



# COMUNE DI PALERMO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 16 DEL 09.02.2016

OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione  
dei Fenomeni Corrotti nel Comune di Palermo -  
Triennio 2016-2018.

**IMMEDIATE ESECUZIONE**

SINDACO: **Orlando Leoluca**

VICE SINDACO: **Arcuri Emilio**

**ASSESSORI:**

Raimondo **Francesco Maria**

Lapiana **Cesare**

Gini **Giuseppe**

Marano **Giovanna**

Abbonato **Luciano**

Catania **Giusto**

Ciulla **Agnese**

Cusumano **Andrea**

Evola **Barbara**

Totale N.

Pres	Assi
P	
P	
P	
P	
P	
P	
P	
P	
	a
P	
10	1

*E. I.  
d*

L'anno duemilasedici addì noxe del mese di febbraio alle ore 11.50 in  
Palermo nella sala delle adunanze posta nella sede comunale di Palazzo delle Aquile  
si è adunata la Giunta Municipale per trattare vari argomenti, compreso quello di cui all'oggetto.

Presiede l'adunanza il Sig. Prof. Leoluca Orlando - Sindaco

Partecipa il sottoscritto Sig. Dr. Fabrizio Boll'Aquila Segretario Generale  
del Comune.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Vista** l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto;

**Visto** l'allegato foglio pareri;

**Vista** la nota prot. n. 76999 del 01/02/2016 a firma del Vice Capo di Gabinetto e condiviso quanto ivi rappresentato al fine di apportare una rimodulazione in ordine alla ripartizione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e segnatamente con riferimento a quanto prescritto dagli artt. 24 c.1 e 32 c.2 di detto decreto nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018, costituente apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione dei Fenomeni Corruttivi 2016/2018 del Comune di Palermo;

**Ritenuto** per quanto sopra, anche in considerazione dei chiarimenti forniti sul punto dal Segretario Generale, di dover modificare e/o integrare la tabella descrittiva degli obblighi di pubblicazione come segue:

- ❖ Sostituire alla pag. 14 quanto descritto in corrispondenza della voce "Attività e Procedimenti" la seguente nuova descrizione dei contenuti dell'obbligo e dei relativi soggetti responsabili della pubblicazione, come meglio specificati nella griglia sotto riportata:

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016-2018						
Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 Livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Attività e Procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 c.1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività e per competenza degli organi e degli uffici	Annuale	Area delle Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione
				Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività e per competenza degli organi e degli uffici		Ogni Settore/ Ufficio/ Servizio per i rispettivi procedimenti
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tutti gli Uffici in funzione delle specifiche competenze
		Art. 35 c.1 lett. a, d.lgs. n. 33/2013		a) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normative utili	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	

- ❖ Sostituire, altresì, alla pag. 24 quanto descritto in corrispondenza della voce "Servizi Erogati" la seguente nuova descrizione del relativo responsabile della pubblicazione come meglio specificato nella griglia sotto riportata:

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016-2018						
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	Costi contabilizzati	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	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c.5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Bilanci e Tributi  Ufficio di Staff Vice Capo di Gabinetto
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c.2, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c.5, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Settore/ Ufficio/ Servizio per i rispettivi servizi erogati

**Visto**, altresì, il comunicato emanato dal Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 22 gennaio 2016 avente ad oggetto "Misure di prevenzione della corruzione nella gestione dei contratti finanziati con fondi PAC;

**Preso atto**, altresì, che l'indicazione promanante dall'Autorità Nazionale Anticorruzione di cui al predetto comunicato ha implicato la necessità di approfondire gli aspetti connessi all'analisi del rischio di corruzione inerenti la gestione dei processi di lavoro finalizzati all'utilizzazione dei fondi PAC e ciò in modo da poter strutturare adeguate misure di prevenzione a presidio del rischio in argomento;

**Considerato** che i tempi occorrenti per l'espletamento degli approfondimenti di cui sopra non hanno consentito di approvare il Piano di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2016-18 entro il previsto termine del 31 gennaio 2016 e ciò ancorché la relativa proposta fosse stata predisposta in epoca antecedente alla superiore scadenza del 31 gennaio 2016;

**Preso atto** della nota prot. n. 73360 inoltrata al responsabile della prevenzione della corruzione in data 29.01.2016, con la quale il Dirigente del servizio integrazione sociale ha formulato una proposta per l'integrazione delle schede contenenti le misure di prevenzione anticorruzione contenute in seno al piano di prevenzione predisposto per il triennio 2016-2018 e di cui alla proposta di deliberazione avente prot. n.46402/USG del 21.01.2016 e preso atto delle ulteriori modifiche intervenute sino alla data odierna e meglio illustrate dal Segretario Generale, in corso di adunanza;

**Ritenuto** per quanto sopra di dover integrare le schede riguardanti l'analisi dei rischi di corruzione articolate per fasi di processo di competenza dell'Area Cittadinanza Sociale – Servizio Integrazione Sociale mediante l'inserimento dopo la pagina 472 delle ulteriori schede come di seguito strutturate e numerate 472 bis e 472 ter:

PROCESSO: Liquidazione spettanze agli Enti creditori – Gestione fondi PAC					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Integrazione Sociale				
					Valore normalizzato: 20,19/P 1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE ELEVANZA 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/ contabili	2,5	1,75	4,37	Dirigente	Cadenza semestrale	Report trimestrale di monitoraggio dei tempi del provvedimento finale dopo verifica positiva di tutti i controlli amministrativi e contabili

PROCESSO: Programmazione e predisposizione bando – Gestione fondi PAC		SERVIZIO DIRIGENZIALE: Integrazione Sociale					Valore normalizzato: 21,97/p 1		
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONI ERILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Predisposizione bando	Inserimento clausole che potrebbero favorire/sfavorire i concorrenti	Predisposizione dei bandi sulla scorta degli schemi tipo predisposti dall'ufficio contratti.	3.5	1.5	5.25	Dirigente	Ogni dodici mesi	Monitoraggio bimestrale con reportistica informatica su piattaforma Ministeriale, sulle spese sostenute per le attività programmate secondo le scadenze imposte Autorità di Gestione. Relazione annuale a cura del Dirigente del Servizio, attestante l'attuazione dei programmi e il rispetto delle raccomandazioni e/o prescrizioni inserite nel Decreto di approvazione del piano di intervento puntualmente elencate in seno all'art. 2 c.2 lett. A/B/C/D/E/F/G/H/I/J relativamente alle procedure di gara attivate.  Pubblicazioni sugli esiti di gara sul sito istituzionale del comune in amministrazione trasparente.

Considerato che il provvedimento proposto è meritevole di approvazione;

Dopo opportuna discussione;

Con votazione unanime resa e verificata nei modi e forme di legge

### DELIBERA

La proposta di deliberazione riguardante l'oggetto, di cui si prende atto, è approvata nel testo allegato alla presente e fatta propria, in uno alle superiori considerazioni, con le seguenti modificazioni e/o integrazioni:

- nella tabella descrittiva degli obblighi di pubblicazione nell'ambito del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018*:
- ❖ Sostituire alla pag. 14 quanto descritto in corrispondenza della voce "Attività e Procedimenti" la seguente nuova descrizione dei contenuti dell'obbligo e dei relativi soggetti responsabili della pubblicazione, come meglio specificati nella griglia sotto riportata:

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - 2016-2018						
Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 Livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Attività e Procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 c.1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività e per competenza degli organi e degli uffici	Annuale	Area delle Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione
				Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività e per competenza degli organi e degli uffici		Ogni Settore/ Ufficio/Servizio per i rispettivi procedimenti
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tutti gli Uffici in funzione delle specifiche competenze
		Art. 35 c.1 lett. a, d.lgs. n. 33/2013		b) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normative utili	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	

Sostituire, altresì, alla pag. 24 quanto descritto in corrispondenza della voce "Servizi Erogati" la seguente nuova descrizione del relativo responsabile della pubblicazione come meglio specificato nella griglia sottoriportata

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - 2016-2018						
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	Costi contabilizzati	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	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c.5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Bilanci e Tributi  Ufficio di Staff Vice Capo di Gabinetto
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c.2, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi  (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c.5, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Settore/ Ufficio/ Servizio per i rispettivi servizi erogati

- Nel Piano Triennale di Prevenzione dei Fenomeni Corruttivi 2016/2018 del Comune di Palermo integrare le schede riguardanti l'analisi dei rischi di corruzione articolate per fasi di processo di competenza dell'Area Cittadinanza Sociale - Servizio Integrazione Sociale mediante l'inserimento dopo la pagina 472 delle ulteriori schede come di seguito come di seguito strutturate contrassegnate con la pag.472/bis e con la pag. 472/ter.

AREA: CITTADINANZA SOCIALE

Scheda pag. 472 bis

SERVIZIO DIRIGENZIALE: Integrazione Sociale					Valore normalizzato: 20,19/p 1				
PROCESSO: Liquidazione spettanze agli Enti creditori – Gestione fondi PAC	SERVIZIO DIRIGENZIALE: Integrazione Sociale				Valore normalizzato: 20,19/p 1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	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/ Capo Area	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/ Capo Area	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/ contabili	2,5	1,75	4,37	Dirigente/ Capo Area	Cadenza semestrale	Report trimestrale di monitoraggio dei tempi del provvedimento finale dopo verifica positiva di tutti i controlli amministrativi e contabili



Scheda pag. 472 ter

PROCESSO: Programmazione e predisposizione bando – Gestione fondi PAC				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Integrazione Sociale					
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 ERIELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Predisposizione bando	Inserimento clausole che potrebbero favorire/sfavorire i concorrenti	Predisposizione dei bandi sulla scorta degli schemi tipo predisposti dall'ufficio contratti.	3.5	1.5	5.25	Dirigente	Ogni dodici mesi	Monitoraggio bimestrale con reportistica informatica su piattaforma Ministeriale, sulle spese sostenute per le attività programmate secondo le scadenze imposte Autorità di Gestione. Relazione annuale a cura del Dirigente del Servizio, attestante l'attuazione dei programmi e il rispetto delle raccomandazioni e/o prescrizioni inserite nel Decreto di approvazione del piano di intervento puntualmente elencate in seno all'art. 2 c.2 lett. A/B/C/D/E/F/G/H/I/J relativamente alle procedure di gara attivate.  Pubblicazioni sugli esiti di gara sul sito istituzionale del comune in amministrazione trasparente.

Valore normalizzato: 21,97/P 1

Con separata unanime votazione espressa in forma palese, il presente provvedimento viene dichiarato **immediatamente eseguibile**, stante l'urgenza di provvedere.





## COMUNE DI PALERMO

SETTORE.....

Servizio/Ufficio.....

**PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO DELIBERATIVO DI G.C.**

(Costituita da n° \_\_\_\_\_ fogli, oltre il presente, e da n° \_\_\_\_\_ allegati)

**OGGETTO:**

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI  
 FENOMENI CORRUPTIVI DEL COMUNE DI PALERMO - TRIENNIO 2016-2018

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO <b>Funzionario Amministrativo</b> <i>Dr. Giuseppe Agostino Mazzarelle</i> Li... 21.03.2016.....	<b>PROPONENTE</b>	IL DIRIGENTE/IL FUNZIONARIO <b>IL SEGRETARIO GENERALE</b> <i>Avv. Fabrizio Dall'Acqua</i> .....
---	-------------------	--

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**  
 (Art. 53, Legge n° 142/90 e L.R. n° 48/91 ss.mm.ii. e art.4, comma 3 del "Regolamento dei controlli interni" approvato con Deliberazione di C.C. n°198/2013)

VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità, alla regolarità e correttezza dell'atto e dell'azione amministrativa

VISTO: si esprime parere contrario per le motivazioni allegate

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO <i>e-mail:</i> <b>IL SEGRETARIO GENERALE</b> <i>Avv. Fabrizio Dall'Acqua</i> DATA... 21.03.2016.....	VISTO: IL DIRIGENTE COORDINATORE <i>e-mail:</i> <b>IL SEGRETARIO GENERALE</b> <i>Avv. Fabrizio Dall'Acqua</i> .....
---	---

DATA.....

VISTO: IL SINDACO/L'ASSESSORE

**PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE**  
 (Art. 53, Legge n° 142/90 e L.R. n° 48/91 ss.mm.ii.)

VISTO: si esprime parere favorevole

VISTO: si esprime parere contrario per le motivazioni allegate

Parere non dovuto poiché l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata

IL RAGIONIERE GENERALE  
*[Signature]*  
 .....  
 DATA 22/1/16

**Controdeduzioni dell'Ufficio Proponente alle Osservazioni di cui al Parere di regolarità contabile e/o rese dal Segretario Generale**

osservazioni controdedotte dal dirigente del servizio proponente con nota mail prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Parere di regolarità tecnica confermato SI  : NO

{  Gs nota mail prot. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ {  Gs. nota mail prot. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Per avvenuta decorrenza dei termini di riscontro (gg. 2 lavorativi)

ALLEGATO UNICO ALLA DELIBERA G.C. n° 16 del 09.02.2016

IL SINDACO <i>[Signature]</i> .....	IL SEGRETARIO GENERALE <i>[Signature]</i> .....
---	---

Il Responsabile per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, in riferimento all'argomento in oggetto indicato, sottopone alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione nel testo che segue:

OGGETTO: Approvazione del Piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Palermo – Triennio 2016-2018.

## Il Segretario Generale/Responsabile della prevenzione della corruzione

### Premesso che:

- l'approvazione della Legge n. 190 del 2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" sancisce l'obbligo (articolo 1, commi 5 e 9) delle Amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione quale strumento organizzativo e operativo per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di illegalità e corruzione in seno alle proprie strutture organizzative;

- la predetta legge prevede, in particolare l'adozione a livello nazionale di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), le cui fondamentali strategie d'azione sono rappresentate dal perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

- le Pubbliche Amministrazioni, tra le quali sono da annoverare anche gli Enti Locali, sono chiamate ad attuare a livello decentrato la suddetta strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi attraverso la predisposizione di un Piano Triennale di Prevenzione da redigersi a cura del Responsabile Anticorruzione e contenente specifiche misure di prevenzione, la cui disciplina trova la propria fonte primaria nelle disposizioni contenute nella citata Legge n. 190 del 2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

### Considerato che:

- il P.N.A. è stato approvato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 72/2013;

- l'art. 1, comma 7, prevede che, negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione;

- l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, "entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione" ed i suoi aggiornamenti;

- con Determinazione Sindacale n. 64 del 10.04.2013 avente ad oggetto " Individuazione e nomina del Segretario Generale del Comune di Palermo quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione " è stato individuato e nominato quale Responsabile il Segretario Generale dell'Ente;

Il responsabile così come individuato ai sensi del predetto comma 7 provvede:

- a) a proporre all'organo di indirizzo politico il piano triennale della prevenzione della corruzione da adottarsi entro la data del 31 gennaio;
- b) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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;

**Ritenuto** di doversi procedere all'aggiornamento del piano triennale della prevenzione dei fenomeni corruttivi sia per effetto delle intervenute riorganizzazioni della struttura comunale che, per la evidenziata necessità di uniformare le attività connesse alla gestione dei rischi all'interno delle singole Aree in cui risulta articolata la struttura amministrativa dell'Ente;

**Considerato che** con l'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Determinazione n. 12 del 28.10.2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA), con specifico riguardo alla ravvisata necessità di implementare in seno ai piani della prevenzione della corruzione delle amministrazioni i seguenti aspetti:

- l'analisi del contesto esterno ed interno;
- la mappatura dei processi anche con riferimento alle c.d. Aree Generali (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso);
- l'analisi del rischio da effettuarsi sulle fasi in cui si struttura il processo di lavoro;
- l'analisi del rischio riguardante la gestione dei contratti pubblici.

**Tenuto conto** che in sede di revisione del piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018 sono state recepite le indicazioni contenute nel citato aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;

**Tenuto conto** che pur avendo predisposto una scheda unica per la materia dei contratti pubblici di cui al d.lgs.n.163/2006 che assume valenza generale per tutte le Aree organizzative dell'Amministrazione, si è ritenuto di dover predisporre una scheda specifica per ciò che concerne:

- a) i processi relativi alle *Grandi Manifestazioni Cittadine* e alle *Procedure negoziate senza pubblicazione di bando*, di pertinenza dell'Area della Cultura, nonché alle *Procedure di affidamento diretto* gestite dal Servizio Sistema Bibliotecario e Archivio Cittadino nel rispetto del Codice dei BB.CC. di cui al D.lgs. n.42 del 22.01.2004 e s.m.i. e alla normativa di settore della Regione Siciliana, anch'esse di pertinenza della predetta Area della Cultura;
- b) i processi concernenti le attività di rappresentanza del Sindaco nei casi eccezionali di *Affidamento diretto a seguito di indagine di mercato* di competenza del Settore Sviluppo Strategico;
- c) i processi relativi all' *Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000*, *Affidamento lavori con procedura di somma urgenza*, *Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000* di competenza dell'Area Tecnica della Riqualficazione Urbana e delle Infrastrutture.

**Ritenuto che** in relazione ai superiori punti a),b),c), che presentano carattere di specificità in relazione alla peculiare natura delle attività espletate in relazione ai processi di lavoro sopra elencati, le misure di prevenzione e i relativi indicatori di risultato si applicano derogando alle misure di prevenzione e agli indicatori contenuti nella scheda unica riguardante il processo " *Macroarea di attività riguardante i Contratti Pubblici*", che invece assume valenza di carattere generale per tutti gli altri processi riguardanti la gestione dei contratti pubblici.

**Preso atto** che l'aggiornamento annuale del Piano (Allegato 1 del P.N.A.) tiene conto, altresì, dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
- emersione rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

**Considerato che** si è proceduto ad una diversa rimodulazione delle attività riguardanti l'analisi del rischio corruttivo introducendo l'analisi per fasi di processo, analogamente a quanto auspicato dalla medesima Autorità, con riferimento alle sotto indicate macro aree di attività contemplate in seno all'art. 1 comma 16 lett. a) b) c) d) della legge n. 190/2012:

- 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.

**Dato atto** che, viceversa, per le tipologie di processi non rientranti nella casistica di cui sopra è stata mantenuta, al momento e al solo fine di assicurare una trasformazione graduale dell'impegnativa attività di mappatura dei processi di rischio, l'analisi del rischio per processo unico.

**Tenuto conto che** a seguito delle introduzioni delle sopra citate modifiche si è reso, altresì, necessario adottare un diverso sistema di classificazione dei coefficienti di rischio che connotano i potenziali fenomeni corruttivi attraverso l'adozione di un nuovo sistema a matrice di classificazione del rischio, i cui valori, diversamente da quanto operato in precedenza (valori su scala da 1 a 4) sono stati strutturati mediante l'adozione di una scala di probabilità e di una scala di impatto/danno articolata tra il valore 1 rappresentativo del valore minimo di rischio ed il 5 rappresentativo del valore massimo di rischio; ciò in aderenza alle indicazioni (non vincolanti dell'ANAC) e delle sollecitazioni pervenute in tal senso anche da alcune OO.SS..

**Dato atto** che il Consiglio Comunale con la deliberazione 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*", ha approvato i criteri generali sottesi alle modificazioni di carattere organizzativo, gestionale ed operativo della struttura organizzativa dell'ente, idonei all'attuazione dei contenuti del Piano Triennale dei fenomeni corruttivi di cui alla Legge n. 190/2012;

**Preso atto** che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 14.04.2015 avente ad oggetto " *Approvazione del Piano Triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Palermo*

Triennio 2015-2017" è stato approvato il Piano Triennale della prevenzione dei fenomeni corruttivi triennio 2015-2017, quale revisione di quello già approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 27.03.2014, secondo il nuovo testo e le nuove schede contenenti le misure di prevenzione di carattere generale e le misure di prevenzione di carattere specifico di cui all'allegato 1 della deliberazione in argomento che costituisce parte integrante della stessa.

**Considerato** che con deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 19.11.2015 avente ad oggetto: *"Revisione del Piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Palermo Triennio 2015-2017 alla luce della Deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 07.08.2015 avente ad oggetto: "Ridefinizione dell'assetto organizzativo dei servizi dirigenziali ed adozione del testo integrato dell'allegato n. 1 - Parte I del R.U.S. (Organigrammi e relative competenze)"* è stata approvata la revisione del Piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Palermo - Triennio 2015-2017 al fine di riallineare il Piano di Prevenzione approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 69/2015 all'intervenuta riorganizzazione dei servizi dirigenziali, disposta con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 07.08.2015 avente ad oggetto *"Ridefinizione dell'assetto organizzativo dei servizi dirigenziali ed adozione del testo integrato dell'Allegato n. 1 - Parte I del R.U.S. (Organigrammi e relative competenze);*

**Considerato** che con le direttive prot. n. 186448/USG del 09.03. 2015 e prot. n. 209533/USG del 16.03.2015 in relazione all'obbligo ex art. 35, comma 1, lett. m) del D.lgs. n. 33/2013 (pubblicazione nel sito web istituzionale, per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo, *"del nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia il potere sostitutivo)* sono stati individuate i dirigenti titolari del potere sostitutivo;

**Ritenuto** che, in conformità ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione esplicitati nell'allegato 1 paragrafo B15 del predetto P.N.A., si è avviata la procedura di consultazione pubblica finalizzata ad un diretto coinvolgimento di tutti i portatori di interessi (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;

**Considerato** che in relazione al precitato avvio della procedura di consultazione pubblica, il Segretario Generale, nella qualità di Responsabile per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, ha pubblicato sul sito on line del Comune di Palermo, nella *home page*, apposito avviso pubblico avente protocollo n. 939496 del 04.12.2015 con cui ha avviato un percorso aperto *"alle Organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente comunale, alle Associazioni rappresentate dal Consiglio Nazionale dei consumatori e agli utenti che operano nel settore, nonché alle Associazioni o ad altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione"* nel periodo compreso tra il 04.12.2015 ed il 23.12.2015;

