

# PALERMO.

1: 13.000



## COMUNE di PALERMO

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI

Triennio 2018 - 2020

Responsabile Anticorruzione  
Salvatore Currao  
Segretario Generale Reggente



#### Chiese.

- |                                   |      |                            |      |                                       |        |                              |         |
|-----------------------------------|------|----------------------------|------|---------------------------------------|--------|------------------------------|---------|
| 1. S. Agata e Scerifano           | D. 5 | 15. Cattedrale (Duomo)     | D. 2 | 31. S. Giovanni                       | C. 5   | 65. Oratorio del SS. Rosario | D. 4    |
| 2. S. Agostino                    | D. 5 | 16. S. Chiara              | C. 5 | 32. degli Eremiti                     | C. 1   | 66. S. Pasquale              | B. 3    |
| 3. S. Anna e Lino Umberto         | C. 4 | 17. S. Cita                | H. 5 | 33. dell'Origione                     | C. 7   | 67. S. Pietro                | B. 9    |
| 4. S. Antonio                     | B. 3 | 18. S. Consoazione         | H. 5 | 34. S. Giuliano                       | H. 5   | 68. S. Maria                 | B. 9    |
| 5. S. Antonio                     | D. 4 | 19. S. Consoazione         | H. 5 | 35. S. Giuseppe de' Dattini           | C. 5   | 69. della Ripetita           | B. 4    |
| 6. Badia del Monte (Pati)         | F. 4 | 20. S. Cosmo               | D. 2 | 36. S. Gregorio                       | E. 1.3 | 70. S. Rosalia               | B. 4    |
| 7. Badia Nuova                    | D. 2 | 21. de' Crociferi          | D. 5 | 37. S. Lorenzo                        | C. 5   | 71. S. Salvatore             | C. 5    |
| 8. S. Basilio                     | D. 4 | 22. S. Domenico            | C. 4 | 38. S. Lucia                          | G. 5   | 72. de' Scalzi               | B. 4    |
| 9. S. Benedetto (de' Bonaventuri) | C. 1 | 23. S. Elisabetta          | D. 2 | 39. Valverde                          | D. 6   | 73. Schiavazzo               | B. C. 6 |
| 10. de' Bonifratelli              | C. 5 | 24. S. Eufemia             | D. 4 | 40. Madonna del Carmine               | B. 3   | 74. de' Sette Angeli         | D. 2    |
| 11. de' Cappuccinelli             | E. 9 | 25. S. Francesco d'Assisi  | C. 5 | 41. S. C. maggiore                    | B. 3   | 75. della Stimante           | E. 3    |
| 12. S. Carlo                      | C. 4 | 26. S. Francesco di Paola  | F. 5 | 42. S. Maria di Gesù (della Magliana) | B. 6   | 76. S. Teresa                | C. 1    |
| 13. Carmine e Madonna             | C. 4 | 27. S. Gerardo             | B. 2 | 43. S. Marco                          | D. 5   | 77. S. Trinita               | C. 2    |
| 14. Casa Professa                 | C. 3 | 28. La Gancia              | C. 5 | 44. S. Margherita                     | D. 4   | 78. delle Vergini            | D. 4    |
| 15. S. Caterina                   | C. 4 | 29. S. Maria di Vittoria   | B. 5 | 45. S. Maria T. Annunziata            | B. 1   | 79. S. Vito                  | H. 3    |
|                                   |      | 30. S. Giorgio d. Genovese | E. 5 | 46. de' Miracoli                      | C. 5   | 80. Tempio inglese           | E. 2    |
|                                   |      |                            |      | 47. S. Maria della Citara             | D. 5   |                              |         |
|                                   |      |                            |      | 48. della Grazie                      | B. 4   |                              |         |
|                                   |      |                            |      | 49. della Mercede                     | H. 7   |                              |         |
|                                   |      |                            |      | 50. del Monastero                     | G. 5   |                              |         |
|                                   |      |                            |      | 51. Nuova                             | D. 5   |                              |         |
|                                   |      |                            |      | 52. della Pila                        | C. 6   |                              |         |
|                                   |      |                            |      | 53. dello Sparino                     | B. 5   |                              |         |
|                                   |      |                            |      | 54. Martorana                         | C. 4   |                              |         |
|                                   |      |                            |      | 55. S. Matteo                         | D. 4   |                              |         |
|                                   |      |                            |      | 56. S. Michele Arcangelo              | C. 3   |                              |         |
|                                   |      |                            |      | 57. Monte Santo                       | B. 4   |                              |         |
|                                   |      |                            |      | 58. Monte Vergini                     | D. 5   |                              |         |
|                                   |      |                            |      | 59. S. Nicola d. Albergaria           | C. 5   |                              |         |
|                                   |      |                            |      | 60. Napolitano                        | C. 4   |                              |         |
|                                   |      |                            |      | 61. Noviziato                         | E. 2   |                              |         |
|                                   |      |                            |      | 62. S. Oreste                         | F. 5   |                              |         |

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 2018-2020***

Responsabile della prevenzione dei fenomeni corruttivi  
Dott. Salvatore Currao  
Segretario Generale Reggente

## INDICE IPERTESTUALE

<i>Premessa</i> .....	5
<i>Quadro normativo sistematico di riferimento</i> .....	7
<i>Oggetto e finalità</i> .....	9
<i>Definizione di corruzione</i> .....	10
<i>Titolo II Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione</i> .....	11
<i>Procedure di formazione e di adozione del piano</i> .....	19
<i>Il Responsabile della prevenzione della corruzione</i> .....	19
<i>Il Referente per la corruzione</i> .....	21
<i>Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione</i> .....	22
<i>Rotazione del personale impiegato nei Settori a rischio</i> .....	26
<i>Divieto di pantouflage</i> .....	28
<i>Ulteriori misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione riguardanti tutto il personale</i> .....	29
<i>Tutela del dipendente che segnala illeciti</i> .....	31
<i>Conflitto di interessi</i> .....	33
<i>Metodologia per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione</i> .....	35
<i>Attività preliminare di analisi del contesto organizzativo interno</i> .....	54
<i>Formula per la determinazione del coefficiente totale del rischio di corruzione</i> .....	58
<i>Attività poste in essere dal Responsabile Anticorruzione preliminari alla revisione del piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi</i> .....	61
<i>Individuazione del soggetto preposto all'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti</i> .....	63
<b>MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE</b> .....	68
<i>Procedimenti amministrativi e processi di lavoro del Comune di Palermo esposti al rischio di fenomeni corruttivi</i> .....	78
<b>AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE</b> .....	86
<b>AREA DELLE RISORSE UMANE</b> .....	111
<b>AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI</b> .....	129

<i>AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE .....</i>	<i>139</i>
<i>AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE.....</i>	<i>143</i>
<i>AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE,SPORT E AMBIENTE</i>	<i>184</i>
<i>AREA DELLA PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITA' .....</i>	<i>211</i>
<i>AREA DELLA SCUOLA E REALTA' DELL'INFANZIA .....</i>	<i>233</i>
<i>AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE.....</i>	<i>243</i>
<i>AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE</i>	<i>265</i>
<i>AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE.....</i>	<i>290</i>
<i>COORDINAMENTO INTERVENTI CO.I.M.E. ....</i>	<i>304</i>
<i>AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO .....</i>	<i>312</i>
<i>AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITA URBANA .....</i>	<i>335</i>
<i>AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO.....</i>	<i>345</i>
<i>AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE .....</i>	<i>370</i>
<i>SEZIONE TRASPARENZA.....</i>	<i>389</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 e succ. modif. ed integraz. 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.A.C.)** 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.

Per ciò che concerne l’anno 2017 l’ANAC ha provveduto ad aggiornare le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione soltanto con esclusivo riferimento agli ambiti settoriali riguardanti le Autorità di Sistema Portuale, la Gestione dei Commissari Straordinari nominati dal Governo e le Istituzioni Universitarie.

Ciò in conformità ad una prassi operativa secondo la quale l’ANAC, così come avvenuto negli anni precedenti, ha costituito tavoli tecnici cui hanno attivamente preso parte le amministrazioni interessate e i principali operatori nei vari settori interessati (vedasi a tal proposito il comunicato pubblicato sul sito on line dell’ANAC in data 03.08.2017).

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.

Successivamente per effetto dell’avvicendamento del Segretario Generale che ha assunto il relativo incarico presso altro comune, è stato nominato Responsabile della prevenzione dei fenomeni corruttivi il Segretario Generale Reggente gs. determinazione sindacale n. 29/DS del 22.03.2017 e successiva determinazione sindacale n.85/DS del 13.07.2017.

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, nonché alla luce delle ulteriori indicazioni fornite dalla predetta Autorità Nazionale in sede di ulteriore aggiornamento operato con con deliberazione dell’Anac n. 831 del 3 agosto 2016.

## *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 e succ. modif. ed integraz. *“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,

---

\*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

nonché per i delitti previsti dall'articolo 74<sup>1</sup> 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

---

<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)*

*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 esplodenti, 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.

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)**

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**

---

<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.

\* **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:

- a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
- b) 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;
- c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
- d) 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;
- e) 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

**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 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**

---

\*609-undecies -Adescamento di minorenni

**esplosivi , 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 un termine stabilito dal Responsabile della prevenzione**, 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 della prevenzione, 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 nominato dal Sindaco di Palermo mediante l'emanazione di apposita determinazione sindacale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in conformità alla previsione normativa di cui all'art. 1 comma 7 della legge n.190/2012, è attualmente individuato nella figura del Segretario Generale Reggente Dott. Salvatore Currao nato ad Adrano (CT) il 03 febbraio 1953.

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 ascripto al Segretario Generale Reggente, da quello di Responsabile della Trasparenza per il quale ruolo, invece, si è proceduto alla individuazione del Vice Segretario Generale.

I relativi nominativi sono stati comunicati 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, di concerto con il Dirigente responsabile dell'Ufficio Formazione, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8) anche 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 la scadenza stabilita dall'ANAC, sul sito on line 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.

In data successiva all'approvazione del piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi di cui alle deliberazioni di giunta comunale n. 17 del 7 febbraio 2017 e successiva integrazione di cui alla deliberazione n. 89 del 27 aprile 2017, 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 2018-2020.

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 di n. 3 unità di personale e di n. 1 funzionario amministrativo facenti parte dell' U.O "*Relazioni con le Autorità Giuridionali e gli Organi di controllo esterno*" esistente presso l'Ufficio di staff del Segretario Generale.

Il Responsabile della prevenzione pro tempore, a suo tempo 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 funzionario e i dipendenti sopracitati della predetta Unità Organizzativa hanno sviluppato ed attuato a far data dall'anno 2016, 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.

### *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 2018-2020, 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 P1 e 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 predisposto da ciascun dirigente competente 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.

In seno al sopracitato prospetto riepilogativo dovranno essere indicate le ragioni e le 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, rientrante 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 2018, 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 pro tempore 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 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 2018, 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 30.06.2018.

L'attività formativa che discenderà dall'attuazione del piano formativo per l'anno 2018, 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, 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 nell'anno 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 ed in quelle Aree ove vengono gestiti procedimenti e/o processi rientranti nelle tipologie di cui all'art. 1 comma 16 della L.190/2012.

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.

Ciascun Capo Area, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione le tabelle della 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 2018, nonché le unità di personale che si ritiene di dover programmare per la relativa rotazione 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 comunale.

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>ti</sup> Capi Area, in sede di Comitato di Direzione, eventuali trasferimenti di personale tra Aree organizzative diverse dell'Amministrazione;

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 seguendo le infradescritte modalità alternative:

- inoltro del modulo al seguente indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'Amministrazione: [segnalazionianticorruzione@comune.palermo.it](mailto:segnalazionianticorruzione@comune.palermo.it);
- inoltro del modulo a mezzo del servizio postale o tramite posta interna;
- compilazione del modulo da parte del soggetto segnalante con contestuale dichiarazione verbale rilasciata al Responsabile della prevenzione.

## *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.

Preliminarmente, deve essere osservato che risulta necessario effettuare una doverosa delimitazione del contesto esterno oggetto di analisi, non senza trascurare il dato strutturale di partenza che è costituito dal riferimento all'attuale situazione socio economica della Regione Sicilia, quale contesto generale entro il quale si delineano e si sviluppano le dinamiche economiche e produttive, sociali e occupazionali del territorio del Comune di Palermo.

I risultati delle analisi (Fonte: Banca d'Italia – Sede di Palermo – giugno 2016 “quaderno Economie regionali – l'economie della Sicilia”) pervengono all'individuazione di una inversione di tendenza rispetto ai trend negativi che hanno caratterizzato gli indicatori economici fino al 2015.

Nell'ambito di tale scenario migliorativo sono state registrate le infradescritte conclusioni:

#### Interruzione della fase recessiva in Sicilia

Nel 2015, interrompendo la lunga fase recessiva in atto dal 2007, l'economia siciliana ha mostrato alcuni segnali di miglioramento che hanno interessato, in modo eterogeneo, settori e imprese.

Il recupero del valore aggiunto nell'agricoltura si è accompagnato a una stabilizzazione nella manifattura e nei servizi e all'ulteriore flessione nelle costruzioni.

La lieve ripresa della domanda interna si è riflessa in un miglioramento degli indicatori reddituali delle imprese industriali, sebbene l'incertezza freni ancora l'attività di investimento.

Le imprese con una maggiore apertura verso i mercati esteri hanno continuato a mostrare andamenti più favorevoli: le esportazioni non petrolifere della Sicilia sono aumentate, trainate dalle vendite di prodotti chimici, elettronici e dell'agroalimentare.

La flessione dell'attività nel settore delle costruzioni si è attenuata, beneficiando del riavvio delle compravendite residenziali, dove i prezzi si sono stabilizzati nella seconda parte dell'anno.

Nel terziario la ripresa dei consumi delle famiglie, soprattutto di beni durevoli, ha permesso un miglioramento dei principali indicatori economici nel settore del commercio, interessato, negli anni della crisi, da un calo del numero di imprese in sede fissa e da una ricomposizione dell'offerta a favore delle strutture della grande distribuzione organizzata.

#### L'occupazione è tornata a crescere dopo otto anni

Dopo otto anni l'occupazione in regione è tornata ad aumentare; l'incremento ha riguardato l'agricoltura, le costruzioni, e una parte del terziario; il tasso di disoccupazione si è ridotto. Il mercato del

lavoro siciliano esce molto indebolito dagli anni della crisi, con una contrazione cumulata dell'occupazione, nel periodo 2008-2014, tripla in termini percentuali rispetto alla media italiana.

Negli stessi anni le immatricolazioni universitarie di giovani siciliani sono diminuite quasi di un quinto, molto più che nella media nazionale, con potenziali impatti negativi, in prospettiva, sul livello qualitativo della forza lavoro locale; in Sicilia, tra l'altro, il tasso di scolarizzazione terziaria è tra i più bassi in Italia e i tempi di laurea sono più lunghi.

#### Il calo del credito al settore privato non finanziario si è arrestato

Dopo un triennio, nel 2015 il tasso di variazione dei prestiti al settore privato non finanziario siciliano è tornato positivo.

In presenza di condizioni di offerta che hanno beneficiato anche della politica monetaria espansiva della BCE, sull'andamento dei prestiti ha inciso in particolare il rafforzamento della domanda di mutui da parte delle famiglie; nel settore produttivo i finanziamenti sono cresciuti per le imprese con condizioni reddituali e finanziarie più solide.

#### La rischiosità del credito si è ridotta

Il miglioramento del quadro congiunturale registrato nel corso del 2015 si è riflesso sull'andamento della qualità del credito. Il flusso delle nuove sofferenze in rapporto ai prestiti ha cominciato a diminuire per effetto delle minori difficoltà di rimborso delle imprese. Per le famiglie gli indicatori di rischiosità sono lievemente aumentati, rimanendo tra i più elevati tra le regioni italiane.

La crescita dei depositi bancari si è affievolita. I dati sugli investimenti in altri strumenti finanziari segnalano ancora una diminuzione del valore complessivo dei titoli a custodia detenuti dai risparmiatori siciliani, con una ricomposizione verso le forme di risparmio gestito.

### **Breve sintesi degli Aspetti demografici del territorio del Comune di Palermo (al 31/12/2016)**

*(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 2016 è risultata pari a 673.735 abitanti.

Rispetto al 2015 si è registrata una diminuzione di 700 unità, determinata da un saldo naturale negativo per 666 unità e da un saldo migratorio e per altri motivi negativo per 34 unità.

Più in particolare, il saldo naturale, per la quinta volta consecutiva negativo<sup>4</sup>, è risultato pari a -666 unità (lo scorso anno era pari a -358 unità), mentre il saldo migratorio e per altri motivi è risultato pari a -34 unità (lo scorso anno era pari a -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 2016 è più alta di 16.174 unità, pari al 2,5%. Detto incremento è però 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.

#### **Gli stranieri**

A Palermo, al 31 dicembre 2016, risultano iscritti in anagrafe 26.726 cittadini stranieri. Rispetto al 2015 il numero degli stranieri residenti è rimasto sostanzialmente stabile (+0,3%). Nel 2014, 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

---

<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

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 2006, 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 adesso 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 5.403, pari al 20,2% di tutti gli stranieri residenti a Palermo, anche se in diminuzione del 3,4% rispetto al 2015. I singalesi al 31 dicembre 2016 erano 3.849, pari al 14,4% di tutti gli stranieri residenti a Palermo, e sostanzialmente stazionari rispetto al 2015 (-0,1%).

Seguono, quindi, i rumeni, con 3.181 residenti (11,9% del totale degli stranieri), i ghanesi, con 2.846 residenti (10,6%), i filippini, con 1.788 residenti (6,7%), i marocchini, con 1.292 residenti (4,8%), i tunisini, con 1.166 residenti (4,4%), i cinesi, con 1.145 residenti (4,3%), i mauriziani, con 972 residenti (3,6%), e via via tutti gli altri Paesi, per un totale di 126 diverse cittadinanze.

