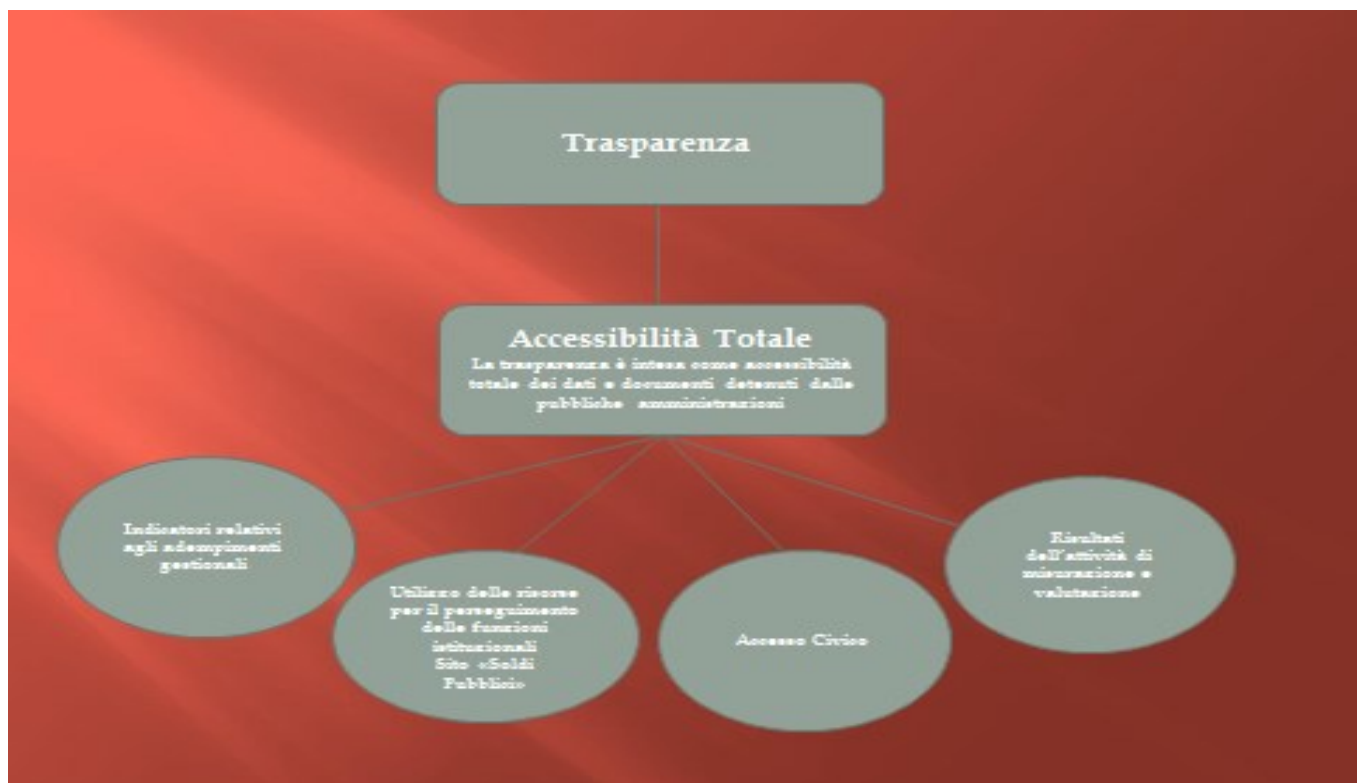


## LE CRITICITA' RILEVATE

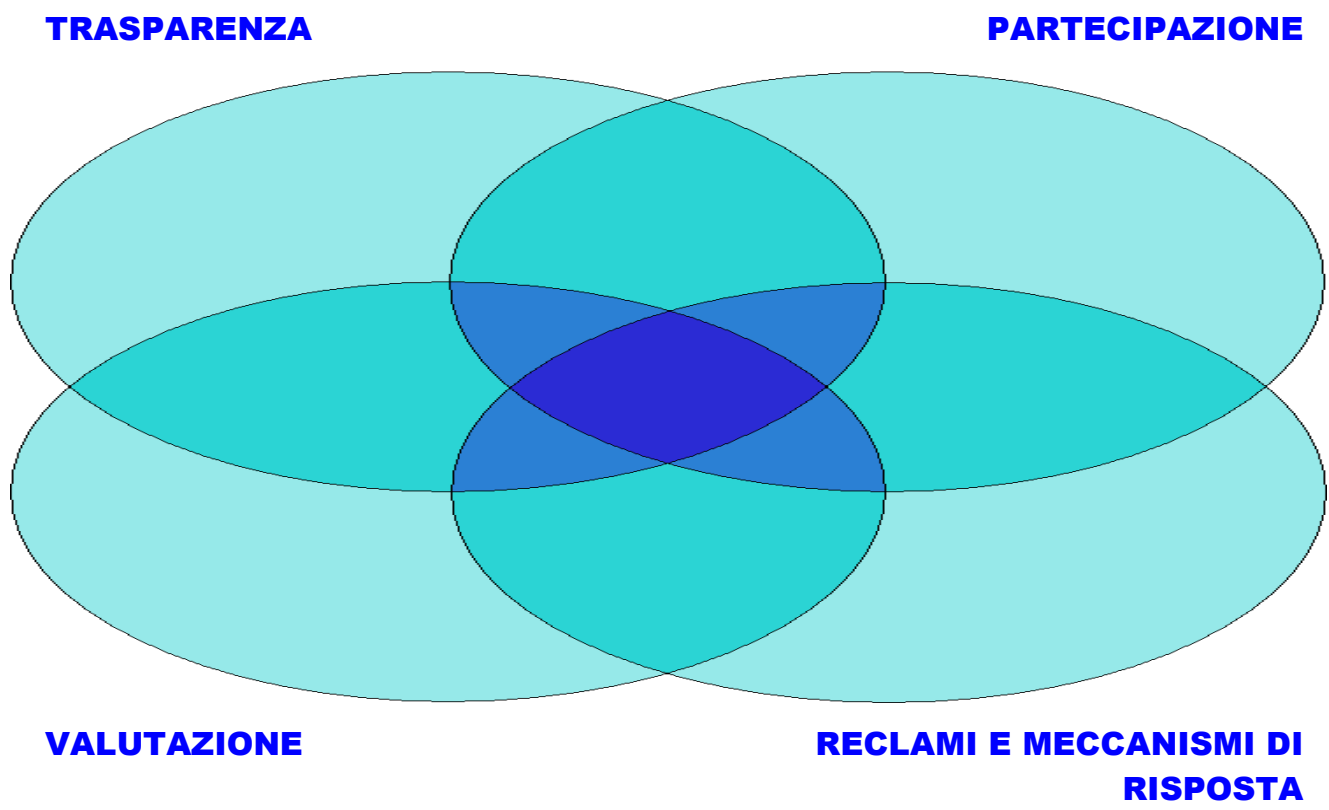
---



# LA TRASPARENZA



IL PROCESSO DI RESPONSABILITA' garantisce il consolidamento dei rapporti tra la P.A. e gli agenti sociali presenti sul territorio.



## **IL “VALORE PER L’ENTE” – LINEE GENERALI DI INDIRIZZO STRATEGICO**

---

**Recuperare la credibilità dell’Ente nei confronti dei suoi cittadini e dei suoi operatori**

**Promuovere la diffusione nell’Ente della legalità e della trasparenza, nonché lo sviluppo di interventi a favore della cultura dell’integrità**

**Verificare il rispetto dei già previsti obblighi di trasparenza**

**Stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con gli attori sociali interessati**

**Avviare i processi per l’implementazione della formazione specialistica del personale e per la elaborazione degli strumenti generali di programmazione dell’azione amministrativa**

## OBIETTIVI STRATEGICI DI TRASPARENZA

---

1) In attuazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.e ii promuovere maggiori livelli di trasparenza rispetto a quelli raggiunti.