**Preso atto** che, nel predetto periodo è pervenuta l'osservazione più avanti indicata.

**Ritenuto, altresì**, di dovere confermare anche con riferimento a quanto già previsto nel Piano di Prevenzione dei fenomeni corruttivi approvato con la precitata Deliberazione di Giunta Comunale n. 69/2015 la clausola in essa contenuta secondo la quale *" il Capo Area delle Relazioni Istituzionali, Sviluppo ed Innovazione è altresì, onerato di contemplare nei bandi per il conferimento di A.P. e P.O. la prescrizione della rotazione dei soggetti dei soggetti che andranno a ricoprire tali cariche, al fine di prevenire che coloro che abbiano già in precedenza assolto ad incarichi di P.O. e A.P. in aree ad elevato rischio di fenomeni corruttivi, possano candidarsi per il medesimo incarico";*

**Tenuto conto** che la Giunta Comunale in data 19 novembre 2015 ha approvato la deliberazione n.187 avente ad oggetto " Revisione del Piano Triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Palermo - triennio 2015-2017 alla luce della deliberazione di Giunta Comunale n.140 del 7 agosto 2015 avente ad oggetto:"Ridefinizione dell'assetto organizzativo dei servizi dirigenziali ed adozione del testo integrato dell'allegato n. 1- Parte I del R.U.S. ( organigrammi e relative competenze)", il cui contenuto nella parte dispositiva viene integralmente richiamato e confermato per effetto dell'approvazione della presente proposta;

**Tenuto conto, altresì,** della opportunità di pervenire ad una maggiore armonizzazione e uniformità dell'analisi del rischio dei fenomeni di corruzione riguardanti i processi relativi alla materia dei contratti pubblici, con specifico riferimento alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento a qualunque titolo di lavori, servizi e forniture, di guisa che si rende necessario approvare la scheda unica relativa al processo di lavoro denominato "Macro Area riguardante i contratti pubblici" valevole per tutte le tipologie di appalti e vincolante per tutte le funzioni dirigenziali dell'ente;

**Tenuto conto che** analoga esigenza di armonizzazione e uniformità di cui sopra si rende necessaria anche con riferimento al processo denominato "Gestione del personale" (certificazioni varie, permessi L104/92 ecc..) di guisa che si rende necessario approvare la scheda unica denominata "Gestione del personale", valevole per tutte le tipologie di appalti e vincolante per tutte le funzioni dirigenziali dell'ente;

**Considerato** che con e-mail del 22.12.2015 è pervenuta l'osservazione (All. 1) da parte della UILFPL con cui si è proposto di:

1. ridurre, per tutte le Aree del Comparto, la misura annua della rotazione periodica del personale dal 33% al 10%;
2. rimodulare il coefficiente di rischio relativamente all'Area di Vigilanza;
3. rimodulare i fattori di rischio specifico della Polizia Urbanistico Edilizia e del Nucleo Tutela Patrimonio Artistico;
4. criteri di prevenzione che potrebbero essere adottati anche al di fuori dell'Area di Vigilanza.

L'esame delle predette osservazioni ha determinato le valutazioni di seguito specificate:

**Con riferimento al punto n. 1:**

Non si ritiene di potere procedere al suo accoglimento, in quanto la riduzione della misura percentuale nel senso richiesto diluirebbe in un periodo troppo lungo il necessario processo rotativo che, al contrario, va ulteriormente alimentato;

**Con riferimento al punto n. 2:**

Si ritiene di non poter procedere al suo accoglimento, atteso che l'analisi del rischio dei processi ricompresi nell'Area di Vigilanza, in aderenza alle linee guida contenute nell'allegato n. 5 del vigente Piano Nazionale Anticorruzione così come integrato a seguito dell'aggiornamento emanato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28.10.2015, è stata direttamente condotta (anche alla luce del contesto esterno) dalle competenti funzioni dirigenziali nel rispetto del raccomandato principio della prudenza, dalle cui risultanze, allo stato, questo RPC non reputa opportuno discostarsi;

**Con riferimento al punto n. 3:**

La predetta osservazione è ritenuta corretta e viene recepita, attraverso la rimodulazione nelle schede di analisi del rischio di competenza della Polizia Urbanistico - Edilizia e del Nucleo Tutela Patrimonio Artistico del fattore di rischio: "Potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro o altro beneficio" sostituendola con la seguente: "*potenziale omissione della segnalazione obbligatoria in cambio di denaro o altro beneficio*";



**Con riferimento al punto n. 4:**

Con riguardo alla predetta osservazione, si evidenzia che alcuni delle misure indicate risultano già, almeno parzialmente, inserite nel piano di prevenzione della corruzione in oggetto;

**Dato atto** che con nota prot. n. 18617 del 12.01.2015 il Responsabile della prevenzione della corruzione con la partecipata Sispi S.p.A. ha predisposto e reso operativa una procedura informatizzata che consente a qualsivoglia dipendente del Comune di Palermo di segnalare fatti illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nel rispetto delle condizioni di tutela e sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante.

Vista la legge n. 190 del 06.11.2012;

**Richiamato**, altresì, l'art. 10 del D.lgs 33/2013, che prevede che ogni amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente nell'ottica di definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione puntualmente previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3 del predetto decreto;

**Dato atto** che in conformità a quanto previsto in seno al comma 2 del richiamato art. 10 del D.lgs 33/2013, il Vicesegretario Generale nella qualità Responsabile della Trasparenza in data 23 dicembre 2015 ha trasmesso il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità opportunamente revisionato per il triennio 2016/2018.

Vista la L.R. 48 del 1991 e s.m.i.;

Vista la L.R. n. 30 del 2000 e s.m.i.;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

**PROPONE**

Per i motivi esposti in narrativa e che s'intendono riportati:

Di approvare il Piano triennale della prevenzione dei fenomeni corruttivi triennio 2016-2018, quale revisione di quello già approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 14.04.2015 secondo il nuovo testo e le nuove schede contenenti le misure di prevenzione di carattere generale e le misure di prevenzione di carattere specifico di cui alle schede denominate Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per fasi di processo e Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per processi unici della presente deliberazione che costituiscono parte integrante della stessa.

Di richiamare il contenuto della deliberazione di Giunta Comunale n.187 del 19 novembre 2015 avente ad oggetto " Revisione del Piano Triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Palermo - triennio 2015-2017 alla luce della deliberazione di Giunta Comunale n.140 del 7 agosto 2015 avente ad oggetto:"Ridefinizione dell'assetto organizzativo dei servizi

dirigenziali ed adozione del testo integrato dell'allegato n. 1- Parte I del R.U.S. (organigrammi e relative competenze)", il cui contenuto nella parte dispositiva è integralmente confermato per effetto dell'approvazione della presente proposta;

Di dare atto che è in facoltà del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di effettuare verifiche a campione sulle modalità di attuazione della rotazione, ferma la possibilità di concertare con i Sigg.ri Capi Area in sede di Comitato di Direzione eventuali trasferimenti di personale anche tra Aree organizzative diverse dell'Amministrazione;

Di conferire mandato alla Segreteria Generale di pubblicare la presente deliberazione nell'albo pretorio on-line del Comune di Palermo secondo le modalità di rito.

Di conferire mandato al Sig. Dirigente dell'Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti nonché ai Dirigenti che a vario titolo stipulano contratti per conto dell'Amministrazione comunale di inserire in seno ai medesimi apposite clausole riguardanti il divieto di pantouflage come sopra esplicitato.

Di approvare la scheda unica relativa al processo di lavoro denominato "Macro Area riguardante i contratti pubblici" e la scheda unica denominata "Gestione del personale".

Di approvare la Sezione concernente il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità costituente un'apposita Sezione del Piano di prevenzione della corruzione

Di onerare il Capo Area Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione di concertare eventuali modificazioni dell'assetto organizzativo della struttura comunale con il Segretario Generale n. q. di Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché il Piano Triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi possa conseguentemente essere adeguato.

Di conferire mandato al Capo Area Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione, affinché, gli adempimenti concernenti l'attuazione delle misure di prevenzione e i relativi indicatori di risultato previsti nel presente Piano siano collegati con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

Di onerare il Capo Area delle Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione di contemplare nei bandi per il conferimento di A.P. e P.O. la prescrizione della rotazione dei soggetti che andranno a ricoprire tali cariche, al fine di prevenire che coloro i quali abbiano già in precedenza assolto ad incarichi di P.O. e A.P. in aree ad elevato rischio di fenomeni corruttivi con una permanenza minima superiore a tre anni e massima superiore a cinque anni nel medesimo incarico possano ulteriormente candidarsi.

Di onerare il Web- Master di pubblicare copia della predetta deliberazione nel sito on-line del Comune di Palermo, sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione Disposizioni Generali e/o Altri Contenuti -Prevenzione della Corruzione.

*Il Segretario Generale*  
*n.q. di Responsabile della prevenzione della corruzione*  
*Fabrizio Dall'Acqua*

Si esprime in merito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000, parere (favorevole/contrario) in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto (motivare il parere contrario e citare la norma violata).

*Il Segretario Generale*  
*n.q. di Responsabile della prevenzione della corruzione*  
*Fabrizio Dall'Acqua*

Si esprime, letta la superiore proposta e i relativi contenuti, il proprio visto per condivisione del suddetto parere tecnico.

*Il Segretario Generale*  
*n.q. di Responsabile della prevenzione della corruzione*  
*Fabrizio Dall'Acqua*

Il Sindaco/l'Assessore al ramo, letta la superiore proposta e ritenuto che la stessa rientra tra gli obiettivi programmati dell'Ente, ne propone l'adozione da parte della Giunta Comunale.

*Il Sindaco*  
*Leoluca Orlando*

Il Dirigente responsabile di Ragioneria esprime in merito, ai sensi e per gli effetti dell'art.12 della L.R. n. 30/2000, parere (~~favorevole/contrario~~) in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto (motivare il parere contrario e citare la norma violata).

*Il Dirigente Responsabile di Ragioneria*



Prot. n.1945/15 del 22/12/2015

ALC. 10/2  
COMUNE DI PALERMO  
UFFICIO INTERNA GENERALE

22 Dic 2015

Serie  
Prot. 986053 Data 22/12/2015

OGGETTO: Richiesta di revisione del Piano Triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Palermo.

Al Segretario Generale  
Responsabile della prevenzione della corruzione  
Dott. F. Dall'Acqua  
COMUNE DI PALERMO

2/4

e, p.c. Al Comandante del Corpo di P.M.  
Dott. V.zo Messina

A seguito dell'emanazione della L.190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, codesta Amministrazione Comunale ha elaborato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione attraverso cui prevedere azioni ed interventi capaci di contrastare i fenomeni corruttivi concernenti l'attività della pubblica amministrazione.

Il principale obiettivo del Piano di Prevenzione Anticorruzione è creare un contesto sfavorevole alla corruzione organizzando una rete amministrativa in cui il rischio dei fenomeni corruttivi sia costantemente tenuto sotto controllo.

L'analisi dell'attuale Organigramma Comunale ha messo in luce una struttura organizzativa in cui alle singole "Aree" e relativi "Settori" (di cui gli stessi fanno parte) è stato assegnato in alcuni casi un coefficiente di rischio troppo elevato in rapporto alle attività gestionali delle singole strutture organizzative dell'Amministrazione e soprattutto è stata adottata una percentuale annua pari al 33% troppo elevata per la rotazione periodica del personale di tutto il comparto, che certamente penalizza il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa non garantendo al contempo una buona qualità professionale.