*Grafico 1.1: Cittadini stranieri residenti a Palermo al 31/12/2016 per sesso e cittadinanza (prime venti comunità)*

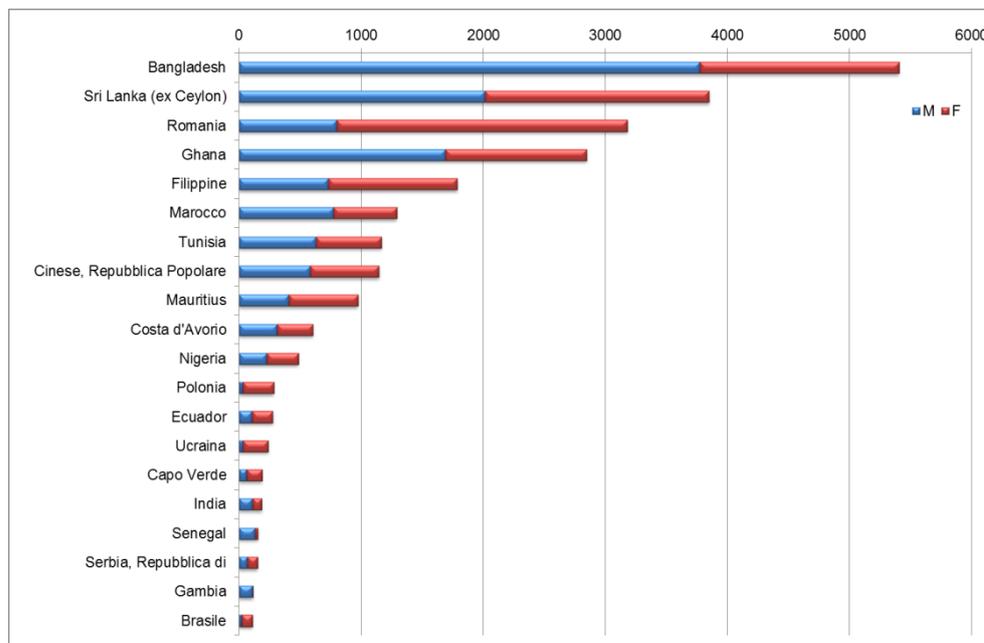
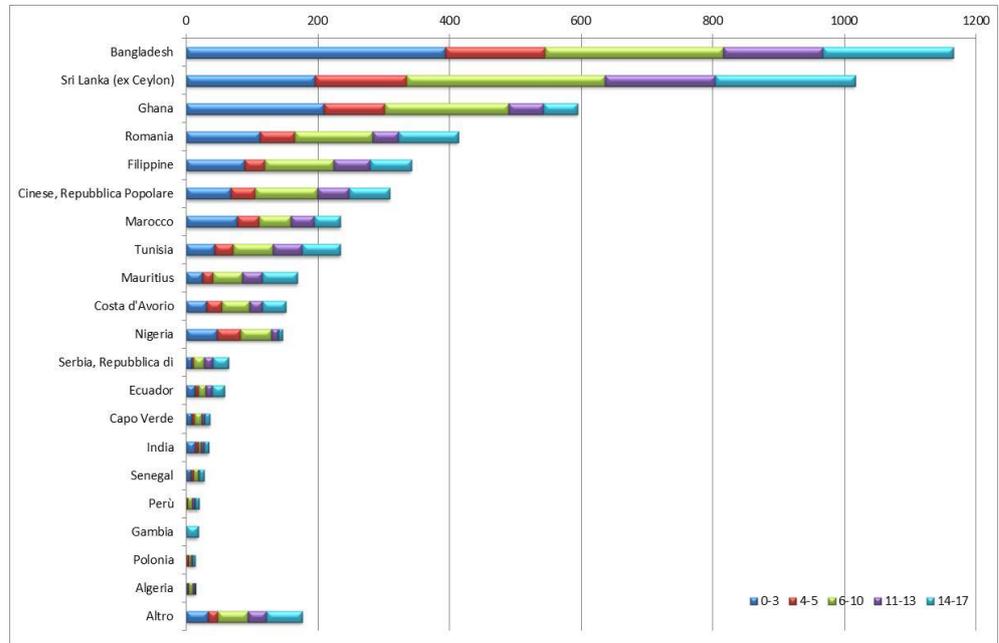


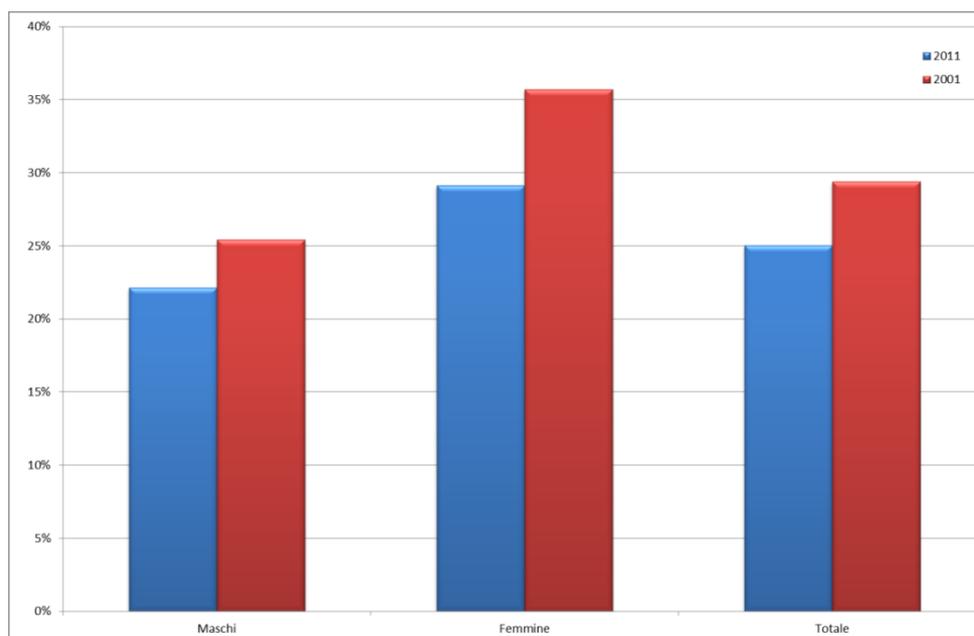
Grafico 1.2: Immigrati di seconda generazione nati a Palermo al 31/12/2016 per classi di età



## 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.



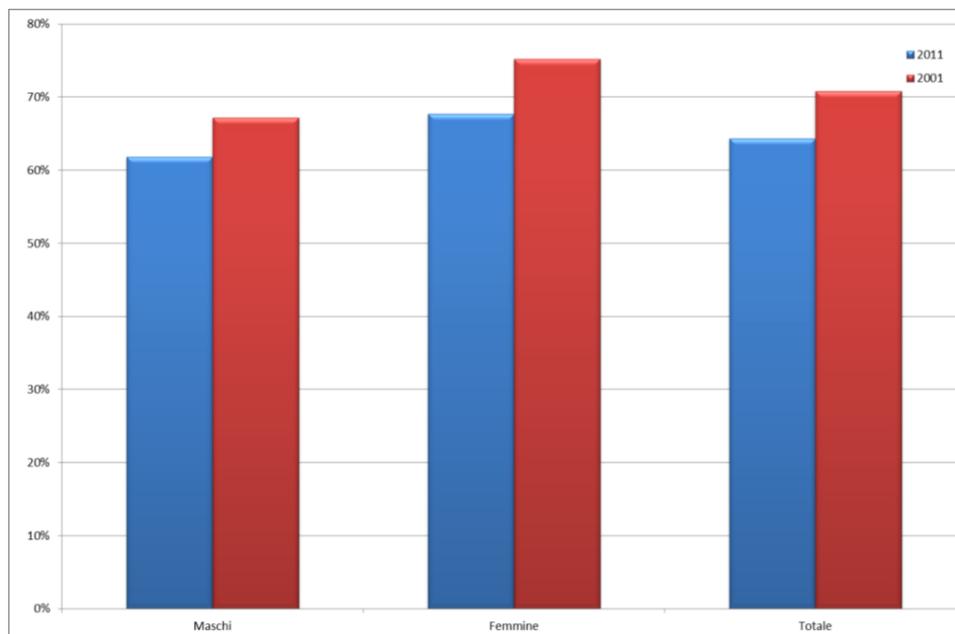
*Grafico 2.6: Tasso di disoccupazione per sesso ai Censimenti 2001 e 2011*

## 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

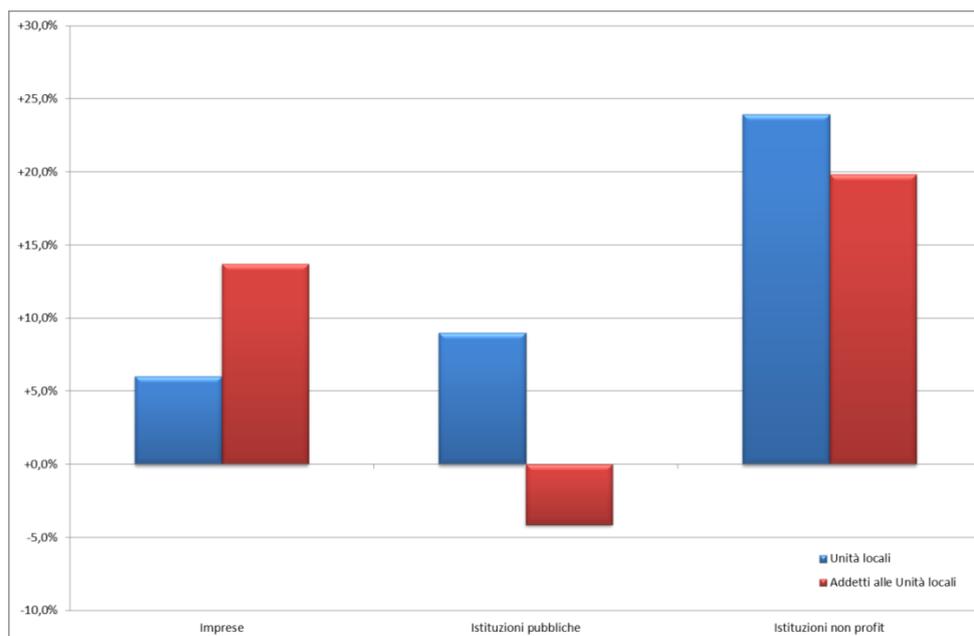
### Le unità locali

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*



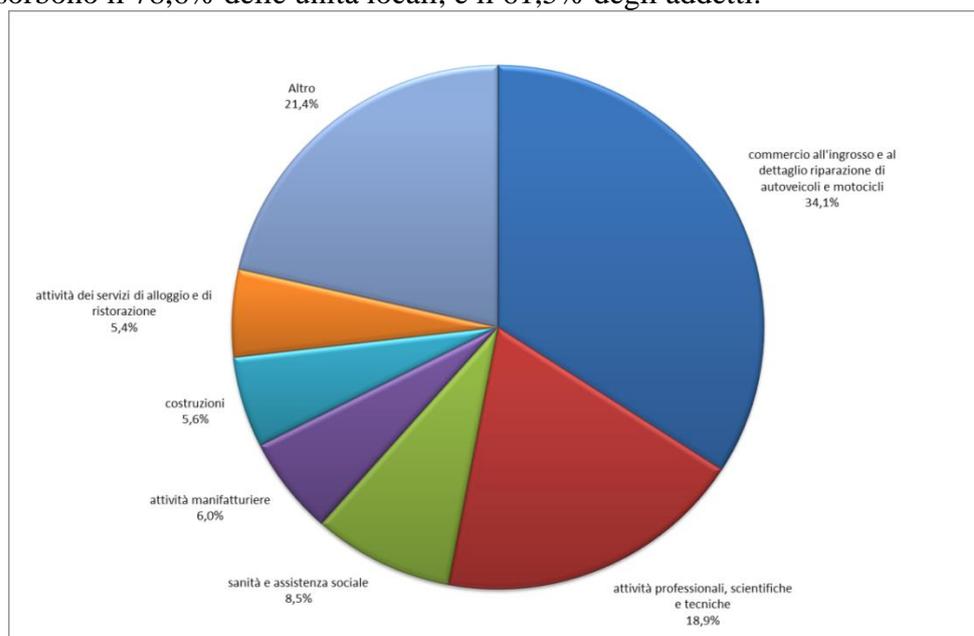
### Le imprese

## 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.

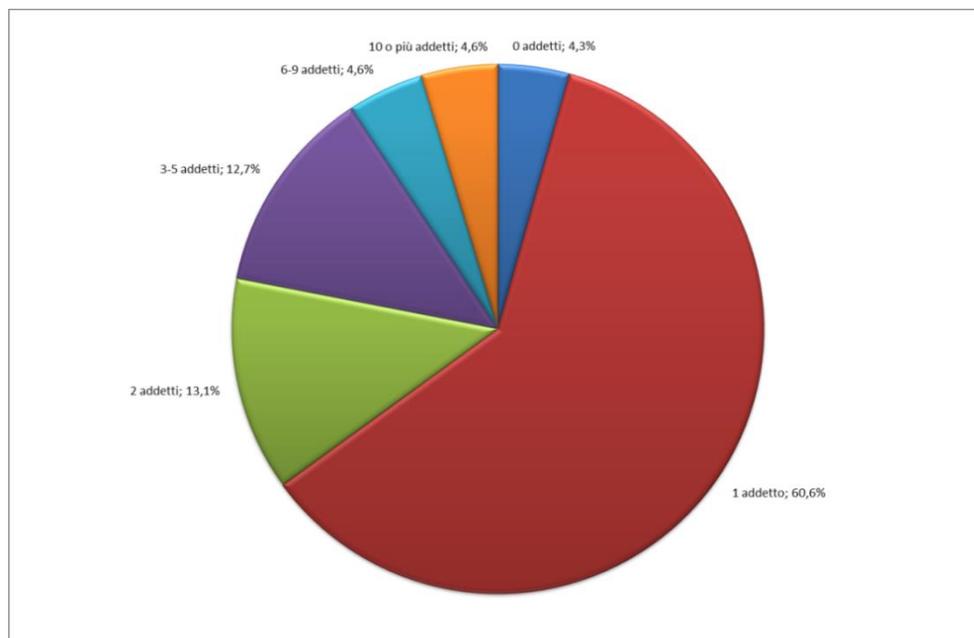
*Grafico 2.9: Unità locali delle Imprese al Censimento 2011 per Settore di attività economica*



## 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*



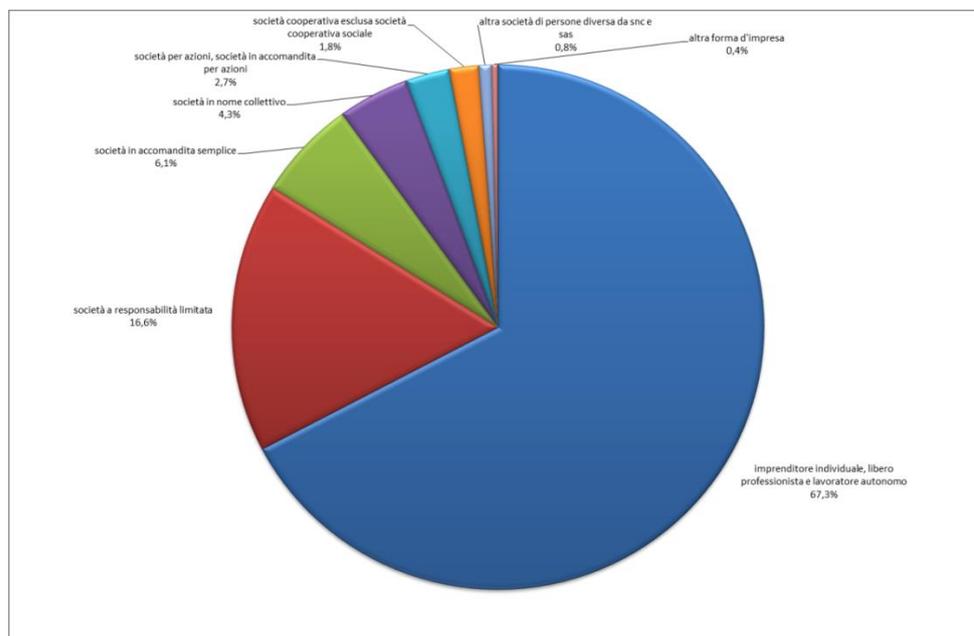
Per converso, è estremamente ridotto il numero di unità locali con molti addetti: soltanto il 4,6% delle unità locali ha 10 o più addetti, l'1,7% 20 o più addetti, e lo 0,3% 100 o più addetti. Le

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%).

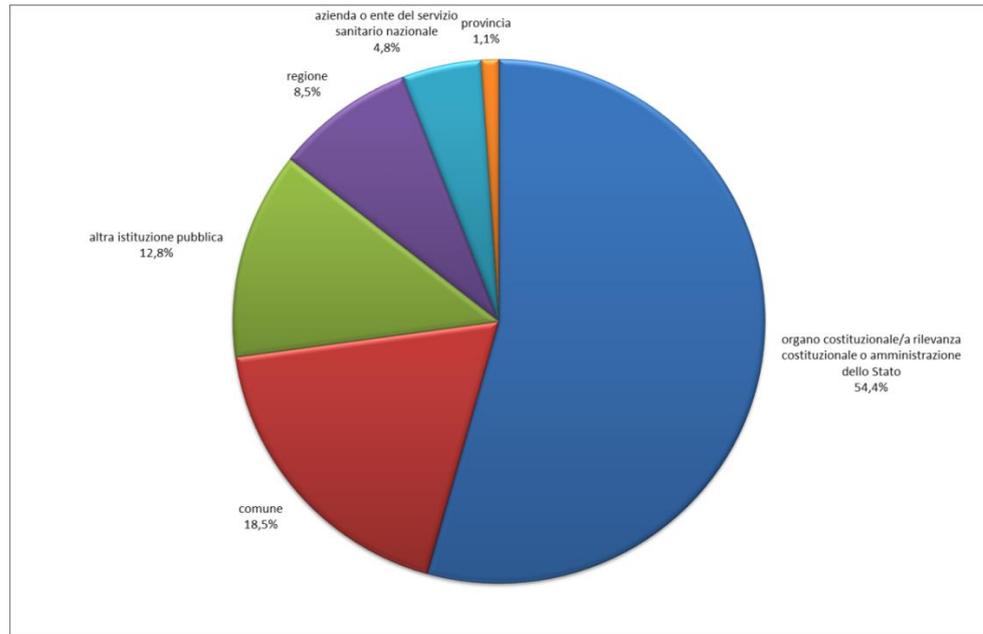
*Grafico 2.11: Unità locali delle Imprese al Censimento 2011 per forma giuridica*



### **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

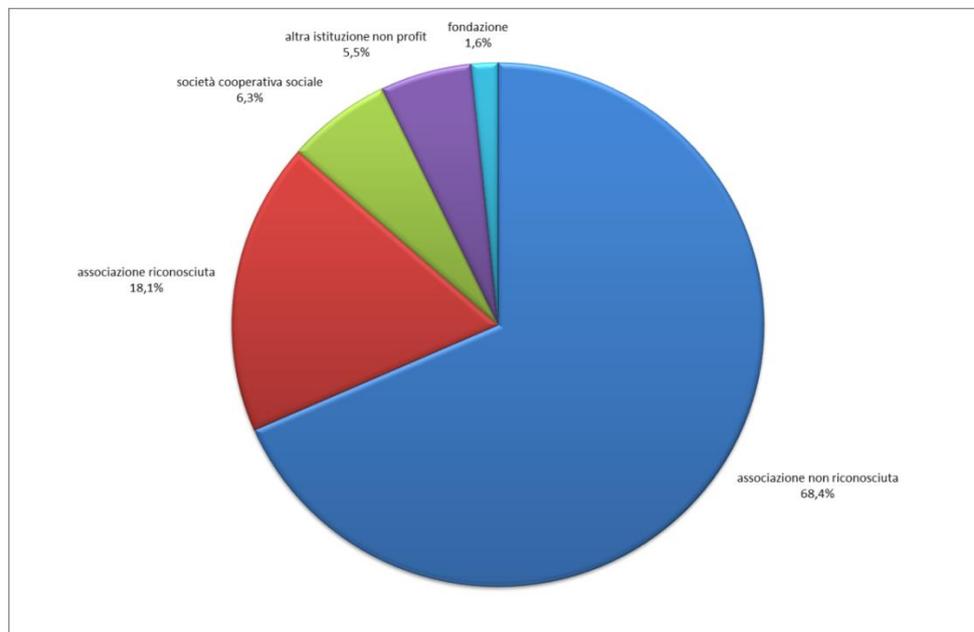
al Comune (15,9% degli addetti), l'8,5% alla Regione (12,5% degli addetti), il 4,8% al Servizio sanitario nazionale (21,1% degli addetti), l'1,1% alla Provincia (2,4% degli addetti) e il 12,8% ad altre Istituzioni pubbliche (10,9% degli addetti).



*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*

## Il confronto dei tassi delittuosi con le grandi città

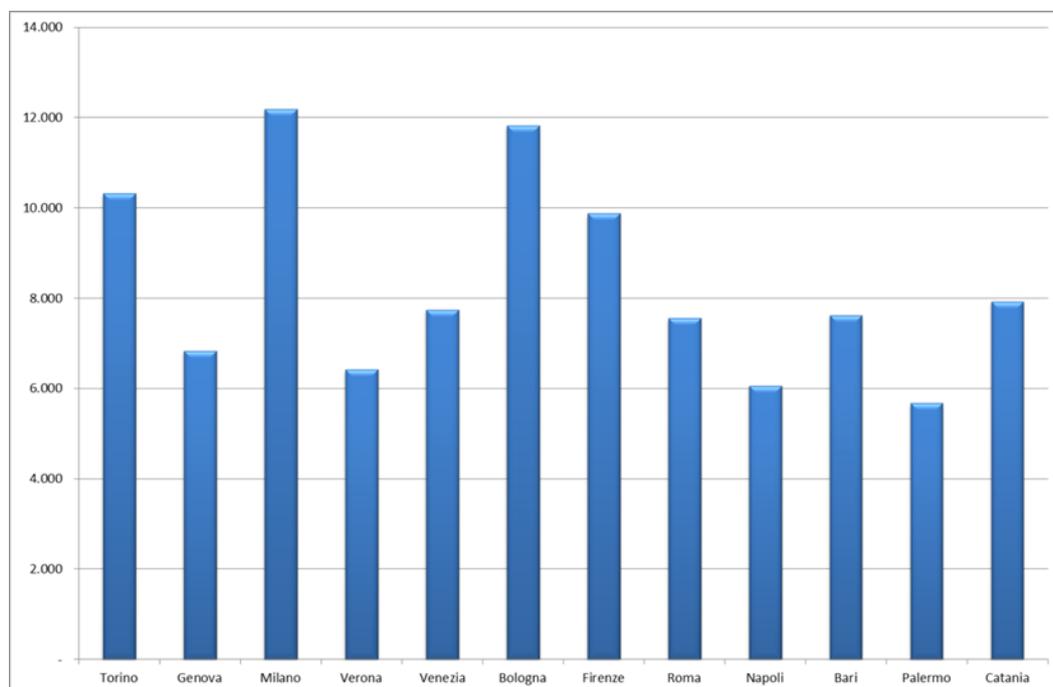
Nelle righe che seguono viene proposto il confronto dei tassi di delittuosità totale del Comune di Palermo registrati nel 2015 con quelli relativi alle altre grandi città italiane.