INDICATORE: nell'ambito del triennio 2017-2019 attestazione a cadenza annuale dei dati ulteriormente individuati per la pubblicazione nel sito web, rispetto all'anno precedente, in incremento dei livelli essenziali di trasparenza previsti per legge

SOGGETTO ATTUATORE :Responsabile della trasparenza

2) Implementare i flussi informativi e le azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni

INDICATORE: nell'ambito del triennio 2017-2019 attestazione a cadenza annuale dei dati ulteriormente individuati nella sezione OPEN DATA

SOGGETTO ATTUATORE :Capo Area Innovazione tecnologica ,comunicazione sport e ambiente

3) Allo scopo di facilitare la rilevazione di eventuali casi di *maladministration*, favorire l'attuazione di ulteriori modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività per il miglioramento di un rapporto diretto tra l'Ente e il cittadino(*Open Government*)

INDICATORE: in affiancamento alla attivazione entro l'anno 2017 presso l'URP dello "Sportello di Ascolto del Cittadino", attestazione delle azioni di pubblicizzazione dello strumento e di diffusione della relativa attività e dei meccanismi di trasparenza che lo strumento favorisce

SOGGETTO ATTUATORE :Capo Area Innovazione tecnologica ,comunicazione sport e ambiente

4) Diffondere la cultura della legalità, della integrità e della trasparenza

INDICATORE: nell'ambito della programmazione per il triennio 2017/2019 dell'attività di formazione specialistica in materia, attestazione del dirigente competente circa il numero di giornate formative espletate ed il numero di dipendenti formati rispetto all'anno precedente

SOGGETTO ATTUATORE :Capo Area relazioni istituzionali

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
- SEZIONE TRASPARENZA -  
2017/2019**

**Le Misure Organizzative**

## IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

---

Ai sensi dell'art 43 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza”*. In atto, detta figura è stata individuata con determinazione del Sindaco n. 202 del 3/10/2014 nella funzione dirigenziale del Vice Segretario Generale

### Compiti del Responsabile per la Trasparenza

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, coordinando l'attività del Responsabile per la Pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, anche all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione – Sezione Trasparenza;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e l'Autorità Nazionale anticorruzione.

## **IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE**

---

In considerazione della complessa compagine organizzativa dell'Amministrazione comunale di Palermo e alla relativa dimensione strutturale, oltre alla figura del Responsabile per la trasparenza, legislativamente prevista, viene individuata la figura del "Responsabile per la pubblicazione" che, considerata la specifica competenza attribuita dal vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi all'Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente in merito alla gestione del sito web del Comune di Palermo, nonché alla Innovazione, sviluppo tecnologico e TLC, viene individuata nel Capo Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente.

### **Compiti del Responsabile per la Pubblicazione**

Svolge la necessaria attività di coordinamento, mediante attività propulsiva, tecnica e di verifica, affinché i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (comma 3 art. 43 cit.).

Assume il coordinamento e la direzione delle attività del webmaster finalizzate all'attuazione degli adempimenti previsti dal Decreto.

Le sue attribuzioni vengono esercitate in sinergia con il Responsabile per la Trasparenza e sotto la sovrintendenza del Segretario Generale.

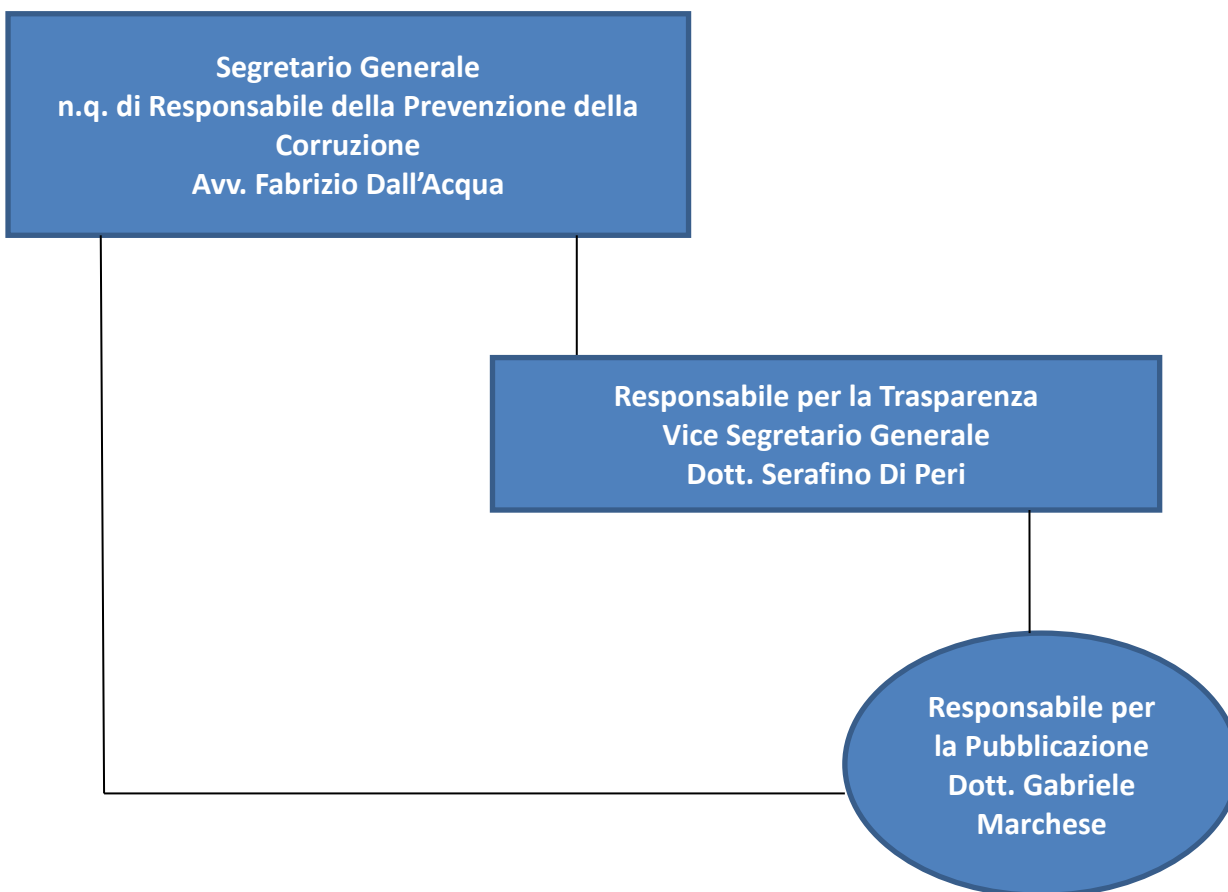


## LA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

---

Al fine di garantire al Responsabile per la Trasparenza il necessario supporto in merito al controllo connesso agli obblighi di pubblicazione scaturenti dal Decreto Legislativo n. 33/2013, vengono attribuite ad apposita unità organizzativa le funzioni relative agli “Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa” da incardinare all’interno della struttura ove opera il Responsabile per la Trasparenza.

Qualora - come nell’assetto organizzativo vigente - venga nominato Responsabile per la Trasparenza una figura dirigenziale diversa dal Segretario Generale, a quest’ultimo, nella qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione, è attribuito ampio mandato di sovrintendenza e coordinamento delle attività con potere sostitutivo ai sensi di legge nonché ai fini della individuazione delle occorrenti unità di personale da assegnare, stante la rilevanza dell’impianto sanzionatorio contemplato dalle rispettive fonti normative (D.lgs. n. 33/2013; L. 190/2012 e s.m.i.).