**Pertanto, si chiede di abbassare per tutte le Aree del Comparto la misura annua per la rotazione periodica del personale dal 33% al 10%** soprattutto nelle Aree e/o Settori ove mai vi sono stati casi effettivi di fenomeni corruttivi, al fine di non bloccare lo svolgimento e/o rallentare l'azione amministrativa e sottrarre risorse umane specializzate, nella considerazione soprattutto che sono stati definiti ed effettuati percorsi formativi per tutto il personale volti a sviluppare e ad approfondire una buona "cultura della legalità", ma non sono stati effettuati **percorsi formativi specialistici** propedeutici a sviluppare nuove competenze professionali per le diverse tipologie lavorative a cui il lavoratore viene destinato a seguito della prevista rotazione del personale, perché l'affiancamento con il collega già edotto non può essere proposto e considerato come unico e solo momento di formazione per il dipendente, a garanzia dello stesso e soprattutto di una buona resa lavorativa.

Alla luce di quanto appena argomentato si chiede una **rivisitazione del medesimo piano** relativamente all'Area di Vigilanza, procedendo ad un'attività di rimodulazione oltre che della percentuale di cui sopra anche del coefficiente di rischio assegnato ad alcuni uffici del Comando di Polizia Municipale al fine di non pregiudicarne l'efficienza.

infatti, la misura di prevenzione della rotazione periodica del personale nell'arco temporale dai 3 ai 5 anni, adottata in relazione al rischio specifico, in alcuni casi risulta troppo rigida in relazione non solo all'assenza di precedenti casi di fenomeni corruttivi, ma anche in relazione alla sottrazione di figure con un bagaglio professionale abbastanza corposo, come è il caso della Sezione Infortunistica, del NOPA, della Polizia Urbanistico Edilizia, con personale formato in reati e procedure ambientali, edilizi e di infortunistica stradale, formati anche a mezzo corsi effettuati presso l'università di Palermo e le cui professionalità si sono disperse essendo stati trasferiti in altri uffici e/o nuclei, senza alcuna verifica delle professionalità necessarie da possedersi per la nuova attività da svolgersi. Tale misura risulta anche troppo rigida in relazione al fattore età anagrafica del personale della Polizia Municipale che risulta essere abbastanza alta e, se si guarda avanti, in aderenza al piano anticorruzione, secondo l'arco temporale e la percentuale adottati, ci si ritroverà senza un ricambio generazionale a dover far roteare periodicamente personale avanti negli anni anche in quei servizi che per tipologia non possono essere espletati in piena efficienza fisica.

Si segnala inoltre che si è riscontrata una valutazione diversa nell'assegnazione del coefficiente di rischio a parità di attività lavorativa tra uffici o nuclei nell'ambito della stessa Area e/o nell'ambito di Aree diverse.

Pertanto si chiede di:

- equiparare il coefficiente di rischio assegnato ai dipendenti del Comando di P.M.- Delegati C.d.S e Delegati Ricorsi avverso Cartelle Esattoriali che rappresentano il Comune nelle cause che si svolgono presso il Giudice di Pace a quello dei Funzionari dell'Avvocatura che rappresentano il Comune in sede giurisdizionale. Tra l'altro il Dirigente del Servizio AA.GG. e Gestione Procedure Sanzionatorie, come ulteriore misura di prevenzione, ha delegato ai diversi referenti dei vari uffici del Servizio il controllo del regolare andamento dell'attività lavorativa di un ufficio diverso dal loro.

- equiparare il coefficiente di rischio dei dipendenti del Comando di P.M. in servizio presso la P.G.-Nucleo Investigativo e presso il NTPA, delegati dall'A.G. ad effettuare indagini inerenti i vari procedimenti penali, a quello dei dipendenti del Comando di P.M. che effettuano servizio presso le Aliquote di P.G. distaccate presso il Tribunale di Palermo o presso il Tribunale per i Minori di Palermo, ai quali, com'è indiscutibile, non gli si riconosce nessun margine di discrezionalità essendo controllati e monitorati già dall'A.G. delegante. Tra l'altro l'attività di indagine non risulta essere solo sotto il controllo dell'A.G., a cui i dipendenti della P.G.-Nucleo Investigativo e del NTPA devono rispondere, ma anche sotto la supervisione del Comandante del Corpo di P.M. a cui tutte le deleghe sono indirizzate.

**In generale** la molteplicità delle attività lavorative dell'Area di Vigilanza riguarda un buon numero di processi di lavoro in cui la prevenzione del rischio soggiace già al controllo dell'A.G. da cui dipende, è monitorata dal Capo Area della Polizia Municipale o dal Dirigente del Servizio che visionano e assegnano tutte le deleghe in entrata dall'A.G., è visionata, altresì, dalla P.O. di riferimento che procede a sua volta a consegnarle agli Ufficiali e Agenti del Corpo di P.M. dei vari nuclei e/o uffici della propria U.O. per l'espletamento delle stesse e a cui ritornano in visione per presa visione e contestuale firma degli atti attraverso le diverse comunicazioni all'A.G.

L'analisi delle "checklist dei rischi", in cui sono stati inseriti gli elementi che identificano il rischio specifico individuato nell'ambito di ogni attività lavorativa di ogni singolo ufficio o nucleo, in alcuni casi non risponde alla realtà propria del nucleo o ufficio a cui si riferisce nella specifica definizione dei **Fattori di Rischio Specifico Individuati**, come nel caso della Polizia Urbanistico Edilizia e del NTPA il cui rischio individuato "**potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro o altro beneficio**" non rientra nelle competenze del predetto nucleo che non emette sanzioni bensì espleta attività di indagine che trasmette all'A.G. competente e procedente.

Inoltre si rileva che benché per il NTPA come "Misura di Prevenzione individuata in relazione al rischio specifico" è prevista la variazione periodica della composizione delle pattuglie,

Questo nucleo è stato assegnato un coefficiente di rischio alto, previsto invece per una rotazione periodica del personale.

Si condivide la posizione espressa dall'ANAC (delibera n.13/2015) secondo cui le esigenze di buon funzionamento della macchina comunale e la necessità di non ingessarla, sottraendo competenze professionali specialistiche, devono essere, per talune specifiche professionalità, preminenti anche sulla prevenzione dei rischi potenzialmente corruttivi.

Pertanto, atteso che con delibera n. 69 del 14/4/2015 e n.187 del 19/11/2015 della Giunta Comunale è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi, individuando le attività nelle quali è più alto il rischio di corruzione, atteso che il principio di rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi pur essendo uno strumento di prevenzione della corruzione non è l'unico strumento, si sottopongono di seguito alcuni criteri di prevenzione che potrebbero essere adottati, anche al di fuori dell'Area di Vigilanza, al fine di salvaguardare le professionalità acquisite, dando continuità al normale svolgimento delle particolari e molteplici attività del Comando di P.M. e del Comune di Palermo:

- 1) Verifiche a campione da parte del Dirigente del Settore sugli atti amministrativi che dovranno riportare la descrizione del procedimento svolto con riferimento a tutti gli atti prodotti in modo da addivenire al provvedimento conclusivo dell'atto stesso. Verifiche da effettuarsi con atto scritto finale a firma del Dirigente che certifichi il corretto andamento dell'attività visionata.
- 2) Verifiche a campione delle pratiche da parte di soggetti competenti, diversi da chi ha adottato l'atto.
- 3) Assegnazione delle pratiche all'ufficiale o all'agente attraverso un mero principio di ordine cronologico del n.ro di protocollo in entrata dell'atto/delega, salvo casi di urgenza motivata.
- 4) Cambiamento periodico della zona in cui espletare gli accertamenti anagrafici e informativi.
- 5) Previsione di un report mensile in cui sia chiara la tracciabilità dell'intero percorso intrapreso per l'espletamento dell'attività.

**Il Coord. Prov.le Polizia Locale UIL FPL**  
*(Rosalia La Mattina)*

**Il Segretario Provinciale UIL FPL**  
*(Salvatore Sampino)*

Anticorruzione <anticorruzione@comune.p.>

## Revisione piano triennale dei fenomeni corruttivi

1 messaggio

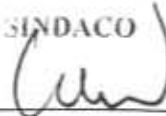
palermo <palermo@uilfpisicilia.it>

A: anticorruzione@comune.palermo.it, Comando Polizia Municipale <comandopoliziamunicipale@comune.palermo.it>

22 dicembre 2015 10:14

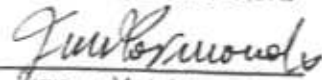
 **revisione piano triennale dei fenomeni corruttivi.doc**  
44K

IL SINDACO



Leoluca Orlando

L'ASSESSORE ANZIANO



Francesco Maria Raimondo

IL SEGRETARIO GENERALE



Fabrizio Dall'Acqua

N° \_\_\_\_\_ Registro pubblicazione Albo Pretorio

Affissa all'Albo Pretorio di questo Comune in data 10-02-2016 per la pubblicazione a tutto il quindicesimo giorno successivo.

IL MESSO COMUNALE

Palermo, li .....

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

\*\*\*\*\*

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal \_\_\_\_\_ a tutto il quindicesimo giorno successivo.

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Palermo, li .....

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

\*\*\*\*\*

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

in seguito al decorso di giorni dieci dalla pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune come sopra certificato

in quanto dichiarata immediatamente esecutiva in sede di approvazione da parte dell'Organo Collegiale deliberante e pubblicata ex art. 12 Legge Regionale n.5/2011.

IL SEGRETARIO GENERALE

Palermo, li .....





## COMUNE di PALERMO

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI

Triennio 2016 - 2018

Responsabile Anticorruzione

Avv. Fabrizio Dall'Acqua

Segretario Generale



77. Biblioteca comunale	C.5	89. Prefettura	D.2
78. Conservatorio di S. Spirito	D.6	90. Seminario di Musica	D.2
79. Liceo V. Emanuele e R.R.L.	D.5	91. Nautico	H.7
80. Letteria (Nunziale)	C.6	92. Spedale Civico	H.2
81. Monte di Pietà	D.3	93. Palazzo S. Maria (Governo)	C.2
82. Museo Nazionale	E.4	94. Mercurio	B.5
83. Ospizio di Beneficenza	B.C.5	95. Teatro Bellini	C.4
84. Palazzo Arcivescovile	D.2	96. S. Cecilia	C.4
85. delle Finanze	C.5	96a. S. Anna	C.4
86. del Municipio	C.4	96b. Croc.	D.4
87. Reale	C.1	96c. Cardinali	B.5
88. Posta	C.3	97. P.zza Umberto	C.3
98. Tribunale	C.5.6	100. Telegraf.	D.3
98a. Corte d'Assise	C.5	101. Stat. di Città	F.3
99. Università	C.3	102. di Ruggi	V.4

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

Abbreviature  
M. Monte, P. Piazza  
Sal. Salita, Str. Strada, V. Via, Vic. Vicolo  
d. del, della, dello, delle, etc.

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

Chiese.