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 2015, il tasso di delittuosità totale è risultato pari a 5.133,3 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 (11.331 delitti ogni 100 mila abitanti) più che doppio rispetto a Palermo, seguita da Bologna (11.277,6) e Torino (9.851,7).

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



*Analisi di contesto relativa all'evoluzione dei fenomeni corruttivi nel territorio di competenza dell'Ente comunale (Fonte: Relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2017).*

Da un esame dei dati contenuti in seno alla relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti presso la sezione giurisdizionale della Regione Sicilia, illustrata in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2017, è emerso che nel corso dell'anno 2016 in seguito al verificarsi di vicende corruttive, intese nella più ampia accezione, sono state emesse 20 citazioni in giudizio, con una contestazione di danno pari a circa 3,3 milioni di euro.

In particolare, sono state emesse diverse citazioni a giudizio con le quali è stato contestato il danno all'immagine della pubblica amministrazione ed in particolare: la G.63266, relativa alla distrazione di fondi di una IPAB di Catania per oltre 1 milione di euro da parte del funzionario economo, mediante ricorso a false consulenze e inesistenti forniture; - la G.63518, avente ad oggetto il danno erariale cagionato all'INPS dall'illecita erogazione di assegni per il nucleo familiare, per un importo complessivo ingente, causato da plurime e reiterate gravi violazioni imputate al responsabile delle procedure informatiche di liquidazione; - la G.63686, con la quale è stato contestato al legale rappresentante di una ONLUS, che si occupa di assistenza a soggetti diversamente abili, un danno erariale di circa 600mila euro per avere illecitamente utilizzato per fini personali i fondi assegnati dall'Azienda sanitaria provinciale.

In seno alla precitata relazione viene riferito l'avvio di n. 91 istruttorie, prevalentemente per reati di corruzione, concussione, peculato e abuso d'ufficio, tra cui -oltre alle due fattispecie già accennate- quelle a carico di: - un dirigente medico di un'Azienda ospedaliera che, nonostante abbia riportato una condanna penale a 5 anni di reclusione in primo grado per concorso in truffa aggravata e abuso di ufficio, è stato mantenuto in servizio, in violazione di specifica prescrizione normativa d'inconferibilità dell'incarico dirigenziale; - alcuni responsabili di un grosso ente di formazione professionale di Messina, ai quali sono riferibili gravi irregolarità nella gestione dei fondi destinati alla formazione e al pagamento dei dipendenti; - un funzionario dell'INAIL di Trapani, responsabile delle procedure informatiche di risarcimento dei lavoratori coinvolti in incidenti sul lavoro, che si è appropriato di somme ingenti, creando false pratiche o alterando quelle avviate dai lavoratori, accreditando gli importi liquidati su propri conti correnti; - un infermiere che sottraeva dall'ospedale presso il quale prestava servizio farmaci e materiale sanitario che, secondo gli accertamenti effettuati nella parallela indagine penale, utilizzava in cliniche private presso le quali esercitava abusivamente la professione medica; - due ex componenti di un Consiglio provinciale indagati per concorso in truffa aggravata dall'aver cagionato all'Amministrazione provinciale un danno patrimoniale di rilievo, producendo documentazione falsa al fine di trarre illecitamente rimborsi non dovuti e altri vantaggi economici; - un dirigente di un'Azienda sanitaria provinciale, condannato in sede penale per concussione, per avere rallentato il rilascio di autorizzazioni e pareri igienico-sanitari ad un'impresa, al fine di ottenere dalla stessa l'assunzione del figlio.

Tra le indagini avviate, vengono inoltre citate con una valenza di particolare gravità n. 25 istruttorie riguardanti episodi di assenteismo, eventi sempre più percepiti dall'opinione pubblica come principale causa delle disfunzioni della pubblica amministrazione, anche per il considerevole clamore mediatico che ne deriva.

Hanno avuto molta eco mediatica le vicende che hanno interessato un cospicuo numero di dipendenti dei Comuni di Acireale (62), Milazzo (59), Villafrati (26), Furci Siculo (28, compreso un componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari), Pachino (6), del Libero Consorzio di Siracusa (29), dell'ASP di Ragusa (36) e nell'Ufficio regionale per i diritti dei detenuti (9), sulle quali è in corso l'acquisizione degli elementi necessari per definire le contestazioni di danno da formulare a carico degli impiegati infedeli.

Carattere di singolarità assume il caso riportato nella relazione in argomento relativamente ad un dipendente di una Città metropolitana, coinvolto in un incidente automobilistico mentre dalle timbrature risultava in servizio, licenziato con la procedura introdotta dal D. lgs n.116/2016 dopo che la moglie, ignara della falsa attestazione di presenza al lavoro, aveva tempestivamente comunicato all'Amministrazione l'incidente occorso al marito.

In relazione alle ipotesi di violazioni imputabili ai responsabili della gestione dei beni sequestrati alla mafia, affidata agli amministratori giudiziari, nel 2016 la Procura regionale ha contestato in via preliminare danni patrimoniali concernenti la regolarità della gestione dei patrimoni sottoposti a sequestro di prevenzione,

con riferimento alla liquidazione e al pagamento dei compensi dei coadiutori e dei collaboratori dell'amministratore, posti a carico dell'erario in violazione della disciplina regolata dal decreto legislativo 6 settembre 2011 n.159 (c.d. codice antimafia).

Nella relazione del Procuratore Regionale viene, altresì, affrontata la tematica connessa all'allarmante crescita delle ipotesi d'illecita percezione di contributi pubblici, con conseguente dispersione d'ingenti risorse finanziarie.

A tal proposito è stato affermato che la mancata previsione di un sistema rigoroso di controllo sulla sussistenza dei presupposti per chiedere e ottenere il sostegno economico pubblico all'iniziativa imprenditoriale privata ha sinora favorito e accresciuto la persistenza di tali forme d'illegalità.

Infatti, tra le fattispecie di reato contro le finanze pubbliche sono assolutamente prevalenti l'indebita percezione di erogazione a danno dello Stato e la truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche (artt. 316-ter e 640-bis del codice penale).

La circostanza, poi, che il soggetto attivo della frode sia un privato, e non un amministratore o un dipendente pubblico, rende ancora più vulnerabile la pubblica amministrazione, incapace di adeguate misure di tutela e reazione in un ambito nel quale la fenomenologia criminosa assume spesso un ruolo determinante, soprattutto nelle frodi agricole, tenuto conto del grande apporto economico dell'Unione europea.

In particolare, con riguardo ai Fondi strutturali, per il Fondo europeo di sviluppo regionale è stato riscontrato il maggiore importo di spesa irregolare, pari a 95,5 milioni di euro, e per il Fondo sociale europeo elevatissime anomalie, per 71,3 milioni di euro.

Risulta alta, inoltre, la percentuale delle frodi agricole che, nell'arco temporale all'esame della Sezione, presenta un significativo incremento di circa l'80% rispetto all'intero territorio nazionale. Tra il 2015 e il 2016 la Sezione di controllo ha accertato un'altissima percentuale d'irregolarità imputabili alle gestioni regionali, registrando in Sicilia nei primi otto mesi del 2016 una spesa irregolare del 65,7% relativa ai fondi strutturali e del 34,3% relativa alla politica agricola.

Le modalità più frequenti di realizzazione delle truffe consistono in false dichiarazioni finalizzate a mascherare l'assenza di requisiti essenziali, finanziando così attività che non vengono parzialmente o totalmente realizzate.

Nelle frodi agricole è ricorrente il ricorso a contratti di affitto di terreni agricoli, stipulati tra imprenditori che richiedono i contributi comunitari e soggetti inesistenti (dei quali viene dichiarata spesso la titolarità di fondi di proprietà pubblica) o, molto spesso, deceduti già molti anni prima della sottoscrizione del contratto.

In molti casi, vengono registrati e prodotti all'AGEA – Agenzia per le erogazioni in Agricoltura contratti di affitto con soggetti inconsapevoli, che a loro volta per gli stessi terreni presentano legittimamente all'Agenzia domanda per ottenere gli aiuti economici, svelando così la truffa.

Altra ed ulteriore frontiera su cui indirizzare l'azione di prevenzione e contrasto alla perpetrazione di fenomeni di corruzione è rappresentata dal contesto degli abusi e degli sprechi commessi in taluni ambiti istituzionali, che con suggestivo termine giornalistico sono definiti “costi della politica”.

Nella specifica materia, la relazione del Procuratore Regionale riporta una citazione (n.63521), a carico dei consiglieri comunali di un comune, responsabili dell'indebita percezione di gettoni di presenza per un importo complessivo di oltre 360 mila euro. Sono state, inoltre, avviate diverse istruttorie inerenti all'illegittima liquidazione d'indennità o di gettoni di presenza previsti per la partecipazione dei consiglieri comunali alle sedute di Consiglio o alle commissioni consiliari.

Le irregolarità più frequenti, riscontrate in Comuni di medie dimensioni, hanno riguardato la falsa attestazione delle presenze dei consiglieri, il calcolo delle indennità erogate o la brevissima durata delle sedute e delle commissioni.

In un importante Comune della Provincia di Trapani, l'apertura dell'istruttoria è stata determinata sia dall'anomalo aumento dei gettoni di presenza spettante ai consiglieri da euro 95,00 (importo già maggiore del 25% rispetto a quello previsto) a euro 155,00 sia dall'illegittima liquidazione di gettoni a consiglieri comunali assenti. Risulta che dopo l'avvio delle indagini l'Amministrazione comunale, in autotutela, ha deliberato nel

novembre 2016 la riduzione dell'importo spettante ai consiglieri nei limiti di legge, mentre, con riguardo alla seconda questione, ha disposto a carico dei consiglieri comunali interessati il recupero delle somme indebitamente erogate.

Nel medesimo Comune, l'attività della Procura ha anche riguardato un rilevante danno erariale conseguente all'illegittima nomina del capo della segreteria particolare del Sindaco.

Particolare attenzione è stata riservata ad alcune ipotesi di influenze esterne all'operato di alcune amministrazioni locali, nelle quali sono state riscontrate trascuratezza dei doveri d'ufficio e cattiva gestione della cosa pubblica, in un contesto permeato da insufficienti livelli di legalità, dal perseguimento di logiche clientelari e, in taluni casi, dall'ingerenza della criminalità organizzata. sfociante, talvolta, in procedure connotate da illegittimità plurime finalizzate a favorire esponenti mafiosi.

Un'attenzione particolare è stata dedicata nella relazione alla tematica del contrasto all'abusivismo edilizio, che ha confermato la persistenza di situazioni di diffusa illegalità, a causa di un sistema spesso inefficiente di verifica degli abusi.

Nella quasi totalità dei casi analizzati ci si trova in presenza, da un lato, di vicende concluse in sede penale con condanne definitive per reati edilizi e, dall'altro, di amministrazioni locali che non sono in possesso di misure adeguate per realizzare i principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, privilegiando in concreto gli interessi degli autori degli illeciti ai quali è consentito, anche per molti anni, l'utilizzo gratuito di immobili abusivi non demoliti.

Partendo dall'approfondito accertamento svolto nel 2015 dal Nucleo di Polizia Tributaria della Guardia di Finanza di Palermo, che aveva messo in luce un fenomeno di preoccupante proporzione, nello scorso anno è stata ampliata la portata dell'attività d'indagine, anche grazie a un rapporto sinergico assai significativo con la Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Palermo, da anni impegnata nella repressione di una diffusa inottemperanza alle ingiunzioni a demolire, che ha più volte segnalato la violazione da parte di molte Amministrazioni comunali delle regole di corretta gestione degli immobili acquisiti ope legis al patrimonio immobiliare comunale, una volta accertato l'inadempimento.

Le metodologie di indagine poste in essere anche per mezzo dell'attività investigativa espletata dalla Guardia di Finanza, hanno palesato un'organizzazione assolutamente inadeguata dei competenti uffici comunali e accertato interessanti profili di responsabilità per un danno erariale di circa 900mila euro, compendiate in una meticolosa informativa del 18 novembre 2016, nella quale le irregolarità imputabili sono approfondite sotto l'aspetto non soltanto dell'assenza di utilità economica derivante dalla gestione del patrimonio immobiliare del Comune, ma anche del mancato introito della sanzione prevista dall'art.31 del d.p.r. n.380/2001 per l'inottemperanza all'ordine di demolizione, della mancata esazione dei tributi comunali connessi al possesso dell'immobile (in particolare, le tasse sui rifiuti e sui servizi indivisibili), del danno da disservizio determinato dal comportamento sostanzialmente inerte dei responsabili dei servizi comunali interessati.

*Analisi di contesto relativa all'evoluzione dei fenomeni criminali ivi nel territorio di competenza dell'Ente comunale (Fonte: "Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore Nazionale e dalla Direzione nazionale antimafia e Antiterrorismo, nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso nel periodo 1/07/2015 – 30/06/2016").*

I risultati dell'analisi contenuta nella relazione sulle attività svolta dal Procuratore Nazionale e dalla Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo denotano una forte propensione dei sodalizi criminali a sviluppare attività criminali in contesti amministrativi ed imprenditoriali.

Le mafie e le associazioni criminose prediligono sempre più l'utilizzazione del metodo collusivo-corruttivo rispetto a metodi basati sulla esplicazione di azioni violente, con conseguenti fenomeni d'infiltrazione in vasti settori economici e delle pubbliche amministrazioni.

Mediante l'utilizzazione del metodo collusivo-corruttivo, le mafie si avvalgono sempre più della forza d'intimidazione e dell'assoggettamento, ma al fine di ottenere i risultati che si prefiggono di conseguire non usano direttamente la forza intimidatrice della violenza, ma quella di soggetti esperti ed addentrati nelle dinamiche di funzionamento dei meccanismi della pubblica amministrazione. Tali soggetti sono stati individuati nelle figure dei cosiddetti "*Pubblici Ufficiali a busta paga*".

La precitata relazione del procuratore Nazionale ha evidenziato infatti che "*il metodo corruttivo-collusivo, viene oramai utilizzato dai sodalizi in modo, addirittura prevalente su quello fondato sulla violenza e minaccia, circostanza che in tutta evidenza, meritava - e continuerebbe a meritare - una specifica e coerente previsione normativa ad hoc, sub specie di circostanza aggravante ad effetto speciale dell'art 416 bis cod. pen. per sanzionare in modo congruo un fenomeno criminale in espansione*".

Gli organi investigativi hanno registrato lo sviluppo di "*un inarrestabile processo di trasformazione delle organizzazioni mafiose, da associazioni eminentemente militari e violente, ad entità affaristiche fondate su di un sostrato miliare*".

I dati esaminati hanno confermato come "*gli omicidi ascrivibili alle dinamiche delle organizzazioni mafiose siano complessivamente in calo, mentre il panorama delle indagini mostra un forte dinamismo dei sodalizi in tutti gli ambiti imprenditoriali nei quali viene in rilievo un rapporto con la pubblica amministrazione*".

La relazione ricostruisce alcuni aspetti peculiari delle dinamiche di funzionamento dell'attività collusiva-corruttiva.

Di regola è l'imprenditore colluso, ma sarebbe meglio definirlo il mafioso/imprenditore, che, oramai, è sempre più organicamente inserito nell'organizzazione descritta dall'art 416 bis cod. pen., svolgendovi, talvolta anche compiti di comando, "*ad avere il compito di stringere direttamente il patto corruttivo con la politica e l'amministrazione*".

La relazione focalizza la propria attenzione sul seguente importante aspetto : "*.....in questo contesto, al fianco di questa ipotesi, rispondente, per così dire, ad uno schema classico, anche se evoluto, sembrano emergere, dalle indagini, figure intermedie nuove e di grande interesse, la cui esatta individuazione, spesso, è la chiave di volta delle indagini di maggiore rilievo.*

*Si tratta di una figura che, in qualche modo, ne richiama un'altra, che è ben nota a chi si occupa di narco-traffico. Quella del broker. Nel narcotraffico il broker, cioè il mediatore d'affari, è colui che ha il compito di fare incontrare l'offerta di stupefacente dei grande cartelli con la domanda dei sodalizi, spesso nostrani, spesso calabresi e campani. E svolge tale ruolo, contando su di una solida rete di amicizie e di buona reputazione in entrambi gli ambienti (quelli di chi vende e quelli di chi compra) che spesso gli proviene da una lunga militanza in qualche organizzazione di trafficanti, all'esito della quale, si è messo in proprio*".

"*Nel caso degli appalti e dei servizi pubblici la medesima funzione viene svolta da chi, secondo una recente definizione, viene chiamato "facilitatore".*

*Si tratta di un soggetto intermedio ed autonomo, a suo modo un professionista nel mondo delle opere e dei servizi pubblici (come lo è il broker nel narco-traffico).*

*Anche in questo caso sono venuti in rilievo professionisti qualificati che avevano un passato nel settore pubblico. In particolare, vengono in considerazione, spesso, ex politici o para-politici, ex funzionari pubblici, che, con la pregressa pratica, hanno imparato a conoscere la macchina degli apparati pubblici, i suoi tempi, i suoi meandri, i suoi passaggi. Ed hanno, quindi, amicizie nel descritto contesto, come nelle organizzazioni che a loro si rivolgono per ottenere le loro prestazioni.*

*La peculiare funzione del facilitatore è, dunque, quella di fare incrociare la domanda di tangenti ed utilità varie (che, come poi vedremo, sono sostanzialmente altre tre) proveniente dal ceto politico - amministrativo disponibile, con quella di appalti, gestione di servizi, incarichi di ogni tipo, proveniente del ceto imprenditoriale, spesso mafioso, ma non solo.*"

Alcuni passaggi della relazione in argomento evidenziano concretamente in quale modo ed in quali direzioni l'imprenditore mafioso (ovvero, insieme a lui, il *facilitatore*) si muove per raggiungere il risultato

finale, e cioè il controllo diretto o indiretto del settore economico, del servizio pubblico d'interesse del sodalizio mafioso di riferimento.

L'esperienza investigativa mostra, in modo chiaro, che si tratta di compiere due passaggi, impegnandosi in due direzioni e, quindi, in due distinte procedure (da cui possono scaturire più sub-procedure).

La prima, sempre più necessaria, richiede una osmosi fra il livello davvero politico (e non meramente amministrativo) e quello mafioso e la seconda, implica la cooperazione delle strutture amministrative. Lo sviluppo di entrambi i passaggi garantisce lo sviluppo del *business* del sodalizio.