## I DIRIGENTI

---

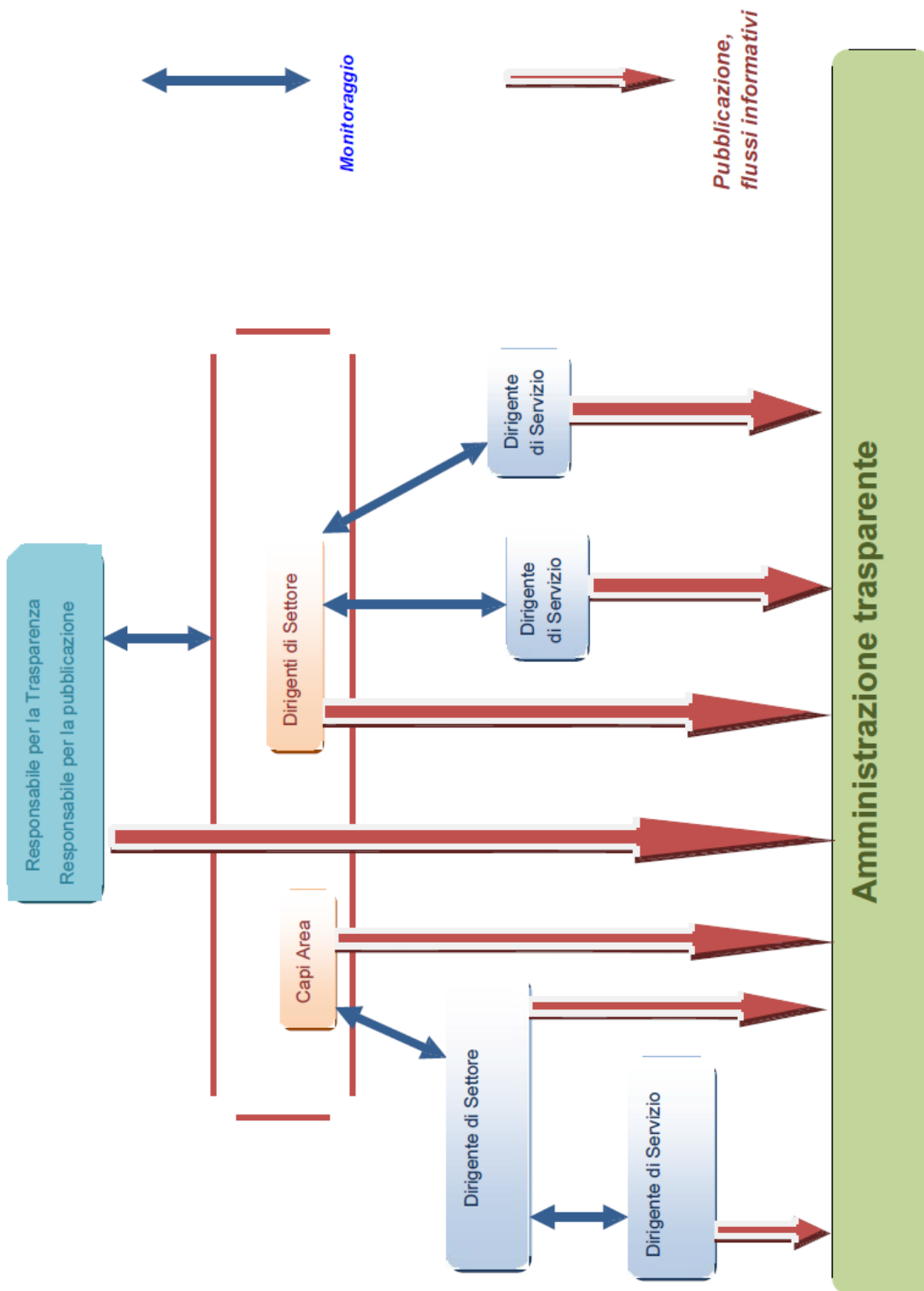
I Dirigenti, nella qualità di responsabili per la pubblicazione dei dati di competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, l'indicazione dell'ufficio di provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere immediatamente comunicata al Responsabile della Trasparenza.

I membri del Comitato di Direzione svolgono il ruolo di Intermediari per la trasparenza, favorendo e attuando le azioni previste dal Programma.

Il Responsabile per la Pubblicazione svolge la necessaria attività di coordinamento dei dirigenti in merito alle attività di pubblicazione.





## **IL RUOLO DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE (OIV)**

---

Ai sensi dell'art. 44 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, L'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV (o altra struttura analoga):

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

## MISURE ORGANIZZATIVE

---

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità decentrata.

Ai responsabili degli uffici dell'ente, o ai propri collaboratori, vengono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'adempimento è attribuito a tutti i Dirigenti, ciascuno dei quali è responsabile per la pubblicazione secondo la propria competenza e le tipologie di atti o documenti, la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'allegato «A» alla presente Sezione sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti a quelle del sito «Amministrazione Trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

L'attività di pubblicazione viene inoltre coordinata, per gli aspetti tecnici e strumentali, dall'Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente e da Sispi spa, onerati di adottare tutti gli accorgimenti necessari per favorire l'accesso da parte dell'utenza e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione delle risorse disponibili.

## LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

---

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nella *home page* del sito istituzionale [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it) un'apposita sezione denominata “**Amministrazione Trasparente**” che sostituisce la precedente sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- [disposizioni generali](#)
- [organizzazione](#)
- [consulenze e collaboratori](#)
- [personale](#)
- [bandi di concorso](#)
- [performance](#)
- [enti controllati](#)
- [attività e procedimenti](#)
- [provvedimenti](#)
- [controlli sulle imprese](#)
- [bandi di gara e contratti](#)
- [sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici](#)
- [bilanci](#)
- [beni immobili e gestione patrimonio](#)
- [controlli e rilievi sull'amministrazione](#)
- [servizi erogati](#)
- [pagamenti dell'amministrazione](#)
- [opere pubbliche](#)
- [pianificazione e governo del territorio](#)
- [informazioni ambientali](#)
- [interventi straordinari e di emergenza](#)

## LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI

---

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Dirigenti, quindi, garantiranno che i dati e le informazioni, i documenti e gli atti da rendere accessibili siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione dell'Ufficio di provenienza;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro emissione e/o efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005, che non necessiti del *download* di programmi proprietari, ad esempio PDF/A, e riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

## LA QUALITA' DELLE PUBBLICAZIONI

---

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che “le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”.

Il Comune di Palermo persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

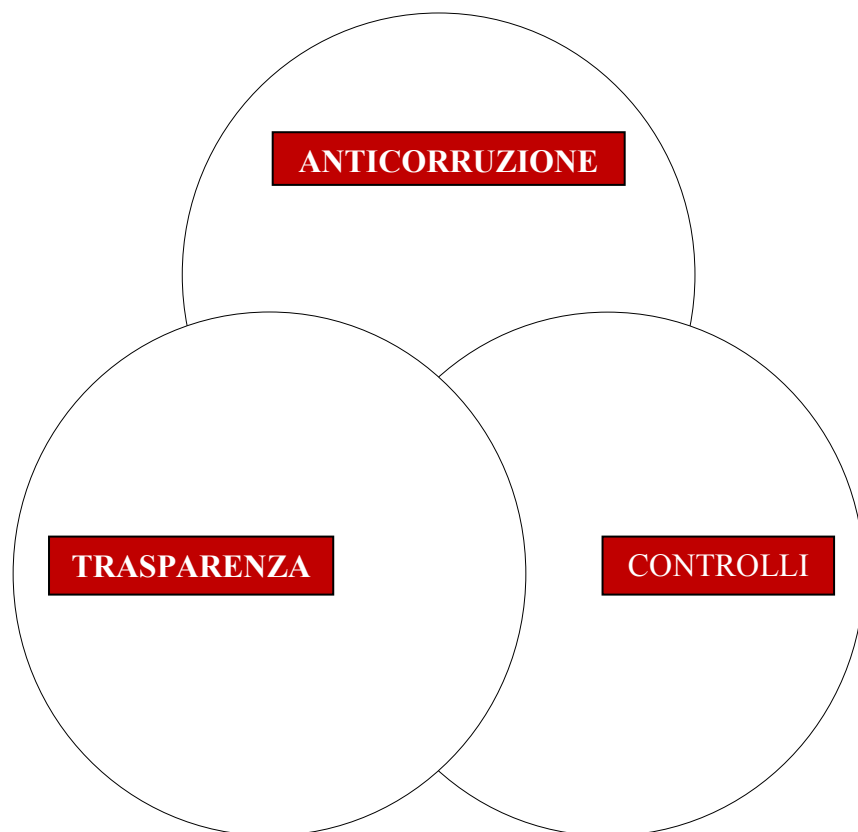
1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
2. **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata della pubblicazione e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito dalle norme di legge. L'archiviazione delle informazioni e dei dati o la loro eliminazione avverrà secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative;
3. **Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto<sup>8</sup> e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;
4. **Trasparenza e privacy:** è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

- 
- 8 HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet;
  - PDF con marcatura (secondo standard ISO/IEC 32000-1:2008);
  - XML per la realizzazione di database di pubblico accesso ai dati;
  - ODF e OOXML per documenti di testo;
  - PNG per le immagini;
  - OGG per i file audio;
  - Theora per file video;
  - Epub per libri.