1. S. Agata V. Scarpuzzi	D.5	15. Cattedrale (Duomo)	D.2	31. S. Giovanni	C.5	47. S. Maria della Vittoria	D.5	63. Oratorio del SS. Rosario	D.4
2. S. Agostino	D.5	16. S. Chiara	C.5	32. degli Ermiti	C.1	48. delle Grazie	D.4	64. S. Pasquale	D.3
3. S. Anna e Lino Umberto	C.4	17. S. Cita	H.5	33. dell'Origione	C.5	49. della Mercede	H.7	65. S. Pietro	D.2
4. S. Antonio	B.5	18. S. Consolazione	H.5	34. S. Gaetano	E.3	50. del Monserrato	G.3	66. S. Maria	D.3
5. S. Antonio	D.4	19. S. Concetta	E.2	35. S. Giuseppe di Teatini	C.5	51. Nuova	D.3	67. della Ripetta	B.4
6. Badia del Monte (Pala)	F.4	20. S. Cosmo	D.2	36. S. Gregorio	E.2.5	52. della Fola	C.6	68. S. Salvatore	C.5
7. Badia Nuova	D.2	21. S. Crocifisso	D.5	37. S. Lorenzo	C.5	53. dello Spasimo	B.5	69. de' Scalzi	B.4
8. S. Basilio	D.4	22. S. Domenico	D.4	38. S. Lucia	G.5	54. Martirana	C.4	70. Schiavuzzo	B.C.6
9. S. Benedetto (de' Benedettini)	D.2	23. S. Elisabetta	C.2	39. Valverde	D.5	55. S. Matteo	D.4	71. de' Sette Angeli	D.2
10. de' Bonfratelli	C.1	24. S. Eulalia	D.4	40. Madonna del Carmine	B.5	56. S. Michele Arcangelo	C.3	72. della Stimmata	E.3
11. de' Cappuccinelli	E.2	25. S. Francesco di Paola	F.3	41. C. maggiore	B.3	57. Monte S. Angelo	B.4	73. S. Teresa	C.1
12. S. Carlo	C.4	26. S. Gerardo	B.2	42. S. Maria di Gesù (della Marina)	B.5	58. Monte Vergini	D.3	74. S. Trinità	C.2
13. Carmine v. Madonna	C.5	27. S. Maria della Vittoria	B.5	43. S. Maria Annunziata	B.1	59. S. Nicola d'Abergheria	C.5	75. delle Vergini	D.4
14. S. Caterina	C.4	28. S. Maria di Gesù	E.5	44. S. Margherita	D.4	60. Riformata	C.4	76. S. Vito	E.3
				45. S. Maria della Pace	C.5	61. Norisiana	E.2	77. S. Vito	F.4
				46. S. Maria della Pace	C.5	62. S. Oliva	F.3		

Piano di prevenzione dei fenomeni di corruzione del Comune di Palermo  
redatto ai sensi della Legge n.190/2012 recante :  
“Disposizioni per la  
prevenzione e la repressione della  
corruzione e dell’illegalità nella pubblica  
amministrazione”

*Triennio - 2016-2018*

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

## 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 successivamente modificata dal D.L. 90/14 prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica predisponga 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 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ed è stato approvato dalla **CIVIT** successivamente denominata **Autorità Nazionale Anticorruzione(A.N.AC.)** per effetto dell'emanazione dell'articolo 5 comma 3 del decreto legge n.101/2013 convertito in legge 125/2013.

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

Il presente documento è stato elaborato e predisposto tenendo conto delle **"Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 190/2012"** e s.m.i.e si basa sull'assetto organizzativo, risultante dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, vigente al momento dell'approvazione del presente documento.

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

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

## *Quadro normativo sistematico di riferimento*

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

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

**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 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.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;

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

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

**Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150** "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

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

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

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

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

## Oggetto e finalità

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

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

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

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”*.

Il codice penale prevede, altresì, diverse fattispecie tipizzate di reati riconducibili a fattispecie di corruzione :

### **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 danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. 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 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

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

Il pubblico ufficiale 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 cinque 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 quattro a otto 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 tre a dieci anni.

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

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. 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 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 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. 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.

*Procedure di formazione e di adozione del piano*

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

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

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

Il Piano, una volta approvato, viene inserito nella piattaforma informatica *PerlaPA* gestita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, e viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente nella Sezione Amministrazione Trasparente in apposita sottosezione denominata - Disposizioni Generali e/o Altri Contenuti- "Prevenzione della Corruzione" in modo che sia liberamente consultabile dai componenti degli organi di indirizzo politico, dai dipendenti dell'ente e dai cittadini che siano interessati.

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

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

## *Il Responsabile della prevenzione della corruzione*

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

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

Il relativo nominativo è stato comunicato alla A.N.A.C. (CIVIT).

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

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione dei fenomeni corruttivi provvederà ad individuare di concerto con i Sigg.<sup>ni</sup> Capi Area/Dirigenti di Servizi idonee modalità finalizzate a comunicare ed a diffondere i contenuti del presente Piano a tutto il personale dipendente a qualunque titolo del Comune di Palermo, ivi compreso il personale esterno a qualunque titolo titolare di incarichi

conferiti all'esterno (esperti, collaboratori esterni, consulenti e dirigenti con contratto a tempo determinato).

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

Ove il Responsabile riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

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

*Attività poste in essere dal Responsabile Anticorruzione preliminari alla revisione del piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi approvato dalla Giunta Comunale con deliberazioni n. 69 del 14.04.2015 e n. 187 del 19.11.2015*

In data successiva all'approvazione del piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi di cui alla deliberazione di giunta comunale n.69 del 14aprile 2015, 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 2016-2018.

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 2016/2018;
- f) **Elaborazione di specifici indicatori di risultato**, in modo tale da stabilire la necessaria interconnessione tra l'attuazione delle misure di prevenzione in chiave anticorruzione e il sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti.

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

competenti puntuali termini di scadenza per il compimento degli stessi.

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

Tale gruppo di lavoro è composto da n.4 dipendenti (successivamente integrato da due unità) in servizio presso l'unità organizzativa "Rapporti con le Autorità Giurisdizionali ed Organi di Controllo Esterno", nonché da un funzionario amministrativo avente il compito di supportare e coordinare con la supervisione del Responsabile dell'Anticorruzione, gli adempimenti propedeutici alla revisione del Piano Anticorruzione vigente.

Il Responsabile della prevenzione ha, altresì, avviato molteplici interlocuzioni con le funzioni dirigenziali tecniche della Società Partecipata Sispi S.p.A., Ente strumentale che gestisce l'implementazione dei processi informatici utilizzati dall'Amministrazione comunale, per conseguire l'obiettivo di predisporre e rendere operativa una **piattaforma informatica** a supporto dell'attività di monitoraggio degli adempimenti discendenti dall'entrata in vigore ed esecuzione del Piano Anticorruzione, nonché **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 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 nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'individuazione dei suddetti Referenti è stata operata in via autonoma dal Responsabile Anticorruzione, 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, mediante la relativa immissione dei dati di pertinenza dell'Area, la procedura informatizzata per la gestione delle misure di prevenzione generale e delle misure di prevenzione specifiche già progettata, sperimentata e avviata con l'ausilio della partecipata SISPI S.p.A.

Si specifica, altresì, che la piattaforma informatica potrebbe, su richiesta del Responsabile, essere alimentata in fase di prima approvazione e per gli eventuali aggiornamenti anche dai Referenti di ciascuna Area.

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.

Obblighi di collaborazione e puntuali doveri di informazione finalizzati ad un efficace presidio dei rischi di corruzione identificati in seno al presente piano dovranno essere puntualmente previsti ed articolati in seno al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Palermo.

La violazione dei sopracitati obblighi, ove accertata dal Responsabile della Prevenzione, costituirà titolo per l'avvio delle azioni di carattere disciplinare.

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

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 allegare schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2016-2018, 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.

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

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento qualificata a rischio in seno alla legge n.190/2012, 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, anche in caso di gestione di singole fasi del procedimento.

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

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

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

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

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

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

Il report di cui sopra dovrà essere predisposto con la relativa attestazione entro la data del 30 giugno di ciascun anno.

### **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, 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, 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 2016, 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, 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.

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.

Il piano di formazione per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità relativo all'anno 2016, 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.

Il predetto Piano dovrà essere approvato entro la data del 31.05.2016.

L'attività formativa che discenderà dall'attuazione del piano formativo per l'anno 2016, 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 da avviarsi entro il 30.06.2016.
- 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 da avviarsi entro il 30.09.2016.

### **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 (coefficiente totale di rischio minimo 9 massimo 25).

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

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

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

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

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

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

A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno i Capi Area/ Dirigenti di Servizio propongono all'Ufficio Formazione nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del

personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

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

Il principio di rotazione è applicato ai dipendenti che prestano servizio nelle Aree ove vengono gestiti i procedimenti e/o i processi più esposti a rischio di corruzione contraddistinti dai coefficienti totali di rischio dal valore 9 al valore 25, connotati da indice di priorità P1 (coefficiente di rischio  $R > 12$ ) e da indice di priorità P2 (coefficiente di rischio  $9 \leq R \leq 12$ ).

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 che rendano oltremodo inopportuna la permanenza nel medesimo ufficio.

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

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

Ogni Capo Area, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, le tabelle di rotazione relative al personale che presta servizio nell'Area e/o nel Settore di competenza in seno alle quali devono essere specificate le unità di personale che vengono sottoposte a rotazione nell'anno 2016 e quelle che invece non sono interessate dalla predetta rotazione, nonché le unità di personale che si ritiene di sottoporre a rotazione nell'anno 2017, nonché quelle da far ruotare nell'anno 2018.

In seno alle tabelle devono essere indicati, per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

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

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

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

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

### *“Divieto di pantouflage”*

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

L'ANAC con proprio orientamento n. 4 del 04.02.2015 si è espressa nel senso che *“in conformità a quanto previsto nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 dell'Autorità, le stazioni*

*appaltanti devono prevedere nella lex specialis di gara, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il divieto di cui all'art. 53, comma 16 – ter, del d.lgs. 165/2001. Tale obbligo sussiste, altresì, per le stazioni appaltanti italiane operanti in Paesi esteri, tenute al rispetto ed all'applicazione delle norme sancite dal d.lgs. 163/2006 nell'affidamento di contratti pubblici, compatibilmente con l'ordinamento del Paese nel quale il contratto deve essere eseguito”;*

In virtù della sopracitata previsione l'Ufficio Contratti e tutti i soggetti che stipulano in seno all'Amministrazione a qualunque titolo contratti pubblici dovranno attenersi a tale orientamento prevedendo nei relativi bandi di gara ed avvisi, tra le condizioni ostative alla partecipazione, la violazione del divieto di cui all'articolo 53, comma 16 –ter del d.lgs 165/2001.

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

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

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

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

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

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

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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.

Ove, il dipendente si avvallesse di tale sistema il destinatario della segnalazione viene individuato esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

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

Resta, comunque salva la possibilità, per ciascun dipendente, di utilizzare i canali alternativi di segnalazione (e-mail, posta ordinaria, posta riservata, colloqui).

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

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

### *Conflitto di interessi*

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

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposte alla corruzione devono astenersi da quelle attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente 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, che possa risultare di pregiudizio per il Comune di Palermo.