La relazione cita testualmente quanto segue:

*“Il primo step - ineludibile e preliminare – è quello che, investendo direttamente i rapporti fra crimine e politica, ha anche mutato il quadro dei relativi rapporti. Va evidenziato che si tratta di un rapporto complesso, che non si risolve nella esclusiva gestione di un mediocre cabotaggio fatto di do ut des, (quasi fosse un mero mercato delle vacche). Pensarlo sarebbe sbagliato e significherebbe sottovalutare il fenomeno, non capirlo, relegandolo in un contesto oramai superato dai fatti. Mentre governare tali rapporti richiede, invece, come vedremo, studio, capacità tecniche, competenze. Oltre che capacità criminale. Ed ecco, allora, la ragione del ricorso al facilitatore.*

*Invero, qualsiasi servizio o opera pubblica, per tradursi in realtà effettiva, per andare a gara (e, quindi, per diventare un affare) deve essere finanziata. E sappiamo quanto ciò sia complesso in un contesto congiunturale non più espansivo, in cui le ristrettezze delle finanze pubbliche rendono il capitale necessario a sviluppare le attività di pubblico servizio e le opere pubbliche, merce rarissima.*

*Trovare congrua e legittima copertura finanziaria per l'opera o il servizio, insomma, è affare da iniziati, e non è cosa che può essere frutto di estemporanee improvvisazioni.*

*Ed è qui, appunto, che viene in rilievo la necessaria competenza, la capacità professionale del facilitatore ed il ruolo dei politici.....”.*

Le indagini, infatti, hanno mostrato, che assai spesso, è la stessa organizzazione mafiosa che, avendo acquisito le necessarie capacità tecniche e le indispensabili relazioni politiche, individua essa stessa il settore nel quale vi è possibilità di ottenere finanziamenti e, quindi, conseguenzialmente, indirizza ed impegna la spesa pubblica.

L'esperienza giudiziaria, infatti, aveva, nel passato, mostrato altri aspetti patologici. Gravi, gravissimi, ma non tali da fare dubitare della stessa tenuta del sistema, della sua natura democratica.

Succedeva, in passato, che la scelta dell'impegno di spesa, dell'investimento sul territorio venisse decisa dalla politica, ed era su di un *surplus* della spesa decisa in sede politica che, poi, si sviluppava l'azione predatoria della corruzione, assai spesso spinta dalle mafie.

Ad esempio, lo Stato, a seguito di un evento sismico stanziava più o meno o fondi in vista dell'azione di recupero dei centri colpiti, e di questi, poi, approfittava il crimine organizzato. La vicenda del terremoto dell'Irpinia del 1980, rappresenta l'archetipo cui ci si riferisce

Si riporta un passaggio della relazione in tal senso molto significativo: *“E qui, proprio qui che, non solo, si apre un ulteriore, grande spazio d'azione della corruzione e della collusione, ma si innesca una sua mutazione genetica: la corruzione, a questo punto ed in questo contesto, non solo approfitta della spesa pubblica per svolgere la sua opera di saccheggio delle risorse dei cittadini, ma la guida e la indirizza verso approdi che, ovviamente, sono d'interesse non della collettività ma esclusivi del cartello di imprese che dovrà ricevere le risorse per fare l'una o l'altra opera.*

*E così l'individuazione esatta dell'opera o del servizio che dovrà essere finanziato e poi messo a gara, avviene sulla base delle circostanze più diverse. Ma non in base al criterio del pubblico interesse”.*

Fondamentale, ad esempio, è la capacità di padroneggiare l'armamentario dei vari fondi Europei, fra cui ad esempio il FESR, e nell'ambito di questo, i meccanismi che governano i vari POR e PAC ed in questo contesto è essenziale avere le competenze per redigere e presentare dei progetti che siano in linea con le previsioni di POR e PAC e, quindi, suscettibili di essere finanziati.

Soprattutto ci sono, come detto, nelle pieghe di tali normative, ampi spazi di discrezionalità che bisogna volgere a proprio favore, ed ecco, allora, che è necessario conoscere, avvicinare e convincere l'autorità politica in grado di dare il via libera al finanziamento, presentandogli un pacchetto "chiavi in mano" - che individui i fondi e tracci l'iter che il finanziamento deve seguire per giungere a destinazione.

Ed è in tutto questo che, ancora una volta, si manifesta l'utilità dell'opera del *facilitatore*, posto che, di norma, non solo l'ente locale ma, neppure, il gruppo mafioso (ed anche gli imprenditori mafiosi che gestiscono le imprese del sodalizio) hanno, nel contesto regionale di riferimento, queste sofisticate conoscenze tecnico-contabili-amministrative unite alla conoscenze politiche giuste.

Il *facilitatore* allora apre la strada.

E la contro-partita che richiede la politica per il finanziamento dell'opera e/o del servizio, come emerge dalla concreta esperienza, si atteggia, poi, in modo multiforme.

Si passa dalla controprestazione direttamente in denaro, alla richiesta di assunzioni da parte dell'impresa che si aggiudicherà l'opera finanziata, passando per la richiesta di associare all'impresa mafiosa (magari in ATI) altre imprese di gradimento politico, fino alla richiesta di un impegno per un incondizionato sostegno elettorale. Ed è assolutamente evidente che in quest'ultimo caso sia chiaro, *in re ipsa*, che, anche per il politico corrotto, l'impresa rappresentata dal facilitatore sia espressione dell'entità mafiosa.

Individuati i fondi necessari, pagato o promesso il corrispettivo al politico che ha dato il via libera ed attribuito il finanziamento all'ente locale, si chiude il primo passaggio, il primo *step*, e l'opera può essere messa a gara.

E qui si apre una nuova importante partita nella quale si incrociano due diversi e rilevanti profili di illiceità in cui, di norma, l'uno segue l'altro.

*“Ed ancora una volta, può tornare utile il facilitatore, magari non lo stesso professionista usato in precedenza, ma un altro specialista ancora. E così, in primo luogo, viene in rilievo la necessità di bandire la gara per l'opera o il servizio pubblico d'interesse. E non è operazione che viene lasciata al caso, laddove ci troviamo in un ambito d'interesse del crimine organizzato e laddove, l'ente mafioso, si è già speso ed ha già investito per riuscire a finanziare l'opera.”*

*Il bando deve essere confezionato in modo da consentire alle ditte del cartello di partecipare alla gara ed al fine di vedere valorizzate alcune loro specificità. Le indagini, sul punto, hanno mostrato che, o direttamente l'impresa del cartello, ovvero un professionista incaricato da questa, redige integralmente il bando di gara e lo consegna agli Uffici amministrativi pubblici spesso neppure attrezzati tecnicamente a redigerlo. E qui, ovviamente, si annida un ulteriore profilo della corruzione”.*

Bandita la gara, si innesta, a questo punto, l'attività corruttiva-collusiva tesa a fare coincidere il nome del vincitore con quello della ditta del cartello che aveva prima fatto finanziare l'opera e, poi, aveva impostato il bando di gara (al fine di aggiudicarsela).

Sono ben noti, in quanto risultanti da molte indagini divenute pubbliche, i meccanismi di concertazione delle offerte fra le ditte partecipanti alle gare che secondo una turnazione stabilita attraverso larghe intese, calendarizzano le diverse gare, individuando, per ciascuna, ed a priori, l'aggiudicatario. E, in questo ambito, l'azione sviluppata dalla criminalità organizzata è stata, da sempre, ragguardevole.

Tuttavia il sistema aveva delle falle nella misura in cui non vi era (più) armonia fra le diverse imprese ovvero nel caso la gara fosse turbata dai classici terzi incomodi, che, con offerte fuori sacco e non concertate, potevano fare saltare l'accordo. Ovvio che, a fronte di tali evenienze, vi fosse, non di rado il paracadute del pubblico ufficiale colluso, in grado di mettere nel nulla le offerte non allineate. Ma ancora una volta il sistema, anche così, non era blindato, potendosi dare il caso dell'offerta ingiustamente esclusa che riesce a vincere il ricorso, ovvero ancora della pratica impossibilità di escluderla e così via.

La risoluzione del problema passava dalla comprensione o meglio dalla individuazione del punto essenziale del sistema, dello snodo ineludibile attraverso cui deve passare la scelta della migliore offerta. E questo snodo è la commissione di gara.

Lasciare al caso la sua composizione, o meglio, lasciare che le cose facessero il loro corso naturale ed

istituzionale per poi rincorrere, *ex post*, i diversi componenti nominati sul terreno della corruzione era possibile e di norma praticato, ma conteneva elementi di alea.

A parte la presenza di onesti ed incorruttibili, che pure per fortuna esistono (e non sono pochi) deve considerarsi anche la difficoltà di trattare con i corrotti. Spesso risultano incontrollabili e, poi, di norma si vendono al migliore offerente. Vi erano, insomma, ampi spazi per ottenere il risultato, ma non la garanzia del suo conseguimento.

Recenti indagini ci stanno mostrando un aspetto peculiare del fenomeno corruttivo nel campo degli appalti e cioè la *pianificazione scientifica e preordinata* della composizione delle Commissioni di gara, più esattamente la nomina dei diversi componenti eseguita indirettamente, ma non per questo in modo meno puntuale, dal futuro vincitore della gara stessa.

Il partecipante alla gara che sceglie l'arbitro è, dunque, la nuova tendenza, il punto di approdo più alto della corruzione intesa quale sistema.

Se è la stessa impresa (con facilitatore o meno) che ha reperito il finanziamento, ha deciso, quindi, in quale direzione debba muoversi la spesa pubblica, che ha pianificato il contenuto del bando di gara, che, poi, decide, e nomina, sia pure indirettamente, buona parte dei componenti della Commissione di gara, il cerchio si chiude con geometrica precisione: non sarà necessario inseguire nessuno e non sarà necessario trattare con nessuno. I giochi saranno chiari dall'inizio. Chi fa parte di quella Commissione sulla base del descritto metodo, sa bene perché e per quale ragione è stato nominato, sa chi deve agevolare e sa anche, grosso modo, quanto ci guadagnerà dall'affare. Ma sa anche che se non sta al gioco non sarà più nominato. Ed il meccanismo attraverso cui si snoda questa ulteriore e finale fase del nuovo e pervasivo sistema corruttivo-collusivo, è agevolmente sintetizzabile.

Premesso che è, ovviamente, indispensabile, per il cartello mafioso, controllare la maggioranza dei componenti della commissione ed auspicabile avere almeno la compiacenza degli altri, deve, tuttavia, osservarsi che, ancora una volta, per riuscire ad avere il controllo delle Commissioni non basta volerlo, ma è necessario conoscere sia il complesso sistema normativo che regola i meccanismi delle nomine dei componenti delle Commissioni giudicatrici, che il tessuto politico-amministrativo al cui interno tali nomine vengano decise.

Ed è ovvio che (di norma) il mafioso non conosca tali meccanismi e tali contesti e che, non sempre, gli stessi, siano noti e, comunque, dominati dagli imprenditori del cartello mafioso.

Dunque, anche in questo caso, come pure è emerso dalle investigazioni, può risultare necessaria l'opera di un *facilitatore*, che, invero, deve, come al solito, compendiare nel suo bagaglio professionale sia capacità tecniche e legali, che le necessarie entrate, le conoscenze personali nel settore.

*Rapporto Annuale dell'Unità di Informazione Finanziaria.*

Per ciò che concerne invece l'analisi per l'anno 2016 ( fascicolo n. 9- maggio 2017 effettuata l'Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia) è stato evidenziato, altresì, quanto segue:

*“Va tuttavia osservato che una tipizzazione del fenomeno in termini finanziari si presenta di estrema complessità. Nel settore della collaborazione attiva la possibilità di intercettare tempestivamente operazioni connotate da potenziali risvolti corruttivi resta, pertanto, fortemente legata alla approfondita conoscenza degli elementi soggettivi e di contesto che le caratterizzano, alla conseguente valutazione del livello di rischio da cui sono connotate e alla capacità di sfruttare al meglio tali informazioni.*

*L'esperienza maturata dimostra, tuttavia, che in alcuni casi i fenomeni corruttivi possono anche essere rilevati partendo da fattispecie criminali di altra natura e risalendo ai soggetti che, in relazione al loro status o alla loro condizione lavorativa (titolari di incarichi di rilievo nell'ambito della Pubblica Amministrazione), possono avere svolto un ruolo decisivo nel favorire la perpetrazione di attività irregolari in danno della collettività.*

*I fenomeni corruttivi sono infatti spesso favoriti e accompagnati da illeciti di altra natura, come ad esempio le frodi nelle fatturazioni, che possono andare ad assolvere, nello schema criminale, diverse finalità. In primo luogo, le frodi fiscali consentono di occultare rilevanti disponibilità finanziarie (quali denaro*

*contante e fondi depositati su conti all'estero) da utilizzare come serbatoi cui attingere la provvista per finalità corruttive. In secondo luogo, lo stesso strumento della falsa fatturazione può essere sfruttato, anche attraverso l'interposizione di società di comodo, per fornire una remunerazione apparentemente legittima al funzionario pubblico infedele o a soggetti ed entità giuridiche a lui collegate, giustificata da un'attività di facciata, consulenziale o di altro tipo.*

*Negli ultimi anni, infatti, anche a causa delle crescenti limitazioni all'utilizzo del denaro contante, si è registrata una significativa evoluzione delle modalità operative poste in essere dai gruppi criminali per trasferire illecitamente a favore di funzionari pubblici infedeli benefici di natura finanziaria o patrimoniale. Accanto al ricorso allo strumento della falsa fattura, l'analisi finanziaria ha consentito di mettere in luce casi di rilevanti attività corruttive poste in essere tramite triangolazioni con soggetti esteri ovvero apparentemente legittimate da fittizie compravendite di opere d'arte, o dall'acquisto di beni di lusso o di proprietà immobiliari con fondi messi a disposizione, dietro schermatura, dal soggetto corruttore. In altri casi ancora, l'illecita dazione di utilità è stata posta in essere mediante il pagamento di servizi o prestazioni professionali a beneficio del funzionario pubblico da corrompere.*

*Infine, per quanto attiene al profilo più strettamente inerente all'appropriazione di fondi pubblici, sono stati rilevati sia elaborati meccanismi distrattivi finalizzati all'indebita sottrazione di fondi al patrimonio di soggetti di natura pubblica sottoposti a procedure di tipo liquidatorio, sia schemi operativi anomali sintomatici di possibili abusi nell'erogazione e nella gestione dei finanziamenti pubblici alle imprese.*

*L'analisi finanziaria ha svelato, in alcuni casi, la presenza di stretti collegamenti tra i fenomeni appropriativi e corruttivi, in grado di potenziare gli effetti dannosi di tali condotte criminali. I descritti schemi operativi volti, in diverse forme, all'appropriazione di fondi pubblici sono stati talvolta resi possibili dal contestuale ricorso a tecniche corruttive che hanno favorito il perseguimento delle finalità illecite ai danni della collettività. Le analisi attinenti alle successive fasi di reimpiego dei fondi pubblici oggetto di indebita appropriazione hanno permesso, infatti, di far emergere il trasferimento di parte di tali risorse sia in favore dei funzionari pubblici responsabili della gestione dei fondi stessi, sia di quelli preposti alle successive fasi di controllo, nonché di entità e nominativi agli stessi collegati.”*

### *Attività preliminare di analisi del contesto organizzativo interno*

Tale attività preliminare ha comportato la necessità di effettuare l'analisi delle attività gestionali incardinate in seno alle Aree e ai Settori di cui si compone l'Amministrazione 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 al cui contenuto si rinvia:

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 2018/2020

**AREA DI ATTIVITA' GESTIONALE:**

**STAFF/SERVIZIO DIRIGENZIALE:**

**PROCESSO/I:**

**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 realizzate mediante l'inoltro del questionario denominato "Analisi del contesto interno – Questionario Servizio Dirigenziale, nonché mediante *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:

- **Criticità riguardanti l'attuazione delle misure di prevenzione e il monitoraggio delle stesse;**
- **Rotazione del personale dipendente e meccanismi di affiancamento;**
- **Segnali di avvertimento circa il verificarsi di fenomeni di corruzione e/o episodi di malfunzionamento amministrativo;**
- **Criticità relative all'attività di analisi del rischio;**
- **Conoscenza della normativa in materia di prevenzione da parte dei dipendenti;**
- **Andamento dei procedimenti disciplinari;**
- **Unità di personale che prendono parte attiva ai processi di presidio del rischio di corruzione;**
- **Tipologie di provvedimenti da sottoporre a controlli di regolarità amministrativa;**
- **Ulteriori**

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, evidenzianti peculiari elementi sintomatici, atti a rilevare potenziali malfunzionamenti o fenomeni di *mala gestio* in seno alle strutture organizzative.

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 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;
- **Presenza di valutazioni connotate da un alto grado di discrezionalità;**

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

A seguito dell'effettuazione di un monitoraggio degli effetti prodotti dai piani di prevenzione precedentemente approvati, è emerso che la metodologia di determinazione dei coefficienti del rischio di corruzione posta in essere in applicazione dei parametri contenuti in seno all'allegato n. 5 del P.N.A, ha palesato degli effetti distorsivi, che in taluni casi non sono risultati rispondenti a logiche di prudenza e di cautela nella valutazione del rischio afferente determinati processi di lavoro e/o procedimenti amministrativi.

Nell'ottica di mitigare tali effetti distorsivi ed anche alla luce delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno, nonché degli esiti dell'analisi di alcuni significativi fatti ed eventi riportati dalla cronaca giornalistica, si è reso necessario 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, attraverso l'applicazione di un **fattore di normalizzazione** denominato "**K**" che 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 normalizzati, sommando ai coefficienti totali ottenuti di cui al precitato Allegato 5 il fattore  $K=5$  (  $1/5$  del valore complessivo della scala matriciale di rischio secondo la formula/ di seguito indicata:

$VP + K (=5) = CT$  ( Coefficiente totale di rischio normalizzato).

ove

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

Ovviamente laddove i processi di lavoro risultano essere scomposti in fasi si terrà conto del coefficiente più alto raggiunto dalla singola fase dell'intero processo ai fini della determinazione del coefficiente totale.

In tal caso avremo ( $VP^*$ = coefficiente più elevato tra le varie fasi del medesimo processo).

L'applicazione della superiore formula consente di riparametrare tutti i processi di lavoro a valori di coefficienti di rischio totali più elevati all'interno dell'intera Amministrazione comunale, di guisa che si ottenga una dinamica di controbilanciamento prudenziale rispetto a fenomeni di sottovalutazione dei rischi potenziali, restando in ogni caso i i precitati coefficienti entro il range della matrice che sviluppa i valori dei fattori di probabilità ed impatto in una scala da 1 a 25;

## MATRICE DEL RISCHIO SCALA DA 1 A 5

Fig. 1

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

<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*

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 "**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.

L'operatività dell'applicazione informatica di che trattasi, consente il monitoraggio degli adempimenti discendenti dal piano anticorruzione, evidenziando le eventuali criticità mediante la strutturazione di un *sistema di report per singola funzione dirigenziale*, alla quale è ascritta la responsabilità in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione mediante l'emissione di apposite attestazioni, con indicazione, quando necessario, degli eventuali motivi ostativi che si sono frapposti alla regolare e corretta attuazione delle misure in argomento.

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**.

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 05.10.2017 compreso.

In relazione al precitato avvio della procedura di consultazione pubblica, il Segretario Generale Reggente, 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. 1013509/USG del 13.09.2017 con cui ha avviato un percorso aperto alle Organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente comunale, alle Associazioni di categoria, alle Associazioni dei consumatori e agli utenti che a vario titolo operano con l'Amministrazione comunale nel periodo compreso tra il 21.09.2017 ed il 05.10.2017.

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 dei precedenti piani di prevenzione, il Responsabile anticorruzione si è avvalso del supporto operativo dell'Unità Organizzativa dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale denominata "*Relazioni con le Autorità Giurisdizionali e Organi di controllo esterno*", a cui è stato attribuito il compito di coordinare con la supervisione del precitato Responsabile Anticorruzione, le azioni e tutti gli adempimenti preliminari e propedeutici alla revisione del Piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi, assicurando, inoltre, l'attività tecnica di consulenza relativa ai contenuti della normativa anticorruzione, agli aspetti connessi all'analisi di contesto organizzativo e all'analisi dei rischi di fenomeni di corruzione, e ciò sia nei confronti dei Referenti anticorruzione e sia delle funzioni dirigenziali dell'Amministrazione, 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 11.09.2017 è stata emanata dal Responsabile della prevenzione la direttiva prot. n. 1003987/Usg avente ad oggetto " *Misura Generale di prevenzione individuata in relazione alla rotazione del personale ( triennio 2017-2019) impiegato nei settori a rischio*" 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. 17 del 07.02.2017 e succ. integrazione di cui alla deliberazione di giunta comunale n. 89 del 27.04.2017.

## *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 inconferibilità 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.