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
- SEZIONE TRASPARENZA -  
2017/2019**

*Processo di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della  
Corruzione - Sezione "Trasparenza" -*



## MODALITA' E TEMPI DI ATTUAZIONE

In ottemperanza a quanto disposto dal decreto legislativo n. 33/2013, nella prevista sezione del sito web "Amministrazione Trasparente", viene svolta, a regime, l'attività di pubblicazione delle informazioni ad opera dei Settori interessati. L'aggiornamento dei dati e delle informazioni da inserire nelle diverse sezioni del sito viene continuamente curato secondo gli interventi e gli adempimenti previsti dalla norma e come di seguito indicati nell'arco del prossimo triennio 2017 – 2019.

	Attività	Settore/Servizio Responsabile dell'attività	Inizio previsto	Fine prevista	Indicatori
Anno 2017	Approvazione del Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione "Trasparenza"	Segreteria Generale	1/1/2017	31/1/2017	Deliberazione Approvata
	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente - Aggiornamento	Tutti i Settori per competenza	1/1/2017	31/12/2017	Dati pubblicati e aggiornati
	Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2017	31/12/2017	Direttive
	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2017	31/12/2017	Report
	Realizzazione I^ giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2017	30/06/2017	Realizzazione evento
	Aggiornamento e Predisposizione bozza del nuovo Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione "Trasparenza"	Responsabile per la Trasparenza	1/9/2017	20/11/2017	Elaborazione bozza
	Realizzazione II^ giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	1/7/2017	31/12/2017	Realizzazione evento
Anno 2018	Aggiornamento del Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione "Trasparenza"	Segreteria Generale	1/1/2018	31/1/2018	Deliberazione approvata
	Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2018	31/12/2018	Direttive
	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i Settori per competenza	1/1/2018	31/1/2018	Dati pubblicati e aggiornati
	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2018	31/12/2018	Report
	Realizzazione I^ giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2018	30/6/2018	Realizzazione evento
	Aggiornamento e Predisposizione bozza del nuovo Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione "Trasparenza"	Responsabile per la Trasparenza	1/9/2018	20/11/2018	Elaborazione bozza
	Realizzazione II^ giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	1/7/2018	31/12/2018	Realizzazione evento

<b>Anno 2019</b>	Aggiornamento del Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione “Trasparenza”	Segreteria Generale	1/1/2019	31/1/2019	Delibera approvata
	Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all’interno del sito	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2019	31/12/2019	Direttive
	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i Settori per competenza	1/1/2019	31/12/2019	Dati pubblicati e aggiornati
	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2019	31/12/2019	Report
	Realizzazione I^ giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2019	30/6/2019	Realizzazione evento
	Aggiornamento e Predisposizione bozza del nuovo Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione “Trasparenza”	Responsabile per la Trasparenza	1/9/2019	20/11/2019	Elaborazione bozza
	Realizzazione II^ giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	1/7/2019	31/12/2019	Realizzazione evento

## **COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

---

L'adozione e la pubblicazione del piano della performance (documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi attesi dell'Amministrazione) e della relazione sulla performance (documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi individuali raggiunti) è un aspetto qualificante del raggiungimento degli obiettivi strategici di trasparenza, al fine di rendere accessibile alla cittadinanza l'azione amministrativa prevista e i risultati realizzati.

## LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

---

Le giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, costituiscono l'occasione per condividere best practice, esperienze e i risultati della valutazione del "clima" lavorativo, del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del Sistema di valutazione (in stretta collaborazione con il lavoro svolto dagli organismi di valutazione interni).

Il presente programma prevede la realizzazione di due giornate della Trasparenza nel corso dell'anno solare:

**I^ Giornata  
della  
Trasparenza**

Nel corso della prima giornata, da realizzarsi entro il 30/6 di ogni anno, saranno illustrati agli *stakeholders* i risultati del primo semestre in materia di Trasparenza, gli esiti del controllo effettuato costantemente sugli obblighi di pubblicazione e le iniziative intraprese dall'Amministrazione finalizzate al perseguimento della cultura dell'integrità e promozione della legalità in funzione preventiva ai fenomeni corruttivi.

Ampio spazio del dibattito sarà riservato all'ascolto degli elementi di criticità rilevati dai portatori di interesse e alle proposte avanzate dagli stessi.

**II^ Giornata  
della  
Trasparenza**

Nel corso della seconda giornata, da realizzarsi entro il 31/12 di ogni anno, saranno illustrate le iniziative concrete intraprese nel corso dell'anno e che costituiscono l'aggiornamento e la base per la predisposizione del nuovo Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione "Trasparenza" da sottoporre all'approvazione dell'organo politico entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Particolare rilievo sarà dato a tutte quelle iniziative, programmate o intraprese, miranti ad ampliare l'accessibilità alle informazioni da parte dell'utenza nonché a testare il grado di coinvolgimento e partecipazione da parte dei cittadini.

## IL PROCESSO DI MONITORAGGIO E DI CONTROLLO

---

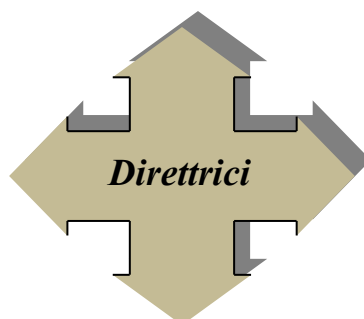
Il Responsabile per la Trasparenza, con il supporto dell'Unità Organizzativa all'uopo assegnata, svolge la funzione di supervisione del controllo, svolto dal Responsabile della Pubblicazione, dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato adempimento.

In sede di aggiornamento del Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione Trasparenza, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Raffronto con le risultanze dell'attività dei controlli interni (organo di revisione e controlli di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento sui Controlli, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 198 del 21/05/2013)

Controlli a campione mensili di verifica delle informazioni pubblicate e, in particolare:

- L'integrità
- L'aggiornamento nei tempi assegnati
- La completezza
- La tempestività
- La semplicità di consultazione
- La comprensibilità
- L'omogeneità
- La facile accessibilità