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

### *Trasparenza e pubblicazione degli atti*

A norma di quanto previsto dal Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” il Comune di Palermo adotta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, le cui misure sono collegate con le misure e gli interventi del presente Piano, di cui costituisce una Sezione.

### *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 a-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165.

Le aree già classificate dal legislatore (art.1 comma16) 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 2015 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: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso.

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

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

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

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

#### *Attività preliminare di analisi del contesto esterno:*

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

## **IL CONTESTO ESTERNO**

### **Aspetti demografici (al 31/12/2014)**

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

#### **La popolazione residente**

La popolazione residente a Palermo al 31 dicembre del 2014 è risultata pari a 678.492 abitanti.

Rispetto al 2013 non si è registrata alcuna variazione, anche se il risultato è interamente attribuibile alle rettifiche post-censuarie effettuate sull'archivio anagrafico, che hanno compensato le variazioni negative legate al saldo naturale e al saldo migratorio.

Rispetto al 15° Censimento generale della popolazione del 9 ottobre 2011, quando sono stati censiti 657.561 abitanti, la popolazione è aumentata di 20.931 unità, pari al 3,2%. Detto incremento è interamente attribuibile alla revisione post-censuaria dell'anagrafe, che hanno determinato nel 2013 un saldo positivo di 25.066 unità e nel 2014 un saldo positivo di 2.434 unità.

Scomponendo la variazione registrata dalla popolazione residente nelle singole componenti, si evidenzia un saldo naturale (nati – morti) e un saldo migratorio e per altri motivi (iscritti – cancellati) entrambi negativi. Più in particolare, il saldo naturale, per la terza volta consecutiva negativo<sup>1</sup>, è risultato pari a -182 unità (lo scorso anno era pari a -12 unità), mentre il saldo migratorio e per altri motivi è risultato pari a -2.252 unità (lo scorso anno era pari a -1.549 unità). Il saldo delle rettifiche post-censuarie, invece, è positivo per 2.434 unità.

#### **Gli stranieri**

A Palermo, al 31 dicembre 2014, risultano iscritti in anagrafe 25.997 cittadini stranieri. Rispetto al 2013, 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 è diminuito del 15,2%. Sono infatti stati cancellati dall'anagrafe tutti i cittadini stranieri che non sono stati censiti nel 2011 e per i quali gli ulteriori accertamenti predisposti dal Servizio Anagrafe hanno dato esito negativo.

L'incidenza degli stranieri sul totale della popolazione è passata dal 3% del 2003, 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%

#### **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 5.371, pari al 20,7% di tutti gli stranieri residenti a Palermo, e in aumento dell'1,5% rispetto al 2013. I singalesi al 31 dicembre 2014 erano 3.873, pari al 14,9% di tutti gli stranieri residenti a Palermo, e in calo dello 23,7% rispetto al 2013.

---

<sup>1</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

Seguono, quindi, i rumeni, con 2,933 residenti (11,3% del totale degli stranieri), i ghanesi, con 2.664 residenti (10,2%), i filippini, con 1.734 residenti (6,7%), i marocchini, con 1.271 residenti (4,9%), i tunisini, con 1.232 residenti (4,7%), i cinesi, con 1.114 residenti (4,3%), i mauriziani, con 1.106 residenti (4,3%), e via via tutti gli altri Paesi.

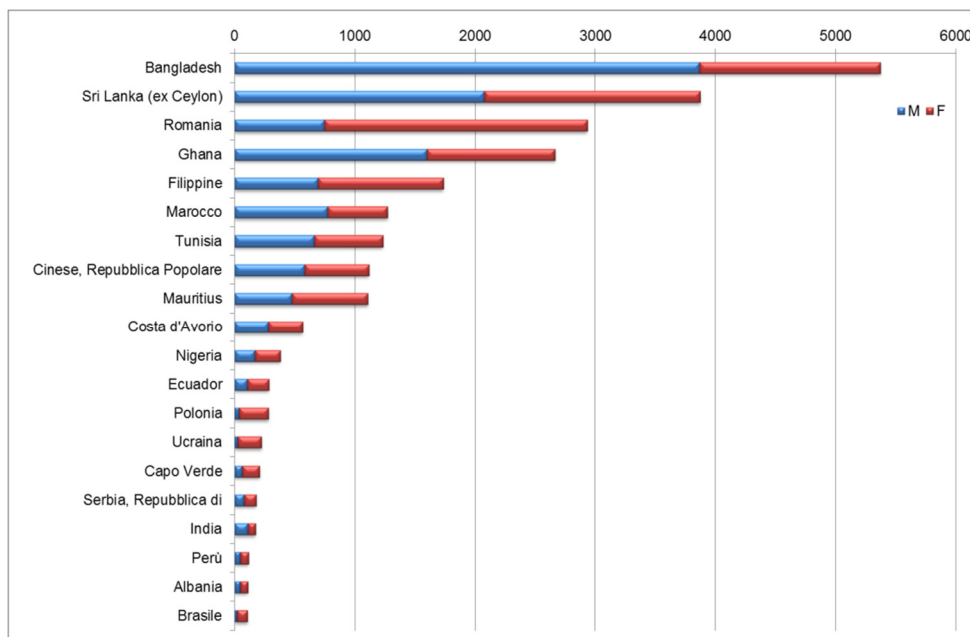


Grafico 1.1: Cittadini stranieri residenti a Palermo al 31/12/2014 per sesso e cittadinanza (prime venti comunità)

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

Da segnalare anche gli incrementi fatti registrare in pochi anni dai cittadini del Ghana, passati da 1.081 unità del 2008 a 2.664 del 2014 (+146,4%), e dai cittadini del Bangladesh, passati da 3.127 unità del 2008 a 5.371 unità del 2014 (+71,8%).

### 1.4.3 Gli immigrati di seconda generazione

Un interessante sottoinsieme degli stranieri residenti a Palermo è costituito dai cosiddetti immigrati di seconda generazione, ovvero i cittadini minorenni nati in Italia da genitori stranieri, e quindi di cittadinanza straniera, in base alla vigente legislazione, che non prevede lo *ius soli*<sup>2</sup>.

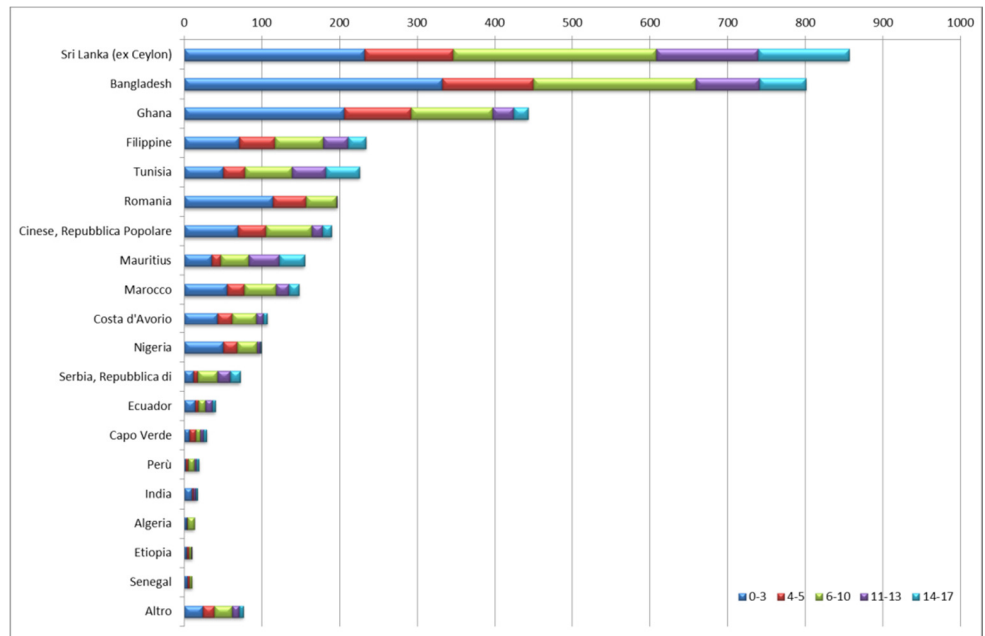
In particolare, l'analisi proposta si sofferma sugli immigrati di seconda generazione nati a Palermo, che al 31 dicembre 2014, ammontano a 3.742 unità, e rappresentano il 72,3% del totale degli stranieri minorenni residenti a Palermo (il totale degli stranieri minorenni nati in Italia è di poco superiore, 3.952 unità).

L'analisi degli immigrati di seconda generazione per cittadinanza evidenzia come il fenomeno interessi soprattutto le comunità storicamente più radicate e meglio integrate in città: ai primi posti troviamo Sri Lanka, Bangladesh, Ghana, Filippine, Tunisia, Romania, Cina, e Mauritius. Gli

<sup>2</sup> Lo *ius soli* (in latino «diritto del suolo») è un'espressione giuridica che indica l'acquisizione della cittadinanza come conseguenza del fatto giuridico di essere nati sul suo territorio indipendentemente dalla cittadinanza dei genitori. Esso contrappone allo *ius sanguinis* (o «diritto del sangue»), che indica invece la trasmissione ai figli della cittadinanza del genitore.

immigrati di seconda generazione di questi otto Paesi, da soli, rappresentano oltre l'80% del totale (82,9%). Più in dettaglio, quasi un immigrato di seconda generazione su quattro è figlio di genitori dello Sri Lanka, uno su cinque di genitori del Bangladesh, uno su dieci di genitori del Ghana.

Grafico 1.2: Immigrati di seconda generazione nati a Palermo al 31/12/2014 per classi di età



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

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

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

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

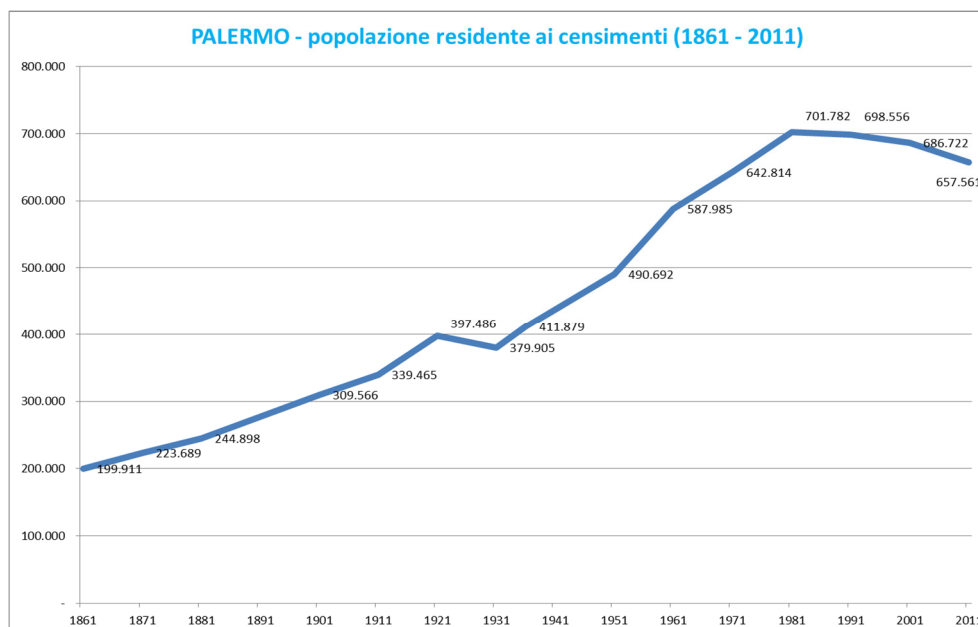


Grafico 2.1: Popolazione residente ai Censimenti (1861-2011)