## *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

<p><b>Procedimenti amministrativi</b></p>	<p><b>Misura generale di prevenzione individuata in relazione all'archiviazione informatica e comunicazione</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>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 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>	

<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>Predisposizione da parte dei dirigenti con cadenza temporale semestrale entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno, di 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.</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

<b>Procedimenti amministrativi</b>	<b>Misura generale di prevenzione individuata in relazione ai meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni</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>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>
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigenti.	<b>Indicatore di risultato:</b> Predisposizione di una <i>checklist</i> delle fasi procedurali corredata dai riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) entro il 31.12.2018.
<b>Tempistica di Attuazione:</b> con cadenza annuale entro il 31 Dicembre.	
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capi Area	

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 2018, 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 30.06.2018.</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 sottoposto alla misura generale di prevenzione consistente nella rotazione addetto ai processi/procedimenti individuati a più elevato rischio di corruzione</p>

	<p>contrassegnati da un indice di priorità P1 e P2 ivi compresi i processi contemplati in seno all' art.1 comma 16 della legge n. 190/2012.</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 31.12.2018.</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>	

<b>Procedimenti amministrativi</b>	<b>Ulteriori misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione riguardanti tutto il personale</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>Tutti i Processi di lavoro</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 31.12.2018. 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>	

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 nell'anno 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>In tali casi la rotazione potrà essere effettuata indipendentemente dai criteri quantitativi e temporali sopra enunciati.</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>anche (ossia in aggiunta ai c.d. titolari di incarichi come sopra individuati)</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, potrà valutare di concerto con i Dirigenti dell'Area l'applicazione di un ulteriore criterio di rotazione del personale a carattere suppletivo, 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.</p> <p>La verifica sull'effettiva attuazione dei processi rotativi sarà effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso l'acquisizione di</p>

	<p>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 30.11.2018.</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>	

<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>Tutti i processi di lavoro</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></p> <p>Dirigenti</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Entro il 31 marzo 2018 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 30.06.2018.</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 30.06.2018 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 nel relativo paragrafo, nonché nel paragrafo intitolato “*Formula per la determinazione del coefficiente totale del rischio di corruzione*”.

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..)” 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.

Si è ritenuto opportuno, altresì, procedere alla predisposizione di una scheda unica denominata “**Gestione Magazzino**” al fine di uniformare la mappatura del processo e la relativa analisi del rischio in modo univoco per tutti i servizi dirigenziali dell'Amministrazione comunale.

Inoltre, è da citarsi lo strumento di autovalutazione del rischio di frode predisposto dal Comitato per la prevenzione delle frodi dell'Organismo Intermedio del Comune di Palermo con riferimento alle attività e ai processi di lavoro che si espletano nell'ambito del **PON METRO 2014-2020 della Città di Palermo**.

Il documento in argomento è stato validato dalla Autorità di Gestione.

<b>PROCESSO:</b> Macro Area di attività riguardante i Contratti Pubblici. <b>Valore 10,50 P 3</b>				<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</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.					
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 e 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 basate 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 contratto	Potenziale omessa e/o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al crono programma al	Checklist relativa alla verifica dei tempi di esecuzione a cadenza prestabilita al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo	3,67	1,5	5,50	R.U.P./Dirigente	Annuale	Predisposizione della Check List

		<p>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>allungamento dei 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

**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.**

### Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

**Area:**

**Servizio:**

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.).	<p>Potenziale rischio corruttivo nella gestione delle assenze per malattia o nella individuazione delle agevolazioni ai fruitori della L. 104.</p> <p>Manipolazione e/o alterazione dei giustificativi di assenza e delle timbrature. Attribuzione dei benefici economici non spettanti</p>	1,83	3,50	6,42	11,42 P3
<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 Legge 104/92; Controllo tabulato e/o giustificativi. Predisposizione fogli di intervento.</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> Annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.</p>					

<b>PROCESSO:</b> Espletamento delle procedure relative al conferimento delle Posizioni Organizzative ed Alte professionalità in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL. <b>Valore 8,21 P4</b>				<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</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.					
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.	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		Potenziati 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.	Potenziali favoritismi nei confronti di taluni 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
---	---	---	---	------	------	------	---	---------------------------------------	--

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

**Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici**

**Area:**

**Servizio:**

<b>Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro</b>	<b>Fattori di Rischio Specifico individuati</b>	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Gestione magazzino	<p>Acquisto e distribuzione del materiale per il funzionamento dell'ufficio (cancelleria, stampati, materiale igienico, ecc.) non conforme alle reali esigenze dell'ufficio. Potenziale sottrazione dei beni in carico al magazzino</p>	3,17	1,75	5,54	10,54 P3
<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>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area/Dirigente		<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> cadenza temporale annuale.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b></p>					

**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) 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
- 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 casi (circa l'85%) di effettuazione di procedura ad evidenza pubblica da parte dell'Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti. – Settore Sviluppo Strategico

**Servizio Turismo**

- 4) Gestione Imposta di Soggiorno

**Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali:**

- 5) Procedimento finalizzato al rilascio di concessione di beni demaniali, del patrimonio indisponibile.
- 6) Procedimenti di concessione in uso ad Enti o Associazioni senza scopo di lucro dei beni confiscati alla criminalità organizzata.
- 7) 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 Politiche Abitative:**

- 8) Assegnazione in sanatoria ex art. 11 L.R. 11/2002 alloggi di proprietà comunale (istanze presentate entro il 18/08/2009).
- 9) Assegnazione Alloggi E.R.P.
- 10) Erogazione del Contributo Integrazione Affitto art. 11 L. 431/98.
- 11) 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 8,25 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 E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE Misure di prevenzione	INDICATORE DI RISULTATO
1	A seguito della individuazione intuitu personae del soggetto cui conferire l'incarico da parte del Sindaco, l'Ufficio acquisisce la documentazione necessaria per il conferimento dell'incarico, verifica il rispetto della normativa vigente in materia, predisporre accertamenti e controlli sulle dichiarazioni degli incaricati ed effettuare le comunicazioni previste	Potenziale mancata e/o incompleta a verifica dei presupposti previsti dalle normative per l'assegnazione degli incarichi	Accurato controllo della documentazione pervenuta-verifica del rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna e di conferimento di incarichi agli esperti	2,00	1,50	3,00	Capo di Gabinetto	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	Predisposizione provvedimento sindacale di conferimento dell'incarico e predisposizione provvedimento dirigenziale di impegno (solo per gli esperti del Sindaco)			2,00	1,50	3,00			
3	Predisposizione provvedimento dirigenziale di liquidazione dei compensi (solo per gli esperti del Sindaco)			2,17	1,5	3,25			

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 8,26 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	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 8,26 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 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 attesti 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 attesti 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 attesti 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 attesti l'attuazione dei controlli a tappeto finalizzati alla verifica dei servizi resi

1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Gestione Imposta di Soggiorno					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Turismo				
					Valore 9,50 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 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: Procedimento finalizzato al rilascio di concessioni di beni demaniali, del patrimonio indisponibile					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali – Staff Dirigente di Settore Valore 9,00 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	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	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	Acquisizione dei formali riscontri

		comunale e/o esterni ad essa, finalizzato alla rilevazioni di cause ostative al rilascio della concessione.						positivi delle precedenti attività	
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 9,67 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	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 pubblicazione 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 9,50 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	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: 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 9,76 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/LEVAZZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Richiesta integrazione documentale delle istanze a suo tempo acquisite	Procedimento non avviato	Monitoraggio delle istanze ancora non archiviate e delle richieste di integrazione 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 10,55 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. )	PONDERAZI ONERILEVANZA 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 9,95 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/LEVAZZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Publicazione 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 Circoscrizioni 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 Circoscrizioni 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 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 10,55 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	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

## **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:**

##### **Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali**

- 1) Procedimento finalizzato al recupero dei canoni di locazione ed oneri condominiali a carico dei soggetti inadempienti
- 2) 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.
- 3) Procedimento finalizzato al pagamento delle quote condominiali ordinarie e straordinarie per gli immobili di proprietà comunale.

##### **Servizio Inventario:**

- 4) Acquisizione documentazione relativa alla catastazione, ricerche catastali, ipotecarie e rilievi tecnici dei beni.
- 5) Procedimento inventariazione beni immobili comunali, nonché eventuali accertamenti tecnici che dovessero rendersi necessari.
- 6) Procedimenti finalizzati all'accertamento della titolarità dei beni immobili in capo all'Amministrazione Comunale.

##### **Servizio Politiche Abitative**

- 7) Emissione di provvedimenti di annullamento assegnazioni alloggi E.R.P.
  - 8) Controllo a campione sulle autocertificazioni rilasciate dagli utenti richiedenti il contributo integrativo all'affitto.
  - 9) Recupero alloggi occupati abusivamente.
  - 10) Approvazione graduatoria di emergenza alloggi confiscati.
  - 11) Assegnazione temporanea e/o proroga alloggi confiscati.
  - 12) Emissione dei provvedimenti di annullamento assegnazione e decadenza della graduatoria di emergenza.
  - 13) Ricoveri in strutture ricettive ai sensi del titolo IV del Regolamento Interventi Abitativi (in presenza di copertura finanziaria).
- *I processi dal punto 7 al 13 sono compresi in un'unica scheda*

## 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	Coefficiente 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	7,29 P4
	<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	Coefficiente 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	7,91 P4
<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	Coefficiente 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	8,24 P4
	<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

##### Servizio Inventario

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
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	8,26 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Costituzione di un gruppo di lavoro <i>intersettoriale</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	Coefficiente 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	8,26 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Completa e corretta gestione informatizzata del procedimento (a partire dal caricamento dati e relativo controllo)</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 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	Coefficiente 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	8,80 P4
	<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	Coefficiente 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	9,50 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Verifica a campione del 10% dei procedimenti.</p>				
<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					

## **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**

##### **Acquisizione risorse umane:**

- 1) Progressione economica orizzontale;
- 2) Scorrimento graduatorie concorsi pubblici o riservati;
- 3) Assunzione familiari vittime della mafia;
- 4) Concorsi pubblici o riservati;

##### **Gestione risorse umane:**

- 5) Autorizzazione incarichi extraistituzionali;
- 6) Attribuzione benefici economici ai sensi degli artt. 1 e 2 comma 1 legge 336/70;

## II AREA DELLE RISORSE UMANE

PROCESSO: Progressione economica orizzontale					Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore 11,38 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	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: Scorrimento graduatorie concorsi pubblici o riservati				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 rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Verifica dei requisiti per lo scorrimento in graduatoria e relativa assunzione	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 13,65 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	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: Concorsi Pubblici o Riservati					Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore 12,78 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	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 precostituita 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: Autorizzazioni incarichi extraistituzionali				Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane Valore 9,10 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: Attribuzione benefici economici ai sensi degli artt 1 e 2 comma 1 L.n. 336/70					Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane				
					Valore: 6,45 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.)	Ponderazioni e 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

**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

##### Ufficio Acquisizione Risorse Umane:

- 1) Sospensione per motivi di detenzione personale socialmente utile;
- 2) Certificati di idoneità a concorsi.
- 3) Procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti, dipendenti comunali, COIME e LL.SS.UU.;
- 4) Sospensione dal servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito di procedimenti penali
- 5) Riammissione in servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito della cessazione dei provvedimenti restrittivi della libertà personale.

- *I processi dal punto 3 al 5 sono compresi in un'unica scheda*

##### Gestione delle Risorse Umane:

- 6) Attuazione sentenze esecutive nei confronti di dipendenti COIME;
- 7) Verifiche ispettive ed esame incompatibilità.
- 8) 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

#### Ufficio Acquisizione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficienti 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	6,74 P4
	<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 Acquisizione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficienti di rischio	Valore Priorità di intervento
Certificati di idoneità a concorsi.	Potenziati manipolazioni di dati e documentazioni finalizzate al rilascio della certificazione per avvantaggiare determinati dipendenti	1,5	1,25	1,87	6,87 P4
	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	Coefficienti 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>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>	1,5	4,75	7,13	12,13 P3
	<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><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	Coefficienti di rischio	Valore Priorità di intervento
Attuazione sentenze esecutive nei confronti di dipendenti COIME.	I termini e le modalità dell'esecuzione sono quelli dettati dal vigente ordinamento. Il quantum del ristoro ai dipendenti, vincolato ai criteri dettati in sentenza, dopo la quantificazione viene sottoposto alla valutazione dei competenti uffici della Ragioneria Generale. I provvedimenti finali di liquidazione e pagamento sono obbligatoriamente soggetti al controllo ed alla validazione del competente Settore Bilancio e Tributi.	1,50	1,25	1,88	6,88 P4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli incrociati e costante coordinamento con il Settore Bilancio e Tributi tale da consentire un costante monitoraggio per l'andamento del processo di lavoro.</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 ed rischio	Valore Priorità di intervento
Verifiche ispettive ed esame incompatibilità.	Verifiche Siatel (banca dati dell'Agenzia delle Entrate) non complete o parzialmente occultate o omesse per favorire dipendenti	1,33	2	2,66	7,66 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controllo a tappeto per le categorie individuate, monitoraggio sull'andamento del procedimento.				
<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 Gestione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient ed i rischio	Valore Priorità di intervento
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.	Potenziale inattività dell'ufficio competente a porre in essere gli adempimenti interruttivi finalizzati a favorire dipendenti.	1,34	1,2	1,60	6,60 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Raccordo con l'Avvocatura Comunale. Coordinamento con lo staff del Segretario Generale tale da assicurare il recupero di eventuali danni erariali connessi all'esecuzione di sentenza di lavoro.</p>				
Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile.		Indicatore di risultato: predisposizione di un report riepilogativo attestante gli importi dei recuperi e ed i soggetti debitori.			
Tempistica di Attuazione: Cadenza temporale annuale					
Titolare del potere sostitutivo: 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: 13,64 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	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 10,50 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 RILEVANZA 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

## **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) Attività di revisione del Piano dei Fenomeni Corruttivi
- 2) Analisi del contesto organizzativo e analisi di fattori di rischio specifici riguardanti la prevenzione dei fenomeni corruttivi.
- 3) Progettazione delle misure di prevenzione riguardanti i rischi specifici dei fenomeni corruttivi.
- 4) Individuazione delle aree maggiormente esposte al verificarsi del rischio dei fenomeni corruttivi.
- 5) Monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione anticorruzione sia di carattere obbligatorio sia di carattere facoltativo ed ulteriore.
  - *I processi dal punto 1 al 5 sono compresi in un'unica scheda*

##### Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale:

- 6) Liquidazione e pagamento indennità Presidente del Consiglio Comunale –
- 7) Liquidazione e pagamento indennità Revisori dei Conti.
  - *I processi dal punto 6 al 7 sono compresi in un'unica scheda*
- 8) Liquidazione e pagamento Borse di Studio “Riccardo Piccione” per studenti.
- 9) 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	Coefficienti di rischio	Valore Priorità di intervento
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.	Potenziale conduzione delle attività e dei processi di lavoro secondo modalità non conformi alle previsioni normative tempo per tempo vigenti.	1,33	1,75	2,33	7,33 P4
	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.				
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
Pubblicazione delle direttive emanate dal Responsabile della prevenzione dei fenomeni corruttivi sul sito online dell'Amministrazione.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale			<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'emanazione delle direttive e la pubblicazione delle medesime.		
<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

**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	Coefficienti di rischio	Valore Priorità di intervento
Liquidazione e pagamento indennità Presidente del Consiglio Comunale – Liquidazione e pagamento indennità Revisori dei Conti.	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto e dare precedenza nei pagamenti.	1,5	2	3	8,00 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo successivo con cadenza da settimanale a semestrale</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Ufficio Autonomo Consiglio Comunale.		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli effettuati.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza semestrale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Vice Segretario Generale.					

## 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	Coefficienti 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	8,33 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	Coefficienti 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	6,66 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo incrociato con cadenza temporale mensile tra le effettive presenze dei consiglieri e il numero dei viaggi rimborsati.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Ufficio Autonomo Consiglio Comunale.</p>		<p><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.</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**

### 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	Coefficient 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.	1,50	1,25	1,88	6,88 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>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.</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>					

## 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	Coefficienti 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.	1,67	1,25	2,08	7,08 P4
	<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>					

**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 ICI IMU TASI:**

- 1) Emissione provvedimenti di sgravio.
- 2) Emissione provvedimenti di rimborso.
- 3) Emissione provvedimenti di sospensione temporanea della cartella.
- 4) Emissione provvedimenti di conferma iscrizione a ruolo.
- 5) Formazione ruoli ICI IMU TASI
- 6) Emissione provvedimenti di diniego rimborso.
- 7) Emissione provvedimenti di rateizzazione.
- 8) Emissione provvedimenti di diniego rateizzazione.
- 9) Emissione provvedimenti di conferma di avviso di accertamento.
- 10) Emissione provvedimenti di annullamento di avviso di accertamento.

##### **Servizio TOSAP ICP Ruoli Minori:**

- 11) Richiesta emissione provvedimento di sgravio-discardio Tosap, Icp e Ruoli minori.
- 12) Richiesta avvisi di accertamento/liquidazione Tosap-ICP.
- 13) Formazione Ruoli Tosap/ICP e Ruoli Minori.

##### **Servizio TARI:**

- 14) 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.
- 15) Esame delle istanze dei contribuenti relative all'adozione/revoca/riforma degli avvisi di accertamento.
- 16) Emissione dei provvedimenti di rimborso della tassa rifiuti.
- 17) Emissione dei provvedimenti di sgravio della tassa rifiuti.

5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione provvedimenti di sgravio					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Dirigenziale imu/ici/tasi Valore: 11,00 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/IRILEVANZA 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: 11,00 P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILI TA ( 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 11,00 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. )	PONDERAZI ONERILEVA NZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZION E	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 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 11,00 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	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 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 11,00 P3				
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 11,00 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	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 11,00 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	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 11,00 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/IRILEVANZA 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 11,00 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	RESPONSABILITÀ	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 11,00 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 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 11,75 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/RELEVANZA 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 a	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 11,75 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/RELEVANZA 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 Report Sispi; Controllo Report P.M.; Controllo Report SUAP	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 11,75 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	RESPONSABILI	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 Sispì, 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 13,91 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	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Protocollo 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 11,75 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	Protocollo azione 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 della U.O. Protocollo	12 mesi	Monitoraggio sui tempi medi del procedimento di assegnazione
2	Istruttori a	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	Emission 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 11,75 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	Protocollo azione 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	1,5	1,50	2,25	Responsabile 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 provvedimento	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 11,75 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	Protocollo e assegnazione delle Istanze di parte	Mancata assegnazione delle pratiche ai responsabili istruttori delle pratiche	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 presupposti per sgravio	Omissione dei controlli per accertare sussistenza delle condizioni per 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 provvedimento	Indebito riconoscimento dello sgravio richiesto.	Monitoraggio dell'attività svolta.	3	2,25	6,75	Dirigente Servizio TARI	12 mesi	Report sull'attività svolta

## **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) Istruttoria finalizzata al recupero somme, a seguito di sentenza, nei confronti di dipendenti in servizio e Amministratori in carica.

##### **Dirigente di Settore/Responsabile IUC:**

- 2) Richiesta di aggiornamento catastale ai sensi dell'art. 1 del comma 336 della legge 311/2004 ai proprietari degli immobili.
- 3) 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.
- 4) Contenzioso I Grado – Contenzioso II Grado – Pagamento spese di lite.

##### **Servizio Programmazione e Controllo Organismi Partecipati:**

- 5) Attività di vigilanza e controllo sugli Enti partecipati.

##### **Servizio Personale:**

- 6) Procedimento di Elaborazione, determinazione e trasmissione all'Istituto previdenziale del trattamento di quiescenza/riscatti/ricongiunzioni/riliquidazioni per i dipendenti collocati a riposo.
- 7) 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.
- 8) Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti mensili di tutte le indennità accessorie erogate mensilmente a seguito di certificazioni e d.d. dei vari Settori.