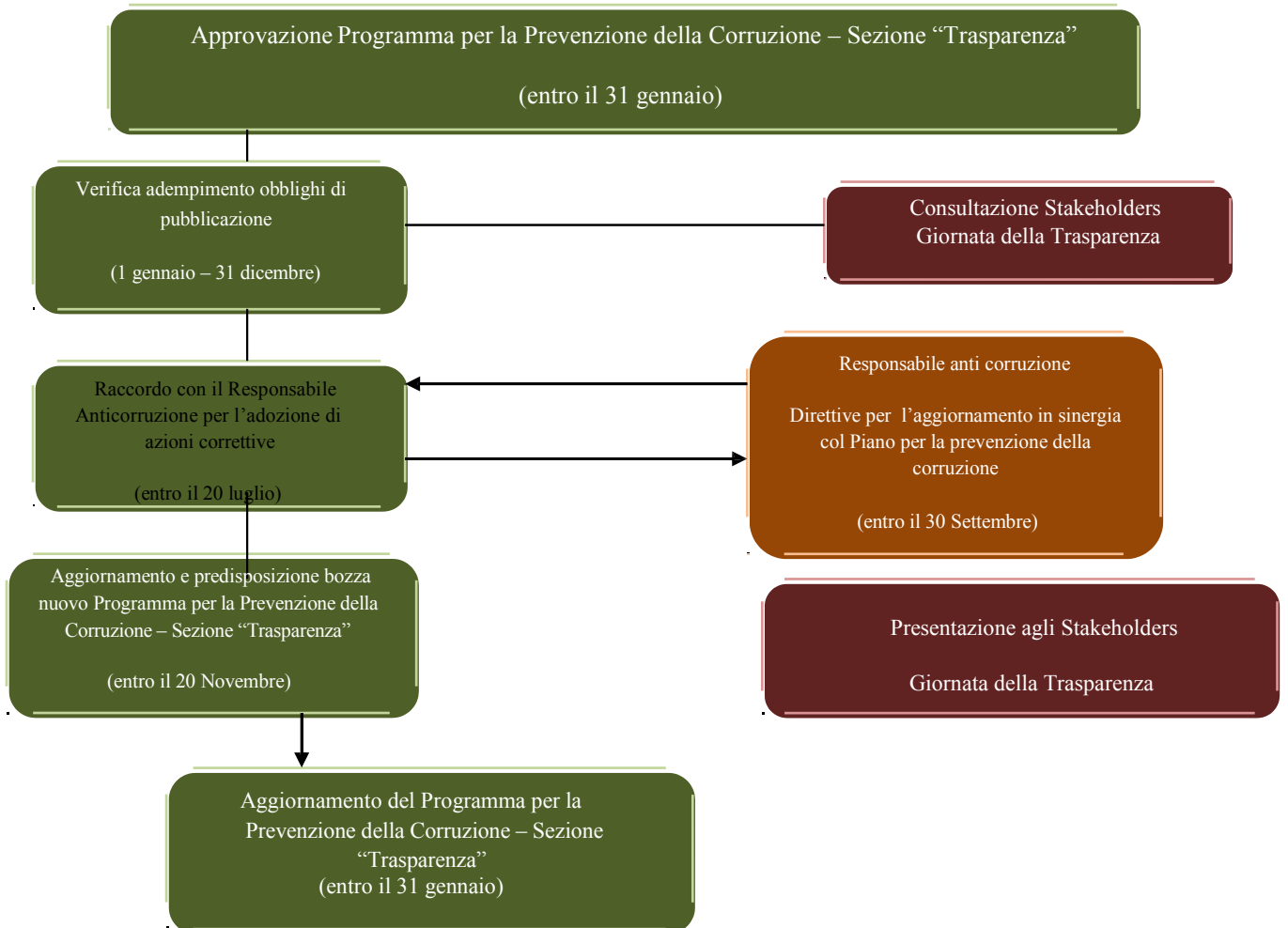


Azione coordinata con gli interventi previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione

Attività di monitoraggio effettuata in merito al diritto di accesso civico (art.5 D. Lgs. 33/2013)



## IL CICLO DI MONITORAGGIO E DI AGGIORNAMENTO ANNUALE



## IL SISTEMA SANZIONATORIO PREVISTO DAL DECRETO

Il Capo VI del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, rubricato “Vigilanza sull’attuazione delle disposizioni e sanzioni” individua le sanzioni applicabili in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In particolare, tale inadempimento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Di seguito le principali ipotesi sanzionate dalla legge.

### Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

ATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Omessa pubblicazione dei dati di cui all’art. 15 comma 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato.</li> </ul>	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ responsabilità disciplinare</li> <li>○ applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta</li> </ul>

### Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inadempimento degli obblighi di pubblicazione</li> <li>○ Differimento e limitazione dell’accesso civico al di fuori delle ipotesi previste dall’articolo 5-bis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</li> <li>○ Eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a.</li> <li>○ Valutazione ai fini della corresponsione:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- della retribuzione di risultato</li> <li>- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li> </ul> </li> </ul>

### Art. 47 Sanzione per casi specifici

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all’art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque donominati, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell’incarico;</li> <li>- titolarità di imprese;</li> <li>- partecipazione azionarie, proprie del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;</li> <li>- compensi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</li> <li>○ Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio</li> </ul>
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all’art. 22 comma 2 relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</li> </ul>
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite entro 30 giorni dal percepimento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</li> </ul>

## **Allegato “A” OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione -Sezione trasparenza-	<i>Art. 10, c. 8, lett. a) d.lgs. n. 33/2013</i>	Redazione sezione trasparenza del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione	Sezione trasparenza del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10, c.8, lett. a, D.lgs. n. 33/2013)	Annuale ( <i>art. 10, c. 8 lett.a d.lgs. n. 33/2013</i> )	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
	Atti generali	<i>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Con cadenza mensile	STAFF SEGRETARIO GENERALE
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	CAPI AREA
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	STAFF SEGRETARIO GENERALE
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	STAFF SEGRETARIO GENERALE
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti – art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	AREA DELLE RISORSE UMANE UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<i>Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	Scadenario obblighi amministrativi secondo le modalità definite con DPCM 8/11/ 2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore del provvedimento che introduce il nuovo obbligo	OGNI DIRIGENTE, CIASCUNO PER LA PROPRIA COMPETENZA, DANDONE COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	<i>Art. 13, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013</i>	Organi di indirizzo politico-istituzionale (Sindaco, componenti Giunta, Consiglio Comunale, Consigli di Circoscrizione) e soggetti di Governance e Organi di Sorveglianza di Enti Partecipati, Controllati, Vigilati (revisori dei conti, collegi sindacali e sindaci) <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO  UFFICIO AUTONOMO AL CONSIGLIO COMUNALE  SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA' SERVIZIO COORDINAMENTO CIRCOSCRIZIONI COMUNALI
		<i>Art. 14, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013</i>		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013</i>		Curricula.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013</i>		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</i>		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013</i>		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 L.R 128/82 art.8 c.1,5 bis</i>		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
	1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula “ sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero” [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f, e 15, c.1 d.lgs. n. 33/2013 -Art.1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 L.R 128/82 art.8 c.1,5 bis	Organi di indirizzo politico-istituzionale (Sindaco, componenti Giunta, Consiglio Comunale, Consigli di Circoscrizione) e soggetti di Governance e Organi di Sorveglianza di Enti Partecipati, Controllati, Vigilati (revisori dei conti, collegi sindacali e sindaci)  <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Annuale	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO  UFFICIO AUTONOMO AL CONSIGLIO COMUNALE  SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA' SERVIZIO COORDINAMENTO CIRCOSCRIZIONI COMUNALI
				3) Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula <<sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero>> .	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
				4) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).	Annuale	
				5) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).]	Annuale	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 co. 2 D. Lgs. 33/2013 Art. 3 L.R. 128/82 <i>L.R 128/82 art.8 c.1,5 bis</i>	Organi di indirizzo politico-istituzionale (Sindaco, componenti Giunta, Consiglio Comunale, Consigli di Circoscrizione), Governance e Organi di Sorveglianza di Enti Partecipati, Controllati, Vigilati (revisori dei conti, colleghi sindacali e sindaci) cessati dalla carica	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO  UFFICIO AUTONOMO AL CONSIGLIO COMUNALE  SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA' SERVIZIO COORDINAMENTO CIRCOSCRIZIONI COMUNALI
				Curricula.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 co. 2 D. Lgs. 33/2013 Art. 3 L.R. 128/82 <i>L.R. 128/82 art.8 c.1,5 bis</i>	Organi di indirizzo politico-istituzionale (Sindaco, componenti Giunta, Consiglio Comunale, Consigli di Circoscrizione), Governance e Organi di Sorveglianza di Enti Partecipati, Controllati, Vigilati (revisori dei conti, colleghi sindacali e sindaci) cessati dalla carica	1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO  UFFICIO AUTONOMO AL CONSIGLIO COMUNALE  SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA' SERVIZIO COORDINAMENTO CIRCOSCRIZIONI COMUNALI
				2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				3) Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula <<sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero>> .	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				4) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute entro 3 mesi dalla cessazione, e, successivamente avuto riguardo alle variazioni intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				5) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute entro 3 mesi dalla cessazione e, successivamente avuto riguardo alle variazioni intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).]	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<i>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
	Articolazione degli uffici	<i>Art. 13, c. 1, lett.b, d.lgs. n. 33/2013</i>	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE
		<i>Art. 13, c. 1, lett.c, d.lgs. n. 33/2013</i>	Organigramma <i>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)</i>	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 13, c. 1, lett.b, d.lgs. n. 33/2013</i>		Competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE
		<i>Art. 13, c. 1, lett.b, d.lgs. n. 33/2013</i>	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE	
	Telefonia e posta elettronica	<i>Art. 13, c. 1, lett.d, d.lgs. n. 33/2013</i>	Telefonia e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	AREA INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE UFFICIO INNOVAZIONE