## La condizione professionale o non professionale

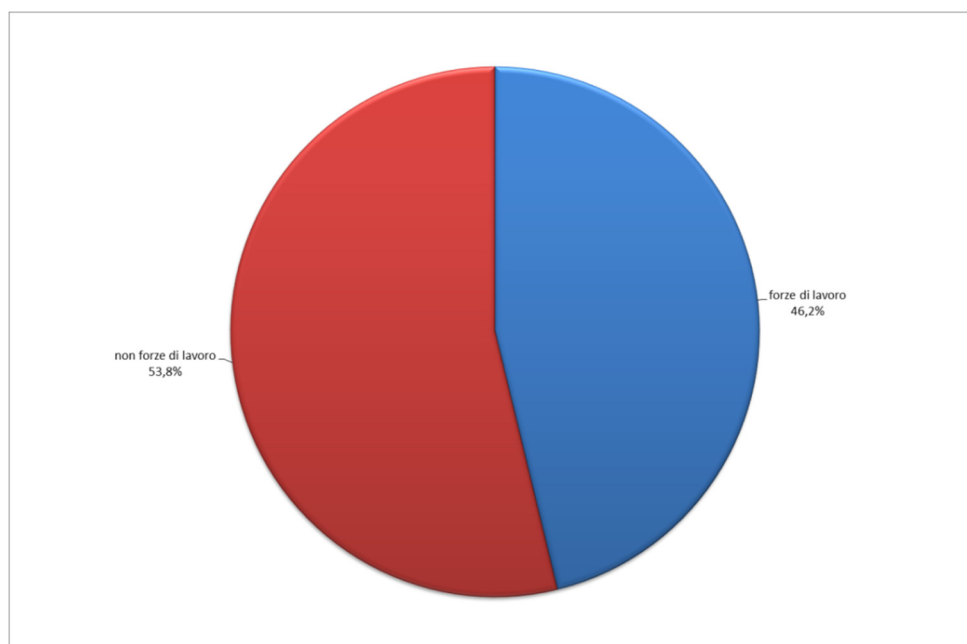
Al 9 ottobre 2011, data di riferimento del 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, a Palermo sono state censite 559.522 persone di 15 anni e più, di cui 263.058 maschi e 296.464 femmine.

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

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

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

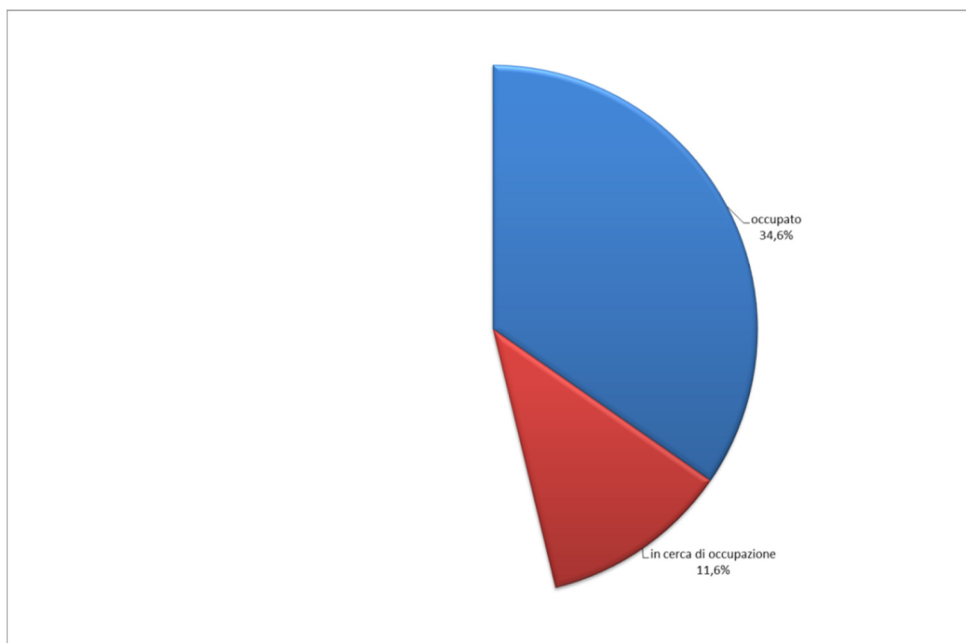
*Grafico 2.2: Popolazione residente di 15 anni e più per condizione professionale (forze di lavoro) o non professionale (non forze di lavoro) al 15° Censimento generale della popolazione*



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

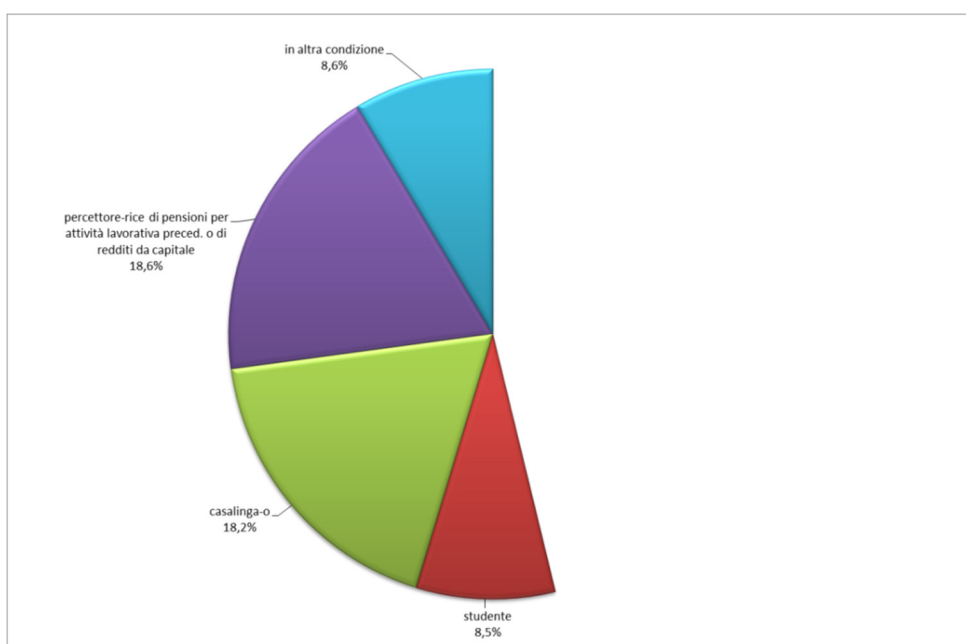


*Grafico 2.3: Popolazione in condizione professionale sul totale della popolazione residente di 15 anni e più al 15° Censimento generale della popolazione*



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

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



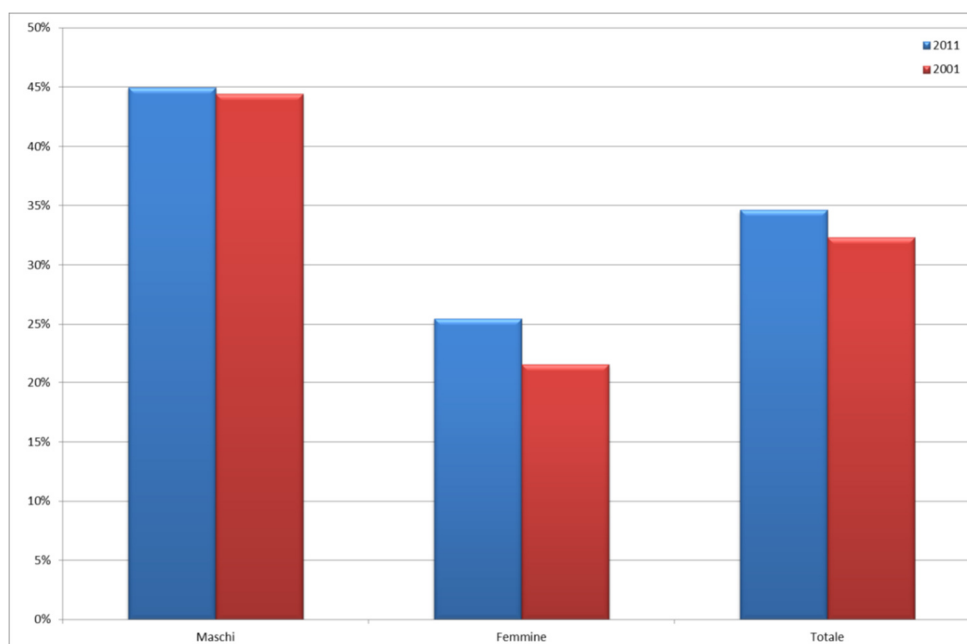
Rispetto al Censimento 2001, gli occupati sono cresciuti di 10.811 unità, le persone in cerca di occupazione sono diminuite di 11.536 unità, gli studenti sono diminuiti di 1.277 unità, le casalinghe e i casalinghi sono diminuiti di 18.943 unità, i percettori di pensione per attività lavorativa precedente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