## **AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

#### **Servizio ICI - IMU – TASI**

- 9) Emissione provvedimenti di diniego di rateizzazione
- 10) Emissione provvedimenti di rateizzazione
- 11) Emissione provvedimenti di conferma di avviso di accertamento
- 12) Emissione provvedimento di annullamento di avviso di accertamento
- 13) Emissione provvedimento di sospensione temporanea della cartella
- 14) Emissione provvedimenti di diniego di rimborso
- 15) Formazione ruoli I.C.I /IMU/TASI
- 16) Emissione provvedimento di conferma dell'iscrizione a ruolo.

- *I processi dal punto 9 al 16 sono compresi in un'unica scheda*

#### **Servizio TOSAP – ICP**

- 17) Emissione avvisi di accertamento e liquidazione tosap-icp
- 18) Richiesta emissione atti di annullamento in autotutela
- 19) Richiesta emissione provvedimento di rimborso tosap-icp
- 20) Formazione ruoli tosap icp e ruoli minori

- *I processi dal punto 17 al 20 sono compresi in un'unica scheda*

#### **Servizio TARI:**

- 21) Mediazione e accertamento con adesione tassa sui rifiuti.
- 22) Formazione ruoli tassa sui rifiuti.
- 23) Redazione relazioni ai fini della costituzione in giudizio in presenza di ricorsi.

#### **Servizio Economato:**

- 24) Pagamento minute spese per acquisto di beni e servizi.
- 25) Inventariazione beni mobili e messa in fuori uso dei beni divenuti inservibili.
- 26) 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	Coefficiente 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	6,45 P4
	<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	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
<p>Richiesta di aggiornamento Catastale ai sensi dell'art. 1 del Comma 336 della Legge 311/2004 ai proprietari degli immobili.</p>	<p>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.</p>	2	1	2	7,00 P4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio dell'attività svolta.                      Effettuazione controlli a campione annuale sull'attività svolta nella misura di 20 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 annuale.</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	Coefficiente 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	14,38 P3
<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 - Contenzioso

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
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  Potenziale mancata regolamentazione spese di lite.	2,83	2,25	6,37	11,00 P3
	<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 Programmazione e Controllo Organismi Partecipati

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
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	10,55 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 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
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	10,95 P3
<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	Coefficiente 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	8,99 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 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	Coefficiente 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	12,00 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 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 della 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 ICI - IMU - TASI

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
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	11,37 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  - Intensificazione dei controlli a campione sull'attività espletata nella misura di 100 pratiche. - sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione mediante almeno n. 3 incontri formativi annui. - trasparenza - razionalizzazione organizzativa dei controlli mediante l'emanazione di specifiche disposizioni di servizio. - monitoraggio attività svolta				
<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	Coefficiente 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	11,68 P3
	<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	Coefficiente 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	7,7 P3
	<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	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Formazione ruoli tassa sui rifiuti.	Omessa iscrizione a ruolo.	2,33	1,75	4,08	9,08 P4
<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	Coefficiente 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	6,67 P4
	<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	Coefficiente 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	6,33 P4
	<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	Coefficiente 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	6,33 P4
	<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	Coefficiente 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	6,33 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli di n. 30 procedimenti espletati con cadenza semestrale.</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 semestrale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

**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) Sgravio di somme iscritte a ruolo derivanti da sanzioni amministrative pecuniarie, ai sensi della L.689/81;

**Ufficio Sport e Impianti sportivi:**

- 2) Assegnazione alle società sportive spazi negli impianti sportivi comunali, compreso palestre scolastiche.
- 3) Concessione contributi.
- 4) Liquidazioni contributi.

AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE

PROCESSO: Sgravio di somme iscritte a ruolo derivanti da sanzioni amministrative pecuniarie, ai sensi della Legge 689/81;					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area - Igiene Pubblica Sanità e diritti degli animali 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 7,91 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
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 termine previsti per la conclusione del procedimento	2,33	1	2,33	Dirigente Responsabile del procedimento.	Semestrale	Pubblicazione 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.
-----------	--	---	--	------	---	------	--	------------	--

PROCESSO: Assegnazioni alle società sportive spazi negli impianti sportivi comunali, compreso palestre scolastiche.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Sport e Impianti Sportivi Valore 8,75 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	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	Presa visione e presa d'atto per accettazione di tutti i richiedenti
4	Presa 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 8,91 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	Programmazione	Favoritismi nella scelta dei beneficiari	Individuazione di criteri generali oggettivi attraverso Delibera di Giunta Comunale	2,3	1,5	3,45	Responsabile e pred Prov di concessione contributi per attività e manifestaz	Entro il mese dicembre anno corrente e previa approvazione 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	Responsabile 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 istanze (Documentazione deficitaria e/o non conforme)	Controllo incrociato da parte di altri funzionari	2,3	1,5	3,45	Responsabile 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 8,91 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	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

## **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) 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;

**Ufficio Sport e Impianti Sportivi:**

- 1) Contabilizzazione incassi.
- 2) Uso Impianti Sportivi da parte di Società Sportive.

## 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>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>	2,33	1	2,33	7,33 P4
	<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 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	9,56 P4
	<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	8,75 P4
	<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 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 impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche.
- 3) Grandi manifestazioni cittadine.
- 4) Procedure negoziate senza pubblicazione di bando.
- 5) Concessione contributi straordinari per feste nazionali e solennità civili e religiose.

#### Servizi Musei e Spazi espositivi:

- 6) Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche. **(Vedi processo Capo Area)**
- 7) Incarichi di collaborazione esterna. **(Vedi processo Capo Area)**

#### Servizio Sistema Bibliotecario e Archivio cittadino

- 8) 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
- 9) Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche. **(Vedi processo Capo Area)**
- 10) Incarichi di collaborazione esterna. **(Vedi processo Capo Area)**

#### Servizio Spazi Etnoantropologici:

- 11) Incarichi di collaborazione esterna. **(Vedi processo Capo Area)**
- 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. **(Vedi processo Capo Area)**

AREA DELLA CULTURA

PROCESSO: Incarichi di collaborazione esterna					SERVIZIO DIRIGENZIALE: <b>Staff Capo Area - Musei e Spazi Espositivi - Sistema Bibliotecario e Archivio cittadino - Spazi Etnoantropologici</b> Valore 7,7 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	Avvio e ricognizione interna	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari 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/regolamentari 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
3	Decisoria e integrativa dell'efficacia	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari 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 impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e amministrazioni pubbliche				SERVIZIO DIRIGENZIALE: <b>Staff Amministrativo Capo Area - Musei e Spazi Espositivi - Sistema Bibliotecario e Archivio cittadino - Spazi Etnoantropologici</b> Valore 6,5 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	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: Grandi Manifestazioni Cittadine					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Amministrativo Capo Area Valore 14,31 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	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 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/Re sponsabile UU.OO	Semestrale	Report attestante l'attuazione della misura
3	Nomina Commissione aggiudicatrice	Erogazione di ingenti somme di denaro pubblico in assenza di criteri predefiniti.	Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei componenti delle commissioni di valutazione dei progetti sulla base della	2	1,5	3	Capo Area	Semestrale	Report attestante l'attuazione della misura

		Potenziale condizionamento dei componenti della commissione di lavoro da parte degli istanti	normativa e delle misure anticorruzione Rotazione dei funzionari e pubblicità degli atti secondo le norme di legge e del piano di prevenzione						
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 13,15 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)	PONDERAZION E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	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 componenti delle Commissioni di valutazione dei progetti sulla base della	1,5	3	4,5	Dirigente del Servizio o Capo Area	Semestrale	Report attestante l'attuazione della misura

			<p>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 10,34 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	Acquisizione Istanze	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
2	Istruttoria	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
3	Concessione contributo	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	2,67	2	5,34	Capo Area	Semestrale	Report attestante l'avvenuto controllo con relative risultanze
4	Liquidazione	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:				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Sistema Bibliotecario e Archivio cittadino					
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				Valore 9,25 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 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:				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Spazi Etnoantropologici					
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				Valore 9,25 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 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

## **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**

##### **Capo Area:**

- 1) Assegnazione spazi teatrali ad Enti ed Associazioni private.

## 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	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Assegnazione spazi teatrali ad Enti ed Associazioni private.	Potenziali condizionamenti nell'attività finalizzata all'assegnazione degli spazi	3,66	2,25	8,23	13,23 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli a campione circa la sussistenza dei presupposti per ottenere l'assegnazione				
<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 della Scuola e della Realtà dell'Infanzia					

**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

##### **Servizio Cimiteri:**

- 7) 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.
- 8) 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 MOBILITÀ

PROCESSO: Bonus elettrico e gas				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore 7,00 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 istanza e relativa protocollazione	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/ Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	1,5	1	1,5	Resp. Protocollazione	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.	2	1	2	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 MOBILITA

PROCESSO: Corresponsione gettoni Consiglieri di circoscrizione e rimborso oneri ai datori di lavoro				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore 7,00 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	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	1	2	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	Indebito inserimento di presenze dei consiglieri o erroneo calcolo	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi

	dell'Ufficio Coordinamento Circoscrizioni Comunali	del rimborso spettante ai datori di lavoro	semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.						
4	Pubblicazione determinazione dirigenziale all'Albo Pretorio on- line	Potenziale pubblicazione non conforme alla normativa	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 MOBILITA

PROCESSO: Disagio Alloggiativo					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore 7,00 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	Acquisizione domanda e relativa protocollazione	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/ Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	1,5	1	1,5	Resp. Protocollazi one	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	1	2	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 contenuta della graduatoria	1,5	1	1,5	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 e 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 MOBILITA

PROCESSO: Assegno di maternità					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore 7,00 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	Acquisizione istanza e relativa protocollazione.	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/ Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	1,5	1	1,5	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	1	2	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	1,5	1	1,5	Responsabile e 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	Potenziali errori e/o omissione	Monitoraggio dei dati pubblicati	1,16	1	1,16	Responsabile e Procedimento	Ogni 30 giorni	Attestazione sulla regolarità dell'inserimento

VIII - AREA DELLA PARTECIPAZIONE E DEL DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ

PROCESSO: Assegno nucleo familiare con tre figli minori.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore 7,00 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 istanza e relativa protocollazione.	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/ Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	1,5	1	1,5	Responsabile 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	1	2	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	1,5	1	1,5	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	1,16	1	1,16	Responsabile Procedimento	30 giorni	Attestazione sulla regolarità della pubblicazione

VIII - AREA DELLA PARTECIPAZIONE E DEL DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITA

PROCESSO: Rimborso consiglieri spese di viaggio					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore 7,00 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	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	2	1	2	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	1	2	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	Potenziali errori e/o omissione	Monitoraggio dei dati pubblicati	1,5	1	1,5	Respons Proced	30 giorni	Attestazione sulla regolarità della pubblicazione

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 11,41 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	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 dei requisiti	Manipolazione dati - Errata procedura di verifica delle dichiarazioni	Standardizzazione processi - Impiego portale telematico per tracciabilità procedimenti	1,5	1	1,5		31/12/2017	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 11,41 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	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	31/12/2017	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			

## **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) Rilascio tessere elettorali

**Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali:**

- 2) Rilascio pass.
- 3) Rilascio carte d'identità.

**Servizio Anagrafe e Stato Civile:**

- 4) Procedimento amministrativo finalizzato al riconoscimento, perdita cittadinanza italiana
- 5) Rilascio Pass.
- 6) Rilascio Carte di Identità.

## 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	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
--	--	----------------------------	------------------------	-------------------------	-------------------------------

#### Elettorato

Rilascio tessere elettorali.	Rilascio tessere elettorali ai non aventi diritto o a soggetti non legittimati.	2,16	1,5	3,24	8,24 P4
<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	Coefficiente 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	6,83 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>				
Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Relazione attestante la regolarità del rilascio dei pass a seguito di controllo a campione.</p>			
Tempistica di Attuazione: cadenza temporale ogni 4 mesi					
Titolare del potere sostitutivo: 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	Coefficiente 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	3,32	8,32 P4
	<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 a seguito di controllo 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

### 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	Coefficiente 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	1	2	7,00 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Verifiche semestrali a campione sulla regolarità delle procedure compreso l'esatto inserimento degli atti nella banca dati demografica mediante raffronto diretto con i registri cartacei.</p> <p>Verificazione e chiusura registri, unitamente al Sig. Prefetto o suo delegato ai sensi dell'art.104 D.P.R. 396 del 2000.</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	Coefficiente 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	6,83 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 a seguito di controllo a campione.			
<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	Coefficiente 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	3,32	8,32 P4
	<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 a seguito di controllo 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 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 servizi per l'Infanzia**

- 1) Conferimento supplenze.

**Ufficio Servizi per le scuole**

- 2) 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: Conferimento supplenze					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Servizi per l'Infanzia Valore 9,08 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	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: 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 8,54 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 RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	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

## **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**

##### **Ufficio Assistenza Scolastica:**

- 1) Pubblicazione Avviso Pubblico al fine di formulare n. 3 graduatorie distinte per tipologia e disabilità.

##### **Ufficio Servizi per L'Infanzia:**

- 2) Formulazione graduatoria per iscrizione scuole dell'infanzia comunali.
- 3) Formulazione graduatoria per iscrizione asili nido comunali.

## 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	Valutazione di impatto	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	9,32 P4
	<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>				
Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Predisposizione di linee guida idonee a limitare i margini di discrezionalità e pubblicazione delle stesse on line nella Sez. Amministrazione Trasparente</p>			
Tempistica di Attuazione: cadenza temporale annuale					
Titolare del potere sostitutivo: 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	Valutazione di impatto	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	8,50 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Pubblicazione 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	8,50 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Pubblicazione 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 FASI DI PROCESSO**

AREA X

*AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE*

**AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE**  
**ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO**

**PROCESSI**

**Servizio Interventi Socio-Assistenziali:**

- 1) Liquidazione corrispettivi a favore di Enti gestori di servizi socio-assistenziali.
- 2) Rilascio contrassegno di parcheggio per disabili.
- 3) Istituzione di parcheggio personalizzato per disabili.
- 4) Erogazione del servizio trasporto extra urbano per disabili. AST.
- 5) Contributo per abbattimento barriere architettoniche (ad oggi sospeso).
- 6) Erogazione del servizio trasporto scolastico disabili (a); Erogazione del servizio trasporto disabili per centri di riabilitazione in semi internato (b).
- 7) Erogazione del servizio assistenza domiciliare disabili gravi.
- 8) Erogazione del servizio trasporto disabili per terapie.

**Servizio Gestione Servizi Sociali Territoriali:**

- 9) Istruttoria e predisposizione della D.D. di pagamento del contributo ordinario per le famiglie affidatarie.
- 10) Attività di inserimento dei minori presso le strutture accreditate.
- 11) Gestione fondi del Ministero dell'Interno. Liquidazione delle spettanze agli enti creditori gestori di SPRAR

**Servizio Integrazione Sociale:**

- 12) Liquidazione spettanze agli Enti creditori – Gestione fondi PAC;
- 13) Patti di Accreditamento– Gestione fondi PAC
- 14) Liquidazione spettante Enti Creditori – Gestione piano di zona l.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) Interventi sanitari urgenti fuori comune ex art. 7 comma 13 Regolamento Assistenza Economica.

X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Liquidazione corrispettivi a favore di Enti gestori di servizi socio-assistenziali.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Interventi Socio-Assistenziali Valore 12,98 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 delle fatture	Mancata o ritardata registrazione delle fatture	Verifica registrazione SIB	1,50	1,25	1,875	Dirigente del Servizio	6 mesi	Report estrapolato dal SIB
2	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	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 5,87 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	Acquisizioni 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.	1,16	0,75	0,87	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 6,5 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	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'Ufficio Mobilità Urbana	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 6,5 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 delle istanze	Mancata rilevazione della documentazione idonea al rilascio della concessione	Successivo controllo ad opera dell'Istruttore addetto al Segretariato Sociale (e non 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 nella misura del 30%	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 8,34 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 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 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 7,00 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 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 7,67 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 6,5 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	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 15,07 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	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 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 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 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 13,25 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	Esecuzioni 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	Funzionario	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	Funzionario	2 mese	

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: Servizio Gestione Servizi Sociali Territoriali Valore 8,95 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	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 spettanze agli Enti creditori – Gestione fondi PAC					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Integrazione Sociale Valore 9,38 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	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: Patti di Accreditamento– Gestione fondi PAC					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Integrazione Sociale Valore 7,5 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	Avviso di accreditamento o Enti	Potenziali valutazioni finalizzate a favorire/sfavorire determinate strutture.	Schema tipo patto di accreditamento. Monitoraggio nella misura del 15% delle strutture accreditate e dei provvedimenti	2	1,25	2,5	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.  Pubblicazione degli Enti accreditati.

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 9,74 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	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 10,00 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	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: Interventi sanitari urgenti fuori comune ex art. 7 comma 13 Regolamento Assistenza Economica.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Integrazione Sociale Valore 7,29 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	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	

## **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**

##### **Servizi Interventi Socio Assistenziali:**

- 1) Recupero somme a titolo di quota di compartecipazione al costo del servizio accoglienza anziani e adulti inabili con disagio psichico presso strutture residenziali.
- 2) Accredimento 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

#### Servizi 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
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	3,00	8,00 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo periodico a campione (10%) delle pratiche, al fine di verificare la correttezza dell'operato.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito della verifica			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale.					
<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
Accreditamento strutture residenziali (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.	1	1	1	6 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Schema tipo patto di accreditamento Monitoraggio nella misura del 10% 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 10 %.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

**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;
- 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;
- 5) CIL- Comunicazione inizio lavori ex 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;
- 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 della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.
- 14) Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.
- 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) 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;
- 18) 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
- 19) Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.
- 20) Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.
- 21) Procedimenti tecnico-amministrativi in materia di edilizia fortemente degradata.
- 22) Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.
- 23) Concessione di contributi economici in favore di privati finalizzati al recupero dell'edilizia fortemente degradata in centro storico.

#### **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 della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.
- 26) Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.
- 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) 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;
- 31) 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 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 della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.
- 38) Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.
- 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 della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.
- 42) Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.

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 12,66 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	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 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

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 Ufficio Città Storica Ufficio Protezione Civile e Sicurezza Ufficio Condoni Edilizio Ufficio Infrastrutture Ufficio Edilizia Scolastica Ufficio Edilizia Pubblica, cantiere Comunale e Autoparco Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità Ufficio Sportello Unico Edilizia  Valore 12,66 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	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 / R.U.P.	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 / R.U.P.	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 /disciplinare	Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche della 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	R.U.P.	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	Responsabile 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

AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO:				SERVIZIO DIRIGENZIALE:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permesso di costruire ex art. 10, comma 1 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016;</li> <li>- Permesso di costruire ex art. 36 del D.P.R. 380/01 come modificato dalla L.R. 16/2016</li> </ul>				<b>Staff Capo Area</b> (Limitatamente ai procedimenti edilizi derivanti dalle convenzioni di edilizia economica e popolare, da social housing, dall'edilizia sovvenzionata.) <b>Ufficio Città Storica</b> <b>Ufficio Sportello Unico Edilizia</b> Valore 12,34 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	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 e delle eventuali integrazioni 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	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.

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	7,34	Capo Area	6 mesi	Relazione sul controllo svolto dal Capo Area su almeno il 2% dei procedimenti
---	---------------------	--	--	------	------	------	-----------	--------	---

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: <b>Staff Capo Area</b> (Limitatamente ai procedimenti edilizi derivanti dalle convenzioni di edilizia economica e popolare, da social housing, dall'edilizia sovvenzionata.) <b>Ufficio Sportello Unico Edilizia</b>  Valore 12,34 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	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	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.

AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO:					SERVIZIO DIRIGENZIALE:				
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					<b>Staff Capo Area</b> (Limitatamente ai procedimenti edilizi derivanti dalle convenzioni di edilizia economica e popolare, da social housing, dall’edilizia sovvenzionata ed escluso il punto 3) <b>Ufficio Sportello Unico Edilizia</b> <b>Ufficio Città Storica</b>  Valore 12,13 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	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 e delle eventuali integrazioni 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.
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.

AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO:				SERVIZIO DIRIGENZIALE:					
Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000				Staff Capo Area Ufficio Infrastrutture Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità Ufficio Edilizia Pubblica, Cantiere Comunale e Autoparco Ufficio Edilizia Scolastica Ufficio Città Storica Ufficio Protezione Civile e Sicurezza <b>Valore 16,38 P2</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	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

AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Protezione Civile e Sicurezza Ufficio Città Storica Ufficio Edilizia Scolastica Ufficio Edilizia Pubblica, Cantiere Comunale e Autoparco Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità  Valore 14,16 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	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

AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Procedimenti tecnico-amministrativi in materia di edilizia fortemente degradata					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Protezione civile e sicurezza Ufficio Città Storica Valore 9,08 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 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/Funzionario, sulle attività effettuate riportati in almeno il 10 % dei verbali di verifica.

AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Protezione civile e sicurezza Ufficio Città Storica Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità Ufficio Infrastrutture Ufficio Edilizia Pubblica, Cantiere Comunale e Autoparco Ufficio Edilizia Scolastica <b>Valore 13,62 P3</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	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

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 12,34 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	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 delle valutazioni economiche e tecniche 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/ Funzionario nella determinazione dirigenziale di liquidazione delle fasi del contributo, di avere effettuato le verifiche a campione
---	--	---	--	------	------	------	-------------------------	--------	--

AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Condono Edilizio - Definizione istanza condono edilizio L.47/85,724/94,326/83					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Condono Edilizio Valore 12,13 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	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 o costituiva	Infedele computo o 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)

AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Condomo edilizio: rilascio agibilità da condomo edilizio						SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Condomo Edilizio Valore 12,13 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	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

AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Condomo edilizio L. 47/85 e L 724/94 per il tramite di perizie giurate.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Condomo Edilizio  Valore 12,13 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	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)

## **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.
3. Gestione contenzioso

##### **Ufficio Protezione Civile e Sicurezza**

4. Collaudo di opera pubblica
5. Progettazione opere pubbliche
6. Gestione contenzioso

##### **Ufficio Edilizia Pubblica Cantiere Comunale e Autoparco**

7. Collaudo di opera pubblica
8. Progettazione opere pubbliche
9. Gestione contenzioso

##### **Ufficio Città Storica**

10. Collaudo di opera pubblica
11. Progettazione opere pubbliche
12. Gestione contenzioso

##### **Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità**

13. Collaudo di opera pubblica
14. Progettazione opere pubbliche
15. Gestione contenzioso

##### **Ufficio Sportello Unico Edilizia**

16. Gestione contenzioso

##### **Ufficio Condono Edilizio.**

17. Gestione Contenzioso.

##### **Ufficio Edilizia Scolastica**

18. Collaudo di opera pubblica
19. Progettazione opere pubbliche
20. Gestione contenzioso

##### **Ufficio Infrastrutture**

21. Collaudo di opera pubblica
22. Progettazione opere pubbliche
23. Gestione contenzioso

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XI - Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

Staff Capo Area – Ufficio Protezione Civile e Sicurezza – Ufficio Edilizia Pubblica Cantiere Comunale e Autoparco – Ufficio Città Storica - Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità – Ufficio Edilizia Scolastica – 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	2,50	2	5	10 P4
<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 - Ufficio Protezione Civile e Sicurezza - Ufficio Edilizia Pubblica Cantiere Comunale e Autoparco - Ufficio Città Storica - Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità - Ufficio Edilizia Scolastica - 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	<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	12,34 P3
<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> Capo Area</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.</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

Staff Capo Area - Ufficio Protezione Civile e Sicurezza - Ufficio Edilizia Pubblica Cantiere Comunale e Autoparco - Ufficio Città Storica - Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità – Ufficio Sportello Unico Edilizia – Ufficio Condono Edilizio - Ufficio Edilizia Scolastica - 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.	2,66	1	2,66	7,66 P4
<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 18 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

**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) Gestione contenzioso controllo del Territorio

**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 8 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	Registrazione al protocollo di tutte le segnalazioni di abusi ed immediato inoltra alle UU.OO. competenti per gli adempimenti successivi	Potenziale mancata registrazione e trasmissione alle UU.OO	Immediata registrazione e sottoposizione al Dirigente per l'assegnazione alle UU.OO.competenti ed inserimento nel sistema di registrazione	1,5	0,75	1,12	Responsabile U.O. Affari Generali/Responsabil e U.O. Provvedimenti sanzionatori	60 gg per l'eventuale emissione dell'ordinanza di demolizione connessa a segnalazioni qualificate (da parte della polizia giudiziaria)	Registrazione e report
2	In caso di inadempienza ad un'ordinanza di ingiunzione a demolire ex art.31 del DPR 380/2001, acquisito il rapporto di inadempienza da parte della Polizia Municipale, si adotta l'atto di accertamento dell'inottemperanza, ai fini della trascrizione nei registri immobiliari, e successivamente si trasmette agli Uffici competenti alla demolizione degli abusi	Possibile omesso monitoraggio dei tempi intercorrenti fra la ricezione del rapporto di inadempienza e l'adozione dell'atto di accertamento dell'inottemperanza	Registrazione e monitoraggio delle scadenze	2	1,5	3	Responsabile U.O. che emette il provvedimento di accertamento, per la trasmissione degli atti e responsabile U.O. Affari Generali e responsabile U.O. Provvedimenti di accertamento inottemperanza e rapporti con la Procura	45 gg dal ricevimento del rapporto di inadempienza da parte della Polizia Municipale (nei casi in cui non sia necessario procedere ad un frazionamento e/o modifiche catastali) e successiva trascrizione nei termini di legge	Registrazione e report

3	In caso di inadempienza ad un'ordinanza di ingiunzione a demolire ex artt.33, 34 e 35 del DPR 380/2001, acquisito il rapporto di inadempienza da parte della Polizia Municipale, si trasmette agli Uffici competenti alla demolizione degli abusi	Possibile omesso monitoraggio dei tempi intercorrenti fra la ricezione del rapporto di inadempienza e l'invio agli Uffici competenti alla demolizione degli abusi	Registrazione e monitoraggio delle scadenze.	2	1,5	3	Responsabile U.O. che emette il provvedimento di accertamento, per la trasmissione degli atti e responsabile U.O. Affari Generali e responsabile U.O. Provvedimenti di accertamento inottemperanza e rapporti con la Procura	45 gg dal ricevimento del rapporto di inadempienza da parte della Polizia Municipale	Registrazion e report
---	---	---	--	---	-----	---	--	--	-----------------------

AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Gestione Contenzioso Controllo del territorio					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area  Valore 6,67 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	Gestione contenzioso	Potenziale mancato rispetto dei termini assegnati per la presentazione delle deduzioni richieste da parte dell'Avvocatura e/o da parte dei controinteressati	Monitoraggio delle richieste di deduzioni pervenute e dei termini ivi previsti	1,67	1	1,67	Responsabile U.O. Contenzioso	30 gg nelle opposizioni con sospensiva e 90 gg nelle opposizioni senza sospensiva	Registrazione e report

AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Recupero Oneri Concessori Pregressi					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Amministrativo Valore 10,34 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/IRILEVANZA 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-eventuali e iscrizioni 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 8,66 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	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 8,28 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	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.	Potenziale 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.

## **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) Recupero somme per interventi in danno di privati cittadini

**Ufficio Contratti e Approvvigionamenti:**

- 4) 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.	2,5	2	5	10 P4
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
<p>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.</p> <p>Doppia verifica della documentazione prodotta affidata in prima istanza al responsabile dell'istruttoria, successivamente verificata dal responsabile del procedimento.</p>					
<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>	2,67	2,25	6,01	10,01 P3
<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
Recupero somme per interventi in danno di privati cittadini	Potenziale mancata adozione delle iniziative di recupero con conseguente prescrizione del diritto.	2	1	2	7,00 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 Visto di legittimità bandi.	Potenziale pubblicazione del bando al di fuori della normativa di riferimento.	1,33	1,25	1,66	6,66 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.					

**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 16,38 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	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 12,66 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	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 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

## **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
Presa 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	11,75 P3
	<p><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.</p>				
<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					

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

**AREA XIII**

***AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO***

## **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 11,37 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. )	PONDERAZI ONERILEVA NZA DEL RISCHIO	RESPONSABIL E	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.

## **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) Certificazione degli strumenti urbanistici e di attuazione degli stessi
- 8) Istruttoria di attività connesse all'attuazione dei PRUST sia avuto riguardo ad interventi privati che per l'attuazione degli interventi pubblici previsti dal programma
- 9) Contenzioso in materia urbanistica.
- 10) Studi geologici
- 11) 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.
- 12) Compatibilità urbanistica dei centri di raccolta per l'attività di recupero dei rifiuti
- 13) Attività afferenti la convenzione con privati prevista dall' art. 19 delle Norme Tecniche di Attuazione (N.T.A.) del PRG
- 14) 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.
- 15) Gestione delle convenzioni, modifiche del regime proprietario di suoli e dei vincoli con esclusione di procedimenti edilizi e dei relativi titoli.
- 16) Attività tecnica di progettazione e conseguenti atti amministrativi.
- 17) 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)

## 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	Valore 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	9,76 P4
	<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 Riqualficazione 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	Valore 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	11,25 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Redazione del nuovo P.R.G. affidata ad un gruppo di lavoro costituito da dipendenti interni, provenienti da vari Settori dell'A.C. 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	Valore 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	14,00 P3
<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>					
Soggetto Attuatore: Capo Area.		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>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>			
Tempistica di Attuazione: Annuale					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area Tecnica della Riqualficazione Urbana e delle Infrastrutture.					

## 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	Valore 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	14,32 P3
	<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	Valore 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>Potenziare gestione dei processi di lavoro al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa</p>	2,5	1,25	3,13	8,13 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	Valore 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	8,96 P4
	<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> Dirigente Ufficio Amministrativo	<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	Valore 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	12,00 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%.</p>				
<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

### 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	Valore 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	12,00 P3
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile			<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e		
<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	Valore 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	12,00 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%.</p>				
<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

### 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	Valore 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	12,00 P3
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%.</p> <p>.</p>					
<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

### 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	Valore Priorità di intervento
<p>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.</p>	<p>Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.</p>	2,8	2,5	7	12,00 P3
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%.</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> Annuale</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 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	Valore 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	12,00 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%.</p>				
<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

### 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	Valore 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	12,00 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%.</p>				
<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

### 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	Valore 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 istruttorie 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	12,00 P3
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%.					
<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

### 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	Valore 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	12,00 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%.</p>				
<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

### 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	Valore 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	12,00 P3
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. .					
<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

### 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	Valore 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	12,00 P3
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%.					
<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 FASI DI PROCESSO**

### **AREA XIV**

#### ***AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITA 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 9,5 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 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: Autorizzazione per l'abbattimento di alberi in proprietà privata.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio del Capo Area - L.190/12 art.1 c. 16 lettera a: autorizzazione o concessione Valore 8,24 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 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 9,95 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 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 12,08 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	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 9,76 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 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

## **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	Valore Priorità di intervento
Procedimenti relativi al pagamento a seguito di sentenza di condanna; predisposizione e trasmissione alla Ragioneria Generale del provvedimento finale.	Ritardo nell'invio degli atti.	2,83	1,25	3,54	8,54 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controlli 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 nella misura del 30% del totale dei procedimenti.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

**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) Attività gestionale MERCATO ITTICO – Gestione amministrativa e contabile
- 2) Mercato Ortofrutticolo – Autorizzazione/concessione/revoca/rinnovo proroga stands.
- 3) 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:**

- 4) 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**

- 5) a) licenze autovettura taxi /licenze in servizio di piazza turistico b) autorizzazioni per attività di noleggio con conducente con autovettura noleggio a trazione animale e ss c) licenze in servizio di piazza mediante utilizzo di motocarrozze d) scia di noleggio senza conducente
- 6) Autorizzazione Unica Ambientale – AUA.
- 7) Denuncia di inizio Attività
- 8) Permesso di costruire Legge reg 16/2016 (ex rilascio concessione edilizia)
- 9) Pareri endoprocedimentali (Art. 6, lett. b), c) e 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 15,53 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
1.1	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 annuale 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 annuale 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 annuale 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 annuale controlli

AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

PROCESSO: MERCATO ORTOFRUTTICOLO – Sub processo: Autorizzazioni/concessione/revoca/rinnovo proroga stand					SERVIZIO DIRIGENZIALE: CAPO AREA. VALORE 15,27 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	RESPONSABILITÀ	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
2.1	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.
2.2	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. 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 13,01 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;  -esperienza, nell'attività economica cui risultano preposti;	Documentazione mancante	Monitoraggio fase a cura del Capo area	3	2,67	8,01	Resp U.O.	Immediati	Report attestante l'esito del monitoraggio.

<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 comunale, per l'utilizzazione dei padiglioni e/o delle aree, mentre l'eventuale eccedenza dell'importo dei lavori rispetto</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

	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 sfornamento 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.
1.3	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. A tutela dell'Ente potrà altresì essere disposto il versamento	Documentazione comprovante il possesso dei requisiti di partecipazione	Monitoraggio fase a cura del Capo area	1,33	1,25	1,66	Resp CAPO area	Immediati	Report attestante l'esito del monitoraggio.

	di un deposito cauzionale ai sensi dell'art.7 del vigente Regolamento TOSAP. Tale deposito cauzionale può consistere in una assicurazione fidejussoria.	errata o mancante.							
--	---	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--

AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

<p>U.O. sanzioni e revoche</p> <p><b>PROCESSO:</b> 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.</p>					<p><b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico e pubblicità</p> <p>Valore 12,2 P3</p>				
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	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 procedimentali
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: a) licenze autovettura taxi /licenze in servizio di piazza turistico b) autorizzazioni per attività di noleggio con conducente con autovettura noleggio a trazione animale e ss c) licenze in servizio di piazza mediante utilizzo di motocarrozette d) scia di noleggio senza conducente					Capo Area Valore 13,80 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	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, alla protocollazione in entrata, ad eccezione licenze taxi per regolamento consiglio comunale	Errata Protocollazione in entrata non conforme	Miglioramento della procedura di protocollazione	2	2	4	Resp proc	Annuale	Report annuale a cura del resp del Servizio per controllo fascicolo telematico
1.2	Si procede al rinnovo licenza taxi annuale.Noletaggio conducente rinnovo biennale Servizio di piazza rinnovo triennale Acquisendo la documentazione prevista dal regolamento e trasmettendo il rinnovo tramite pec 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	Report annuale a cura del resp del Servizio per controllo fascicolo telematico
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 18,86 P2			
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: DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA'					SERVIZIO DIRIGENZIALE: SUAP  Valore 16,90 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	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: PERMESSO DI COSTRUIRE Legge reg 16/2016 (ex rilascio concessione edilizia)					Servizio dirigenziale: Suap Valore 16,90 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
1.1	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	Potenziamento 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	Potenziamento 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...)	Potenziamento sfioramento termini procedurali	Monitoraggio sull'attività gestionale della u.o. effettuato d'impulso del responsabile	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 10,55 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	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	
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	

## **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.
- 9) Gestione delle relazioni con la Soc. Patto di Palermo scarl

***I processi dal punto 1 al 9 sono compresi in un'unica scheda***

- 10) Scia (segnalazione certificata inizio attività) artigianato, panificio, strutture ricettive, acconciatore, estetisti, tatuaggio, piercing e ss
- 11) Scia (segnalazione certificata inizio attività) sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto
- 12) Scia (segnalazione certificata inizio attività) pubblici esercizi somministrazione alimenti e bevande
- 13) Scia (segnalazione certificata inizio attività) sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto – comm. area privata
- 14) Scia commercio su area privata esercizi di vicinato oggetti preziosi vendita di mangimi animali e ss
- 15) Scia (segnalazione certificata inizio attività) – commercio su area pubblica e mercati.
- 16) L'apertura (subingresso, variazione, cessazione e regolarizzazione di attività già esistenti) di strutture ed impianti per lo svolgimento di attività fisico - motorie e subordinata alla presentazione della S.C.I.A. al SUAP del Comune competente per territorio
- 17) Scia art.3 lett. G e art.3 lett. F
- 18) CILA E CIL
- 19) SCA

***I processi dal punto 10 al 19 sono compresi in un'unica scheda***

## **AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO**

### **ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI**

#### **PROCESSI**

##### **Capo Area:**

- 20) Autorizzazioni commercio su area privata (medie strutture grandi strutture e ss) autorizzazione commercio su area pubblica e mercati rionali.
- 21) 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 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. Gestione delle relazioni con la Soc. Patto di Palermo scarl	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa.	3,17	3,00	9,51	14,51 P3
	<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> Adozione di misure di tracciabilità informatiche delle procedure.			
<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 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 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><b>Scia</b> palestre L'apertura (subingresso, variazione, cessazione e regolarizzazione di attività già esistenti) di strutture ed impianti per lo svolgimento di attività fisico - motorie e' subordinata alla presentazione della S.C.I.A. al SUAP del Comune competente per territorio.</p> <p><b>Scia</b> art.3 lett. g e art.3 lett. f</p> <p><b>CILA E CIL</b></p> <p><b>SCA</b></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	16,93 P2
	<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> <p>Rotazione del personale.</p> <p>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 Riqualficazione 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 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	18,76 P2
	<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 Riqualficazione 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 Priorità di intervento
Autorizzazioni temporanee e permanenti per impianti pubblicitari insegne e altre tipologie/concessioni permanenti suolo pubblico/autorizzazioni temporanee/affissioni.	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	18,76 P2
<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.					

**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

#### **Staff Capo Area:**

- 1) 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
- 2) 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; controllo dei beni archeologici ed urbanistici; tutela delle risorse immobiliari comunali ed edilizia pericolante, contestazione di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali, rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale Controlli antifrode, contestazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.

#### ***I processi dal punto 1 al 2 sono compresi in un'unica scheda***

- 3) Controllo delle professioni, attività produttive ed artigianali, controllo dei pubblici esercizi ed intrattenimenti, Accertamenti commerciali, CCIAA (Poli Circostrizionali)
- 4) Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo. Verifica dei titoli amministrativi del pagamento dei tributi locali.
- 5) Controlli anti frodi, contestazione di illeciti di tipo amministrativo e penale Rilevazione di illeciti.

## AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

### ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

#### **Servizio AA.GG. e Gestione procedure sanzionatorie:**

- 6) Gestione ricorsi ex legge 689/81 ed emissione delle ordinanze inerenti gli illeciti amministrativi Gestione dei verbali degli illeciti amministrativi
- 7) Gestione dei verbali degli illeciti amministrativi.
- 8) Gestione dei ricorsi al Prefetto ed archiviazione in autotutela dei verbali al C.d.S.
- 9) Esibizione documenti per violazioni del C.d.S. e irrogazione di eventuali sanzioni consequenziali
- 10) Verifiche e contabilizzazioni dei pagamenti su violazioni C.d.S. ed altri illeciti amministrativi.
- 11) Gestione della sanzione accessoria ex art. 126bis C.d.S. Gestione sanzioni accessorie ex art.126bis C.d.S.
- 12) Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione dinanzi al Giudice di Pace.
- 13) Ricezione ed esame degli avvisi di violazione e dei verbali di contestazione da parte degli agenti accertatori.
- 14) Emissione provvedimenti di sgravio

*I processi dal punto 6 al 14 sono compresi in un'unica scheda*

- 15) Caricamento ed elaborazione dei verbali di contestazione immediata

#### **Servizio Sicurezza Sedi e Controlli Stradali – Vice Comandante:**

- 16) Controllo commercio su aree pubbliche e mercati con rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale. –
- 17) Controlli stradali con conseguenti accertamenti di violazione al CdS.