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione esterna o di consulenza	<i>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Titolari di incarichi di collaborazione esterna o di consulenza <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	OGNI FUNZIONE DIRIGENZIALE DELL'UFFICIO/SERVIZIO PROPONENTE IL SINGOLO INCARICO	
				Per ciascun titolare di incarico:			
		<i>Art. 15, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013</i>		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )		
		<i>Art. 15, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</i>		2) Compensi, comunque denominati, al lordo di oneri fiscali e sociali, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )		
		<i>Art. 15, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013</i>		3)Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )		
		<i>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</i>		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )		OGNI FUNZIONE DIRIGENZIALE DELL'UFFICIO/SERVIZIO PROPONENTE IL SINGOLO INCARICO
		<i>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</i>		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.	Tempestivo		OGNI FUNZIONE DIRIGENZIALE DELL'UFFICIO/SERVIZIO PROPONENTE IL SINGOLO INCARICO

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione esterna o di consulenza cessati dall'incarico	Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di collaborazione esterna o di consulenza cessati dall'incarico  <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.	Annuale	OGNI FUNZIONE DIRIGENZIALE DELL'UFFICIO/SERVIZIO PROPONENTE IL SINGOLO INCARICO
		Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Annuale	
		Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013		2) Compensi, comunque denominati, al lordo di oneri fiscali e sociali, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Annuale	
		Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013		3) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Annuale	
		Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).	Annuale	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi amministrativi di vertice ( <i>Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore Generale o posizioni assimilate</i> )	<i>Art. 14, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	Titolari di incarichi amministrativi di vertice  ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d-lgs. n.33/2013</i> )	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE
		<i>Art. 14, c.1, lett a), d.lgs. n. 33/2013</i>		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d-lgs. n.33/2013</i> )	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE
		<i>Art 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013</i>		Per ciascun titolare di incarico:		UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
		<i>Art. 14, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013</i>		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d-lgs. n.33/2013</i> )	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</i>		2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d-lgs. n.33/2013</i> )	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013</i>		3) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d-lgs. n.33/2013</i> )	
				4) Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d-lgs. n.33/2013</i> )	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi amministrativi di vertice ( <i>Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore Generale o posizioni assimilate</i> )	Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi amministrativi di vertice	5) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
		Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013	( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	6) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico.	Tempestivo ( <i>art. 20, c.1, d.lgs. n.39/2013</i> )	
		Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		7) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.	Annuale ( <i>art.20, c.2, d.lgs. n.39/2013</i> )	
	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo  ( <i>dirigenti non generali/apicali</i> )	Art. 14, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo  ( <i>dirigenti non generali/apicali</i> )  ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)  UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo  ( <i>dirigenti non generali/apicali</i> )	<i>Art. 14, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013</i>	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo  ( <i>dirigenti non generali/apicali</i> )	2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)  UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
		<i>Art. 14, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</i>		3)Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013</i>		4) Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013</i>		5) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	
		<i>Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013</i>		6)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico.	Tempestivo ( <i>art.20, c.1, d.lgs. n.39/2013</i> )	
		<i>Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013</i>		7)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.	Annuale ( <i>art.20, c.2, d.lgs. n.39/2013</i> )	
		<i>Art. 14, c.1 e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali senza pubbliche selezioni	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE
		<i>Art. 19, c. 1bis, d.lgs. n. 165/2001</i>	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta.	Tempestivo	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo cessati dall'incarico  <i>(dirigenti di vertice e non generali/apicali)</i>	<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>	Titolari di incarichi dirigenziali di vertice e non generali/apicali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo cessati dall'incarico	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua	UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		Per ciascun titolare di incarico:		
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		1)Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)  UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)  UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo cessati dall'incarico  <i>(dirigenti di vertice e non generali/apicali)</i>	<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>	Titolari di incarichi dirigenziali di vertice e non generali/apicali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo cessati dall'incarico	3) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)  UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		4) Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)  UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		5) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)  UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
	<i>Art. 14, c. 1 quinquies d.lgs. n. 33/2013</i>	Posizioni organizzative/Alte Professionalità	Curricula dei titolari di posizioni organizzative e redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	AREA DELLE RISORSE UMANE UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Personale</b>	Dotazione organica	<i>Art. 9 bis e 16, c.1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Adempimenti ex art. 9 bis.	Annuale <i>(art. 16, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE
		<i>Art. 9 bis e 16, c.2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Adempimenti ex art. 9 bis	Annuale <i>(art. 16, c.2, d.lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI SERVIZIO PERSONALE
	Personale non a tempo indeterminato	<i>Art. 9 bis e 17, c.1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Personale non a tempo indeterminato <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Adempimenti ex art. 9 bis.	Annuale <i>(art. 17, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE
		<i>Art. 9 bis e 17, c.2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Costo del personale non a tempo indeterminato <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Adempimenti ex art. 9 bis.	Trimestrale <i>(art. 17, c.2, d.lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI SERVIZIO PERSONALE
	Tassi di assenza	<i>Art. 16, c.3, d.lgs. n. 33/2013</i>	Tassi di assenza <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale <i>(art. 16, c.3, d.lgs. n.33/2013)</i>	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti <i>(non dirigenti)</i>	<i>Art. 9 bis e 18, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 53, c.14, d.lgs. n.165/2001</i>	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti <i>(non dirigenti)</i> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. Adempimenti ex art. 9 bis	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
	Contrattazione collettiva	<i>Art. 9 bis e 21, c.1, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 47, c.8, d.lgs. n.165/2001</i>	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. Adempimenti ex art. 9 bis	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Personale</b>	Contrattazione integrativa	<i>Art. 9 bis e 21, c.2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). Adempimenti ex art. 9 bis.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE
		<i>Art. 9 bis e 21, c.2, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 55, c.4, d.lgs. n.150/2009</i>	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui conti della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica. Adempimenti ex art. 9 bis.	Annuale <i>(art. 55, c.4, d.lgs. n.150/2009)</i>	
	Nucleo di Valutazione (OIV)	<i>Art. 10, c.8, lett. c, d.lgs. n. 33/2013 – par. 14.2 delib. CiVIT n. 12/2013</i>	Componenti Nucleo di Valutazione (OIV) <i>(da pubblicare in tabella)</i>	Nominativi, curricula e compensi.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
<b>Bandi di concorso</b>		<i>Art. 19, c.1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Bandi di concorso <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte espletate.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE
		<i>Art. 19, c.2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Elenco dei bandi espletati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, c.16, lett.d, l. n. 190/2012</i>	Dati relativi alle procedure selettive <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	
	Per ciascuno dei provvedimenti:			Tempestivo		
	1)Oggetto			Tempestivo		
2)Eventuale spesa prevista	Tempestivo					
3)Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo					

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	<i>Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010</i>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009).	Tempestivo	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE
	Piano della Performance	<i>Art. 10, c.8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013</i>	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009).	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
	Relazione sulla Performance	<i>Art. 10, c.8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013</i>	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	<i>Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012</i>	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di valutazione della relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c, d.lgs. n. 150/2009).	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi	<i>Art. 20, c.1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Ammontare complessivo dei premi <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI SERVIZIO PERSONALE
	Dati relativi ai premi	<i>Art.20, c.2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Dati relativi ai premi <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE
				Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione. dei premi e degli incentivi	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				Dati relativi al grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	<i>Art. 9 bis e 22, c.1, lett.a, d.lgs. n. 33/2013</i>	Enti pubblici vigilati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO ORGANISMI PARTECIPATI
		<i>Art. 9 bis e 22, c.2, d.lgs. n. 33/2013</i>		Per ciascuno degli enti:		
				1) Ragione sociale	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				2) Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				3) Durata dell'impegno	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				4) Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				5) Numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e di sorveglianza e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				6) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				7) incarichi di amministratore dell' ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
<i>Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013</i>		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell' incarico.	Tempestivo <i>(art. 20 c.1, d.lgs. n.39/2013)</i>			

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell' incarico.	Annuale (art. 20 c.1, d.lgs. n.39/2013)	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO ORGANISMI PARTECIPATI
		Art.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
	Società partecipate	Art. 9 bis e 22, c.1, lett.b, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l' indicazione dell' entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell' amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO ORGANISMI PARTECIPATI
				Per ciascuna delle società:		
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
		2) misura dell' eventuale partecipazione dell' amministrazione		Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
		3) durata dell' impegno		Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l' anno sul bilancio dell' amministrazione		Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
		5) numero dei rappresentanti dell' amministrazione negli organi di governo e di sorveglianza e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)					
	Art. 9 bis e 22, c.2, d.lgs. n. 33/2013					

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza -  
2017 / 2019**

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Art.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013</i>	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO ORGANISMI PARTECIPATI
	Società partecipate	<i>Art.22, c.1 lett. d-bis) d.lgs. n. 33/2013</i>	Società partecipate	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.Lgs. 175/2016)	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 19, c.5,6 e 7, d.lgs. n. 175/2016</i>	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale di dette società	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	
	Enti di diritto privato controllati	<i>Art.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013</i>	Enti di diritto privato controllati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO ORGANISMI PARTECIPATI
				Per ciascuno degli enti:		
		1) ragione sociale		Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>		
		3) durata dell'impegno		Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>		
	<i>L.R. 128/1982 art.8 Art. 9 bis e 22, c.2, d.lgs. n. 33/2013</i>	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>			

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza -  
2017 / 2019**

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	L.R. 128/1982 art.8	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell' amministrazione negli organi di governo e di sorveglianza e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO ORGANISMI PARTECIPATI
		Art. 9 bis e 22, c.2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
		Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
		Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell' incarico.	Tempestivo (art. 20 c.1, d.lgs. n.39/2013)	
		Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell' incarico.	Annuale (art. 20 c.2, d.lgs. n.39/2013)	
	Art.9 bis e22, c.3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)			
	Rappresentazione grafica	Art.22, c.1, lett.d, d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
<b>Enti controllati</b>	Pubblicità della situazione patrimoniale dei componenti dei consigli di Amministrazione e degli organi di sorveglianza degli enti partecipati e o controllati dal comune	Art. 8 comma 1 (punti 5 e 5 bis) L.R. 128/1982	Società partecipate, consorzi, enti controllati e o partecipati dal Comune (da pubblicare in tabelle)	1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di stato o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, SICAV o intestazioni fiduciarie esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società , con l'apposizione della formula " sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i figli conviventi, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] .	Annuale (art.1,2,8 L.R.128/1982)	UFFICIO SEGRETERIA GENERALE VICE SEGRETARIO GENERALE

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Attività e Procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	<i>Art.35, c.1, lett. a e b) d.lgs. n. 33/2013</i>	Tipologie di procedimento  <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Per ciascuna tipologia di procedimento:		TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
				a) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013</i>		c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</i>		(per i procedimenti ad istanza di parte) d) atti e documenti da allegare all' istanza e modulistica necessaria, compresi fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</i>		(per i procedimenti ad istanza di parte) d) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013</i>		e) le modalità con la quale gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013</i>		f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l' adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. g, d.lgs. n. 33/2013</i>		g) i procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell' amministrazione	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Attività e Procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	<i>Art.35, c.1, lett. h, d.lgs. n. 33/2013</i>	Tipologie di procedimento  <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	h) gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
		<i>Art.35, c.1, lett. i, d.lgs. n. 33/2013</i>		i) il link di accesso ai servizi on-line, ove già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. l, d.lgs. n. 33/2013</i>		l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. m, d.lgs. n. 33/2013</i>		m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.1, c.29, l. n. 190/2012</i>		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<i>Art. 35, c.3, d.lgs. n.33/2013</i>	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	AREA INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE UFFICIO INNOVAZIONE

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza -2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	<i>Art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013</i>	Provvedimenti organi indirizzo politico  <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l' affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; dei procedimenti concorsuali e prove selettive per l' assunzione del personale e progressioni di carriera; dei procedimenti relativi ad accordi stipulati dall' amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ex artt. 11 e 15 L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss. m.ii.	<i>Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE (su input degli uffici competenti)
		<i>Art. 23, c.2, d.lgs. n.33/2013</i>		Per ciascuno dei provvedimenti:		RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE (su input degli uffici competenti)
				1) contenuto	<i>Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				2) oggetto	<i>Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				3) eventuale spesa prevista	<i>Semestrale (art.23, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	<i>Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)</i>				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<i>Art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013</i>	Provvedimenti dirigenti amministrativi <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco dei provvedimenti adottati dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l' affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; dei procedimenti concorsuali e prove selettive per l' assunzione del personale e progressioni di carriera; dei procedimenti relativi ad accordi stipulati dall' amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ex artt. 11 e 15 L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss. m.ii.	<i>Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE (su input degli uffici competenti)
		<i>Art. 23, c.2, d.lgs. n.33/2013</i>		Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) contenuto	<i>Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				2) oggetto	<i>Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
3) eventuale spesa prevista				<i>Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>		
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	<i>Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>					

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
<b>Bandi di gara e Contratti</b>		<i>Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50</i>	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE	
		<i>Art. 9/bis e Art. 37, c.2, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50</i>	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>		
		<i>Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50</i>	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sotto soglia comunitaria	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>		
		<i>Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50</i>		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>		
		<i>Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50</i>		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>		
		<i>Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50</i>		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>		
		<i>Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50</i>		Bandi e avvisi per lavori nei settori speciali	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>		
		<i>Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50</i>		Bandi e servizi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>		
		<i>Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50</i>		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara		<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza -  
2017 / 2019**

Denominazione sotto-sezione <b>Livello 1</b>	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Bandi di gara e Contratti</b>		<i>Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50</i>	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull' esistenza di un sistema di qualificazione – settori speciali	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
		<i>Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016</i>	)  Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22/05/2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016</i>		Struttura proponente	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016</i>		Oggetto del bando	Tempestivo	
		<i>Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016</i>		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016</i>		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016</i>		Aggiudicatario	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016</i>		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016</i>		Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016</i>		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016</i>			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all' anno precedente (nello specifico Codice Identificativo Gara CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell' opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione <b>Livello 1</b>	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Sovvenzioni</b>	Criteria e modalità	<i>Art. 26, c.1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
	Atti di concessione	<i>Art. 26, c.2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Atti di concessione ( <i>da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali</i> )	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo ( <i>art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013</i> )	
		<i>Art. 27, c.1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013</i>	Atti di concessione ( <i>da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali</i> )	Per ciascuno:		
		<i>Art. 27, c.1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013</i>		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome del soggetto beneficiario	Tempestivo ( <i>art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013</i> )	
		<i>Art. 27, c.1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013</i>		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo ( <i>art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013</i> )	
		<i>Art. 27, c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</i>		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo ( <i>art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013</i> )	
		<i>Art. 27, c.1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013</i>		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo ( <i>art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013</i> )	
		<i>Art. 27, c.1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013</i>		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo ( <i>art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013</i> )	
		<i>Art. 27, c.1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013</i>		6) link al progetto selezionato	Tempestivo ( <i>art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013</i> )	
		<i>Art. 27, c.1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013</i>		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo ( <i>art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013</i> )	
<i>Art. 27, c.2, d.lgs. n. 33/2013</i>	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c.4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Annuale ( <i>art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i> )		

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art.9/bis e art. 29, c.1, d.lgs. n.33/2013 – Art. 1, c.15, l. n. 190/2012 – Art. 32, c.2, l. n.69/09 Art. 5, c.1, d.p.c.m.</i>	Bilancio preventivo	Documenti ed allegati del bilancio preventivo. Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro 30 giorni dalla relativa adozione ( <i>ex art. 29, c.1 d.lgs. n.33/2013</i> )	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI SERVIZIO BILANCIO E BILANCIO CONSOLIDATO
		<i>Art.9/bis e art. 29, c.1, d.lgs. n.33/2013 – Art. 1, c.15, l. n. 190/2012 – Art. 32, c.2, l. n.69/09 Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26/04/2011 e succ. aggiornamenti</i>	Bilancio consuntivo	Documenti ed allegati del conto consuntivo. Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro 30 giorni dalla relativa adozione ( <i>ex art. 29, c.1 d.lgs. n.33/2013</i> )	
		<i>Art.9/bis e art. 29, c.-bis, d.lgs. n.33/2013 – Art. 1, c.15, l. n. 190/2012 – Art. 32, c.2, l. n.69/09 Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26/04/2011. e succ. aggiornamenti</i>	Pubblicazione dati relativi alle entrate e alle spese di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi	Pubblicazione dati relativi alle entrate e alle spese di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi, in formato tabellare e aperto	Entro 30 giorni dalla relativa adozione ( <i>ex art. 29, c.1 d.lgs. n.33/2013</i> )	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	<i>Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013- artt. 19 e 22 del d.lgs n.91/2011</i>	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (che illustri gli obiettivi della spesa, ne i risultati ivi incluso il monitoraggio dell'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati) con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettività già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Entro 30 giorni dalla relativa adozione ( <i>ex art. 29, c.1 d.lgs. n.33/2013</i> )	STAFF CAPO AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE di concerto con SETTORE SVILUPPO STRATEGICO