*I processi dal punto 16 al 17 sono compresi in un'unica scheda*

- 18) Controllo su igiene e vivibilità urbana; rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.
- 19) Contestazione di accertamenti di violazione al C.d.S. e illeciti di tipo amministrativo e penale.
- 20) Rilevazione incidenti stradali con conseguente accertamento di violazioni al C.d.S. e rilascio copia di rapporti di sinistri stradali
- 21) 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.
- 22) 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	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
--	--	----------------------------	------------------------	-------------------------	-------------------------------

#### Staff del Comandante Capo Area 1

<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</p> <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;</p> <p>Controllo dei beni archeologici ed urbanistici;</p> <p>Tutela delle risorse immobiliari comunali ed edilizia pericolante;</p> <p>Contestazione di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali, rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.</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.</p> <p>Trattasi, comunque, di attività espletata esclusivamente su delega dell'A.G. o su segnalazione.</p> <p>Potenziale omissione della segnalazione obbligatoria in cambio di denaro o altro beneficio.</p> <p>Trattasi, comunque, di attività espletata esclusivamente su delega dell'A.G. o su segnalazione.</p>	3,00	2,00	6,00	11,00 P3
<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 o della verifica della segnalazione.</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	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
--	--	----------------------------	------------------------	-------------------------	-------------------------------

#### Staff del Comandante Capo Area 2

<p>Controllo delle professioni, attività produttive ed artigianali, controllo dei pubblici esercizi ed intrattenimenti, Accertamenti commerciali, CCIAA (Poli Circostrizionali)</p>	<p>Mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro o altro beneficio</p> <p>Potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro o altro beneficio.</p>	3	2,5	7,5	12,5 P3
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <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.                      Variazione periodica della composizione delle pattuglie, della zona di competenza e della tipologia del servizio.                      Controlli a campione nella misura di 100 pratiche di accertamento.                      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 di numero 100 pratiche del totale dei procedimenti gestiti dalle U.O.                      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	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
--	--	----------------------------	------------------------	-------------------------	-------------------------------

#### Staff del Comandante Capo Area 3

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	12,5 P3
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza minimo di anni 3 e massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità. Variazione periodica della composizione delle pattuglie, della zona di competenza e della tipologia del servizio. Controlli a campione nella misura di 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 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	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
--	--	----------------------------	------------------------	-------------------------	-------------------------------

#### Staff del Comandante Capo Area 4

Controlli anti frodi, contestazione di illeciti di tipo amministrativo e penale Rilevazione di illeciti.	Potenziale omissione o alterazione degli accertamenti al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti.	3	2,5	7,5	12,5 P3
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza minimo di anni 3 e massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità. Variazione periodica della composizione delle pattuglie, della zona di competenza e della tipologia del servizio. Controlli a campione nella misura di 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 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	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione ricorsi ex legge 689/81 ed emissione delle ordinanze inerenti gli illeciti amministrativi</li> <li>- Gestione dei verbali degli illeciti amministrativi.</li> <li>- Gestione dei ricorsi al Prefetto ed archiviazione in autotutela dei verbali al C.d.S.</li> <li>- Esibizione documenti per violazioni del C.d.S. e irrogazione di eventuali sanzioni consequenziali.</li> <li>- Verifiche e contabilizzazioni dei pagamenti su violazioni C.d.S. ed altri illeciti amministrativi.</li> <li>- Gestione della sanzione accessoria ex art. 126bis C.d.S.</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>- Emissione provvedimenti di sgravio.</li> </ul>	<p>Ritardo nell'emissione dell'ordinanza.</p> <p>Inserimento non completo dei dati relativi al verbale redatto.</p> <p>Presentazione di memorie redatte con superficialità.</p> <p>Possibile errato controllo della documentazione e conseguente mancata adozione delle sanzioni consequenziali.</p> <p>Superficialità dell'abbinamento dei pagamenti ai corrispondenti verbali.</p> <p>Possibile inesatto inserimento dei dati del conducente.</p> <p>Inesatta o incompleta conduzione dell'istruttoria finalizzata alla difesa dell'Amministrazione.</p> <p>Carenza e/o omesso riscontro degli avvisi e dei verbali scansionati.</p> <p>Possibilità di errata valutazione delle istanze di sgravio pervenute</p>	2,33	1,4	3,26	8,26 P4

	<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;  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></p> <p>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

#### 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	Coefficiente di rischio	Valore Priorità di intervento
Caricamento ed elaborazione dei verbali di contestazione immediata	Superficiale controllo dei dati caricati in fase di elaborazione verbali.	2,33	1,4	3,26	8,26 P4
	<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.</p> <p>Controlli a campione nella misura del 1% del totale dei procedimenti.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<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 1% sul totale dei procedimenti.			
<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	Coefficiente 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	13,00 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Variazione sistematica della composizione delle pattuglie, della tipologia del servizio e della zona di competenza. Reports mensili statistici.</p>				
<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 tipologia del servizio ed analisi dei reports mensili statistici.			
<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	Coefficiente 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	13,00 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Variatione sistematica della composizione delle pattuglie, della tipologia del servizio e della zona di competenza. Reports mensili statistici.</p>				
<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 tipologia del servizio ed analisi dei reports mensili statistici.				
<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	Coefficiente 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	13,00 P3
	<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. Reports mensili statistici.				
<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 tipologia del servizio ed analisi dei reports mensili statistici...				
<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	Coefficiente 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	13,00 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Variazione periodica della composizione delle pattuglie - Reports mensili statistici.				
<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 tipologia del servizio ed analisi dei reports mensili statistici...			
<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	Coefficiente 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	13,00 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Variazione sistematica della composizione delle pattuglie, della tipologia del servizio e della zona di competenza. Reports mensili statistici.</p>				
<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 tipologia del servizio ed analisi dei reports mensili statistici.			
<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

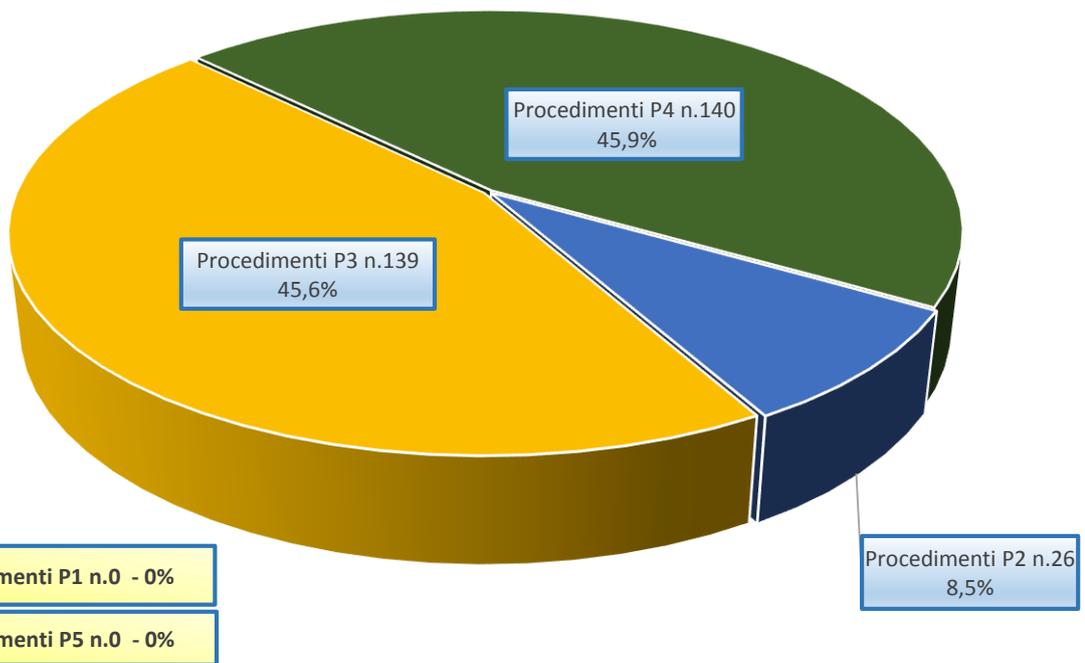
### XVI - Area della Polizia Municipale

#### 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	Coefficiente 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	13,00 P3
	<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. Reports mensili statistici				
<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 tipologia del servizio ed analisi dei reports mensili statistici.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.					

**RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEL TOTALE E DELLE RELATIVE PERCENTUALI DI RISCHIO DEI  
N. 305 PROCESSI/PROCEDIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**



**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>	<b>0</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>P2</b>	<b>26</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	7	0	1	0	0	17	0
<b>P3</b>	<b>139</b>	2	7	2	0	35	0	4	2	0	2	40	2	2	15	1	13	12
<b>P4</b>	<b>140</b>	22	7	9	2	8	7	10	12	5	15	18	7	0	3	5	0	10
<b>P5</b>	<b>0</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALE PROCESSI</b>	<b>305</b>	24	14	11	2	43	7	14	14	5	18	65	9	3	18	6	30	22

**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**

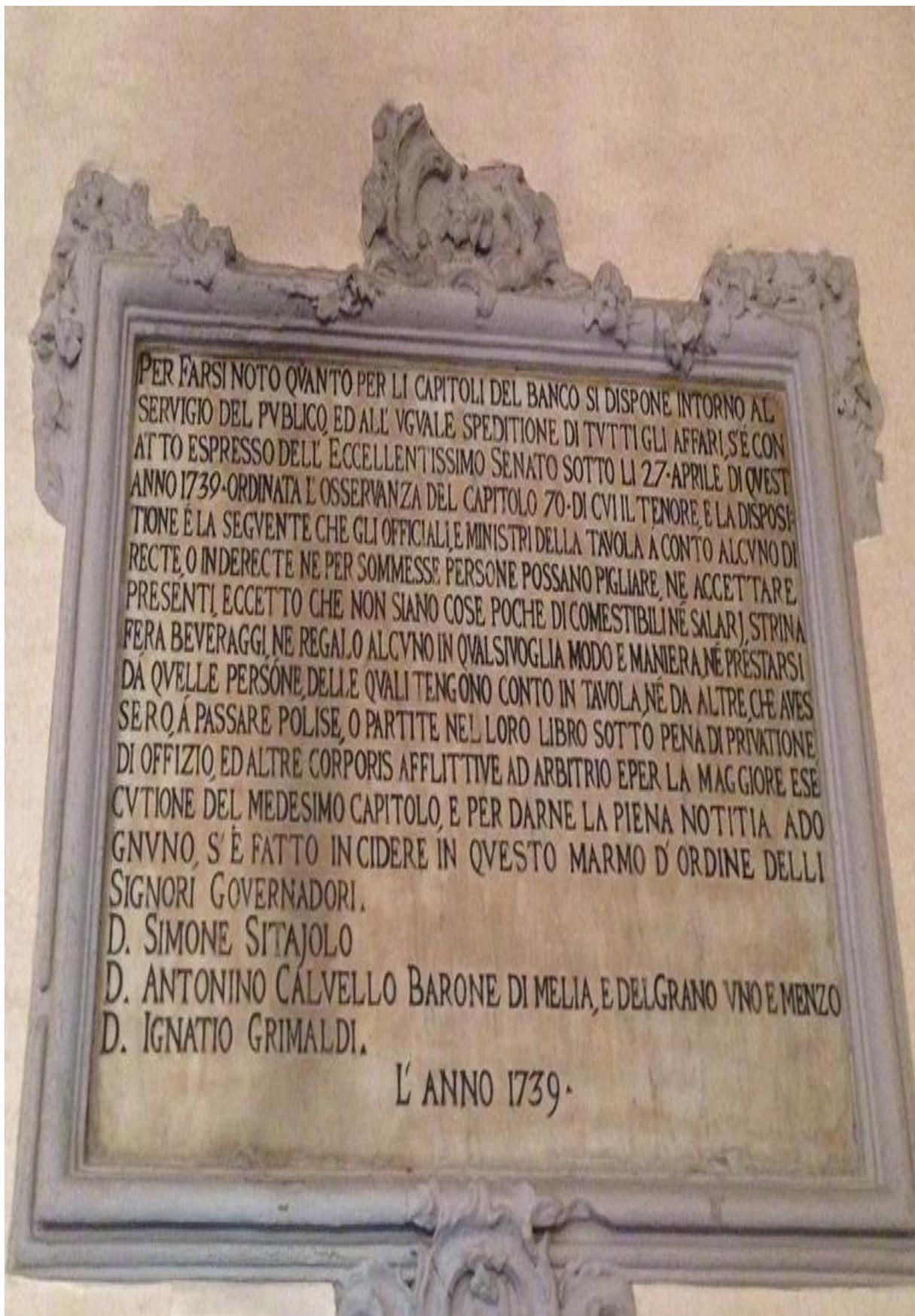
**COORDINAMENTO INTERVENTI COIME**

**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**



PER FARSI NOTO QUANTO PER LI CAPITOLI DEL BANCO SI DISPONE INTORNO AL  
SERVIGIO DEL PVBLICO ED ALL' VVALE SPEDITIONE DI TVTTI GLI AFFARI S'È CON  
ATTO ESPRESSO DELL' ECCELLENTISSIMO SENATO SOTTO LI 27-APRILE DI QUEST  
ANNO 1739-ORDINATA L' OSSERVANZA DEL CAPITOLO 70-DI CVI IL TENORE, E LA DISPOS  
TIONE È LA SEGVENTE CHE GLI OFFICIALI E MINISTRI DELLA TAVOLA A CONTO ALCVNO DI  
RECTE, O INDERECTE NE PER SOMMESSE PERSONE POSSANO PIGLIARE, NE ACCETTARE,  
PRESENTI, ECCETTO CHE NON SIANO COSE, POCHE DI COMESTIBILI NÈ SALARI, STRINA  
FERA BEVERAGGI, NÈ REGALO ALCVNO IN QVALSIVOGLIA MODO E MANIERA NÈ PRESTARSI  
DA QUELLE PERSONE, DELLE QVALI TENGONO CONTO IN TAVOLA, NÈ DA ALTRE, CHE AVES  
SERO, Á PASSARE POLISE, O PARTITE NEL LORO LIBRO SOTTO PENA DI PRIVATIONE  
DI OFFIZIO, ED ALTRE CORPORIS AFFLITTIVE AD ARBITRIO E PER LA MAGGIORE ESE  
CVTIONE DEL MEDESIMO CAPITOLO, E PER DARNE LA PIENA NOTITIA ADO  
GVVNO, S' È FATTO INCIDERE IN QUESTO MARMO D' ORDINE DELLI  
SIGNORI GOVERNADORI.

D. SIMONE SITAJOLO  
D. ANTONINO CALVELLO BARONE DI MELIA, E DELGRANO VNO E MENZO  
D. IGNATIO GRIMALDI.

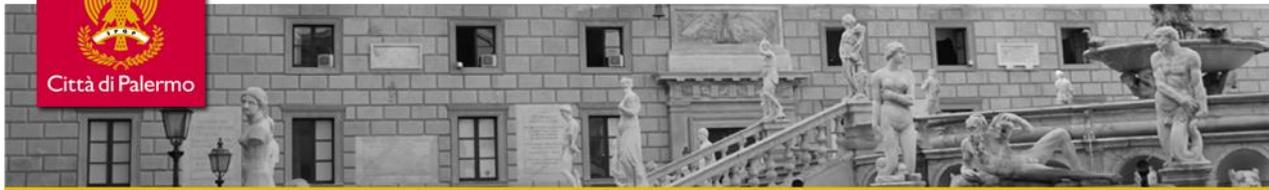
L' ANNO 1739.

*Lapide ubicata presso il Palazzo delle Aquile di Palermo Piazza Pretoria Piano primo stanza 12.*

*SEZIONE TRASPARENZA*



Sito Istituzionale



COMUNE DI PALERMO  
UFFICIO SEGRETRIA GENERALE  
STAFF DEL VICE SEGRETARIO GENERALE

- SEZIONE TRASPARENZA -  
2018/2020

*"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)*

Atteso che i contenuti della presente sezione non hanno subito variazioni, in relazione alla presente parte descrittiva, si rinvia per una loro consultazione al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017/2019.

Segue l'Allegato "A" (OBBLIGHI DI TRASPARENZA) aggiornato.

## **Allegato “A” OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2018 / 2020

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 "Normativa" 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 - 2018 / 2020

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. 13, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013	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
		Art. 14, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013		Curricula.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013		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)	
		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		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 - 2018 / 2020

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 - 2018 / 2020

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, collegi 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 - 2018 / 2020

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 - 2018 / 2020

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 - 2018 / 2020

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	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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:		
		Art. 15, 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> )	
		Art. 15, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 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	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d-lgs. n.33/2013</i> )	
		Art. 15, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 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.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d-lgs. n.33/2013</i> )	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		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> )	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.	Tempestivo	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2018 / 2020

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 - 2018 / 2020

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 bis, d.lgs. n. 33/2013	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	
		Art. 14, c.1, lett a), d.lgs. n. 33/2013		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	
		Art 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		Per ciascun titolare di incarico:			UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
		Art. 14, c. 1, lett.c, 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> )		
		Art. 14, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013		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> )		
		Art. 14, c. 1, lett. e, d.lgs. n. 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, e relativi compensi.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d-lgs. n.33/2013</i> )		
		Art. 14, c. 1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013		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 - 2018 / 2020

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 - 2018 / 2020

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> )	Art. 14, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013	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.)
		Art. 14, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 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, e relativi compensi.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	
		Art. 14, c. 1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013		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> )	
		Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013		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> )	
		Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		6)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità 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> )	
		Art. 14, c.1 e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	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
		Art. 19, c. 1bis, d.lgs. n. 165/2001	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 - 2018 / 2020

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> )	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	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.)
		Art. 14, c. 2 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).	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua	UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
		Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013		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.)
		Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013		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 - 2018 / 2020

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.)
	Titolari di incarichi di Posizioni organizzative/Alte Professionalità	<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 - 2018 / 2020

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	Art. 9 bis e 16, c.1, d.lgs. n. 33/2013	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 (art. 16, c.1, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE
		Art. 9 bis e 16, c.2, d.lgs. n. 33/2013	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 (art. 16, c.2, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI SERVIZIO PERSONALE
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 9 bis e 17, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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 (art. 17, c.1, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE
		Art. 9 bis e 17, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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 (art. 17, c.2, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI SERVIZIO PERSONALE
	Tassi di assenza	Art. 16, c.3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale (art. 16, c.3, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 9 bis e 18, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 53, c.14, d.lgs. n.165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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 (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art. 9 bis e 21, c.1, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 47, c.8, d.lgs. n.165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. Adempimenti ex art. 9 bis	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2018 / 2020

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 predispongono, 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.150/209)</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 - 2018 / 2020

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 - 2018 / 2020

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. 9 bis e 22, c.1, lett.a, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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 (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		Per ciascuno degli enti:		
				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 di 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 dell' ente 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)			

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2018 / 2020

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	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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. Per ciascuna delle società:	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		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)	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2018 / 2020

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>	Art.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013	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	Art.22, c.1 lett. d-bis) d.lgs. n. 33/2013	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>	
		Art. 19, c.5,6 e 7, d.lgs. n. 175/2016	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	Art.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013	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>		
	L.R. 128/1982 art.8  Art. 9 bis e 22, c.2, d.lgs. n. 33/2013	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 - 2018 / 2020

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 (artt.1,2,8 L.R.128/1982)	UFFICIO SEGRETERIA GENERALE VICE SEGRETARIO GENERALE



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2018 / 2020

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 - 2018 / 2020

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 - 2018 / 2020

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	Art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	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.	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE (su input degli uffici competenti)
		Art. 23, c.2, d.lgs. n.33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:		RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE (su input degli uffici competenti)
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)	
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)	
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art.23, c.1, d.lgs. n.33/2013)	
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	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.	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)	RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE (su input degli uffici competenti)
		Art. 23, c.2, d.lgs. n.33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)	
				2) oggetto		
3) eventuale spesa prevista						
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento						

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2018 / 2020

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>		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
		Art. 9/bis e Art. 37, c.2, d.lgs. n.33/2013 - - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sotto soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Bandi e avvisi per lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Bandi e servizi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara	



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2018 / 2020

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Sovvenzioni</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c.1, d.lgs. n. 33/2013	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 (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
	Atti di concessione	Art. 26, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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 (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome del soggetto beneficiario	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett.f, d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.2, d.lgs. n. 33/2013		(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	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2018 / 2020

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. 26/04/2011</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 obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Entro 30 giorni dalla relativa adozione ( <i>ex art. 29, c.1 d.lgs. n.33/2013</i> )	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2018 / 2020

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 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 - 2018 / 2020

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 successivo 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 per 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 - 2018 / 2020

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Opere pubbliche</b>		<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.1.d.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>	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		<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 nonché i piani delle attività 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 nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della concessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2018 / 2020

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 - 2018 / 2020

Denominazione sotto-sezione Livello 1	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 ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	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 - 2018 / 2020

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	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	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, nonchè 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
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 - circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del <<Piano per l'utilizzo del telelavoro>>	Annuale (ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012)	STAFF CAPO AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	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		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 – art. 1, c.9, lett. f, l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Link alla pagina Open Data del sito <i>web</i>	Annuale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012"	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