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza -  
2017 / 2019**

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Beni immobili e gestione patrimoniale</b>	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 9/bis e Art.30, d.lgs. n. 33/2013</i>	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, anche mediante indicazione dei relativi dati catastali	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE VALORIZZAZIONE RISORSE PATRIMONIALI SERVIZIO INVENTARIO
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 9/bis e Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</i>	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	STAFF DIRIGENTE SETTORE VALORIZZAZIONE RISORSE PATRIMONIALI
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione	<i>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</i>	Atti degli organismi indipendenti di valutazione(O.I.V.) o Nuclei di Valutazione ( <i>art.14 d.lgs n. 150/2009</i> )	Atti (atti conclusivi, attestazioni, ecc.) degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, con indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE
			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	UFFICIO AUTONOMO AL CONSIGLIO COMUNALE
			Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi, ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO
	Controllo successivo interno di regolarità amministrativa	<i>Art. 147-bis d. lgs. n. 267/2000</i>	Risultanze del controllo successivo interno di regolarità amministrativa degli atti	Relazione semestrale contenente gli esiti del controllo interno di regolarità amministrativa assicurato, nella fase successiva all'adozione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi dell'Ente (scelti, a tal fine, secondo una selezione casuale effettuata mediante tecniche di campionamento), unitamente ai rilievi, ancorché non recepiti, scaturiti in sede di controllo.	Semestrale <i>(Art. 147-bis d. lgs. n. 267/2000)</i>	UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c.1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento analogo contenente gli standard di qualità (livelli minimi)dei servizi pubblici	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	UFFICIO DI STAFF VICE CAPO DI GABINETTO
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c.2, lett. a, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 – Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013</i>	Costi contabilizzati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo	Annuale <i>(art.10, c.5, d.lgs. n.33/2013)</i>	STAFF CAPO AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE SETTORE BILANCIO E TRIBUTI UFFICIO DI STAFF VICE CAPO DI GABINETTO

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	AVVOCATO CAPO AREA
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete"	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	STAFF CAPO AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE  UFFICIO INNOVAZIONE
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4 bis c.2 e Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 – DPCM 22/09/2014	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti)	Trimestrale (art.33, c.1, d.lgs. n.33/2013)	STAFF DIRIGENTE SETTORE BILANCIO E TRIBUTI
			Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	Pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (ivi inclusi i singoli professionisti e tutti i soggetti che vantano crediti nei confronti del comune)	Annuale, non oltre il 31 gennaio dell'anno successive a quello di riferimento (art.33, c.1d.lgs. n.33/2013)	STAFF DIRIGENTE SETTORE BILANCIO E TRIBUTI
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 5, c.1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento di Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente pr il versamento	Cadenza semestrale in prima attuazione e poi almeno trimestrale	STAFF DIRIGENTE SETTORE BILANCIO E TRIBUTI
	Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche	Art. 4-bis d.lgs. 33/2013	Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche	Pubblicazione dei dati sui propri pagamenti, al fine di permetterne la consultazione in relazione alla tipologia/natura economica della spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari, in appositi prospetti nominativi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Opere pubbliche		<i>Art. 9/bis e Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad esse attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo <i>(art. 38, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	STAFF CAPO AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE
		<i>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 D.Lgs. 50/2016 (pe l'adempimento ex c. 7 dell'art. 21 cit. si rinvia a comunicato del presidente Anac 26/10/2016)</i>	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Atti di programmazione delle opere pubbliche con collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito	Tempestivo <i>(art. 38, c.1d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 D.Lgs. 50/2016</i>		Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo <i>(art. 38, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
Pianificazione e governo del territorio		<i>Art. 39, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013</i>	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti, ivi inclusi il Documento programmatico preliminare contenete gli obiettivi e criteri per la redazione del piano urbanistico generale nonch� i piani delle attivit� estrattive.	Tempestivo <i>(art. 39, c. 1, d.lgs. n.33/2013)</i>	AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE
		<i>Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Pianificazione e governo del territorio  <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonch� delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialit� edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della concessione di aree o volumetrie per finalit� di pubblico interesse	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Informazioni ambientali</b>		<i>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	UFFICIO AMBIENTE  STAFF CAPO AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO  AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITA' URBANA UFFICIO DEL VERDE E DELLA VIVIBILITA' URBANA  AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE  UFFICIO DEL PIANO TECNICO DEL TRAFFICO
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell' ambiente, quali l' aria, l' atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell' ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell' ambiente	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell' ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell' ambito delle stesse	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull' attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d' interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell' ambiente, attraverso gli elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell' Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell' ambiente redatta dal Ministero dell' Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione <b>Livello 1</b>	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		<i>Art. 42, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013</i>	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l' indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l' indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI SERVIZIO INTERVENTI FINANZIARI E OO.PP. UFFICIO PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA  UFFICIO AMBIENTE  UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO
		<i>Art. 42, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013</i>		Termini temporali eventualmente fissati per l' esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	
		<i>Art. 42, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013</i>		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall' amministrazione	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
		<i>Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Responsabile della prevenzione della corruzione	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
		<i>Delib. CiVIT n. 105/2010 e n. 2/2012</i>	Responsabile della trasparenza	Nome del Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
		<i>Art.1, c.14, l. n. 190/2012</i>	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell' attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale ( <i>ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012</i> )	
		<i>Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013</i>	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012</i>	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2017 / 2019

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti – Accesso civico	Accesso Civico	<i>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90</i>	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
		<i>Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		<i>Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 - circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013</i>	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del <<Piano per l'utilizzo del telelavoro>>	Annuale <i>(ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012)</i>	STAFF CAPO AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE
		<i>Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16</i>	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	
		<i>Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005</i>	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
Altri contenuti – Dati ulteriori		<i>Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 – art. 1, c.9, lett. f, l. n. 190/2012</i>	Dati ulteriori	Link alla pagina Open Data del sito <i>web</i>	Annuale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	<i>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012"</i>	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE

# COMUNE DI PALERMO

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI TRIENNIO - 2017 - 2019

*Il presente Piano di prevenzione dei Fenomeni Corruttivi del Comune di Palermo è stato redatto e sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale del Comune di Palermo dal Responsabile Anticorruzione Fabrizio Dall'Acqua Segretario del Comune di Palermo.*

*Il Responsabile Anticorruzione nello sviluppo delle attività di analisi dei rischi dei fenomeni corruttivi, nella progettazione e nella implementazione delle misure di prevenzione, nonché nella redazione del Piano di che trattasi, è stato supportato da un gruppo di lavoro istituito con disposizione di servizio n. 808020 del 02/10/2013 così composto:*

<i>Funz. Amm.vo</i>	<i>Dott. Giuseppe A. Mazarella</i>
<i>Esperto Amm.vo</i>	<i>Dott.<sup>ssa</sup> Loredana Brocato</i>
<i>Istruttore Amm.vo</i>	<i>Sig.<sup>ra</sup> Eleonora Dragotta</i>
<i>Istruttore Amm.vo</i>	<i>Sig.<sup>ra</sup> Maria Favitta</i>
<i>Collab.re Amm.vo</i>	<i>Sig.<sup>ra</sup> Rosaria Valenti</i>
<i>Esperto geometra</i>	<i>Sig. Vito Ciani</i>
<i>Istruttore Amm.vo</i>	<i>Sig. Antonio Ceraolo</i>

*La sezione del Piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Palermo riguardante il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è stata redatta dal gruppo di lavoro così composto:*

<i>Vicesegretario Generale</i>	<i>Dott. Serafino Di Peri</i>
<i>Funzionario Amm.vo</i>	<i>Dott.<sup>ssa</sup> M.C.Orlando</i>
<i>Funzionario Amm.vo</i>	<i>Dott. C. Miserendino</i>



*Lapide ubicata presso il Palazzo delle Aquile di Palermo Piazza Pretoria Piano primo stanza 12.*