## Il tasso di occupazione

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

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

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

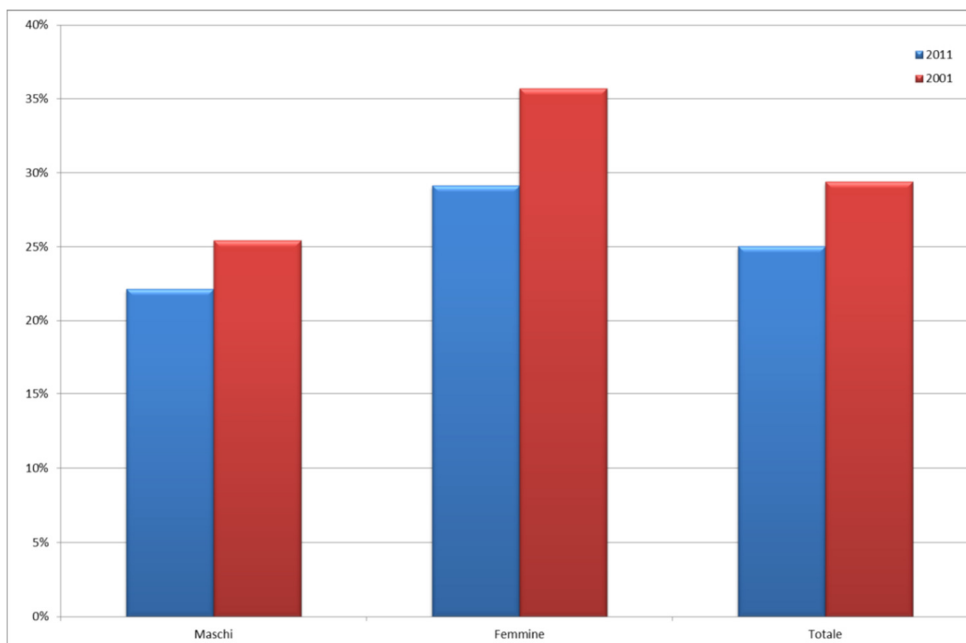


## Il tasso di disoccupazione

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

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

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

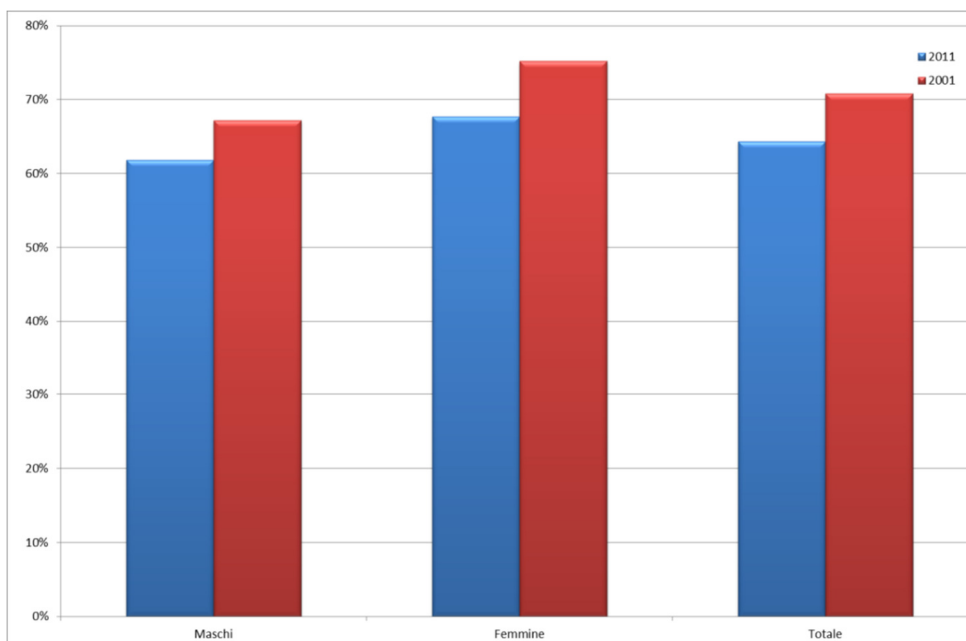


### 2.2.1.3 Il tasso di disoccupazione giovanile

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

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

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



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

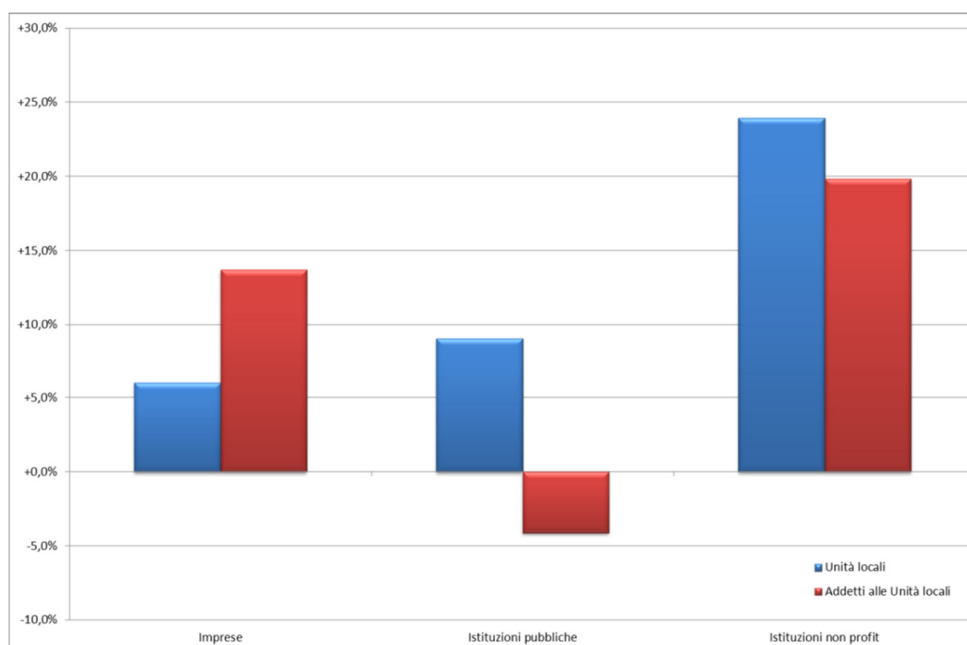
### Le unità locali

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

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

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

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



### Le imprese

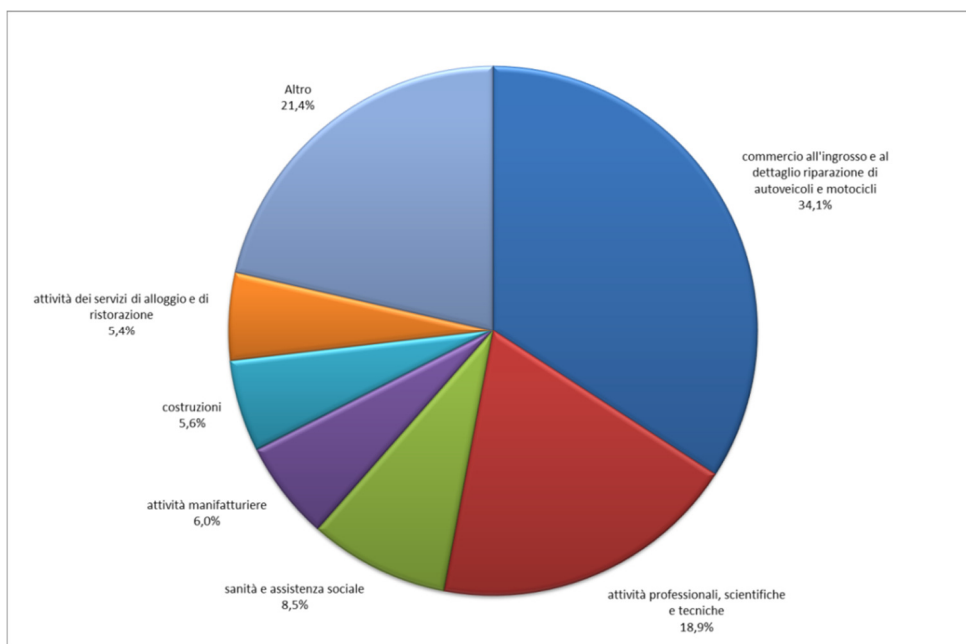
#### Il settore di attività economica delle unità locali delle imprese

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

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

ristorazione conta 2.058 unità locali, pari al 5,4%, e 8.384 addetti, pari al 6,6%. Questi primi sei settori assorbono il 78,6% delle unità locali, e il 61,5% degli addetti.

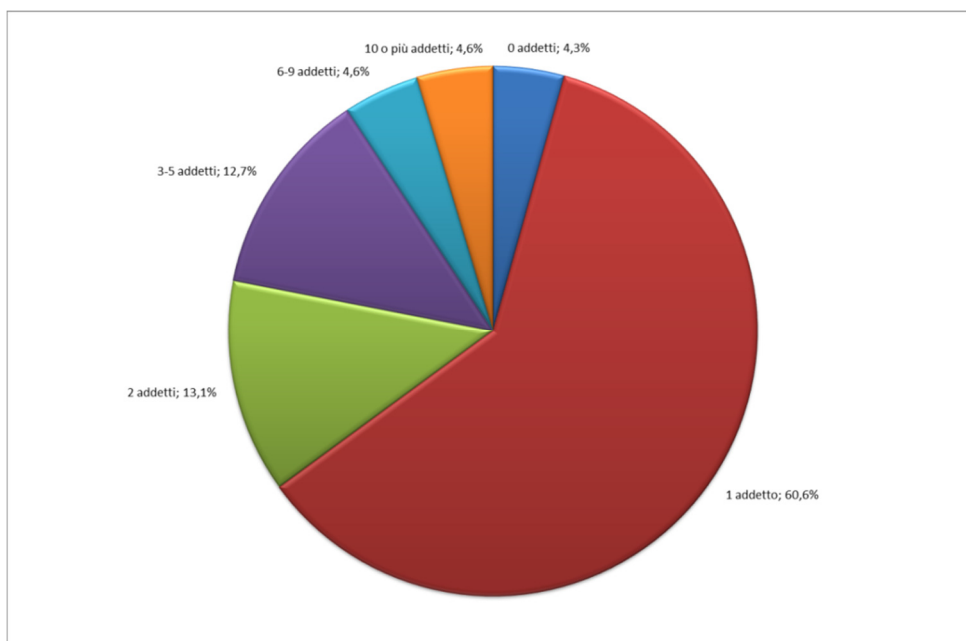
*Grafico 2.9: Unità locali delle Imprese al Censimento 2011 per Settore di attività economica*



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

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

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



Per converso, è estremamente ridotto il numero di unità locali con molti addetti: soltanto il 4,6% delle unità locali ha 10 o più addetti, l'1,7% 20 o più addetti, e lo 0,3% 100 o più addetti. Le unità locali con più di 500 addetti sono complessivamente 15, di cui soltanto 2 superano i 1000 addetti.

## La forma giuridica delle unità locali delle imprese

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

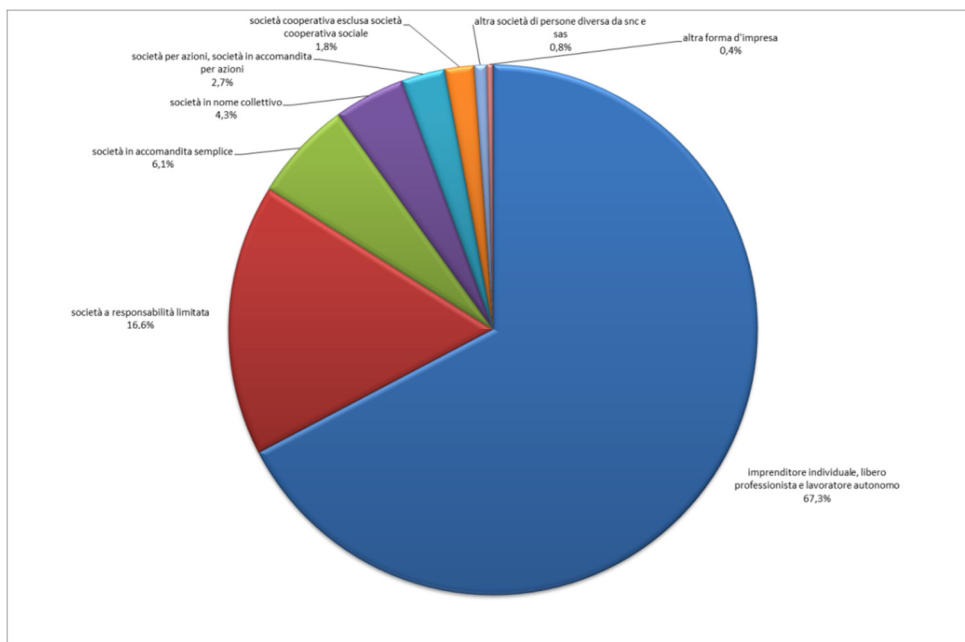


Grafico 2.11: Unità locali delle Imprese al Censimento 2011 per forma giuridica

## Le istituzioni pubbliche

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

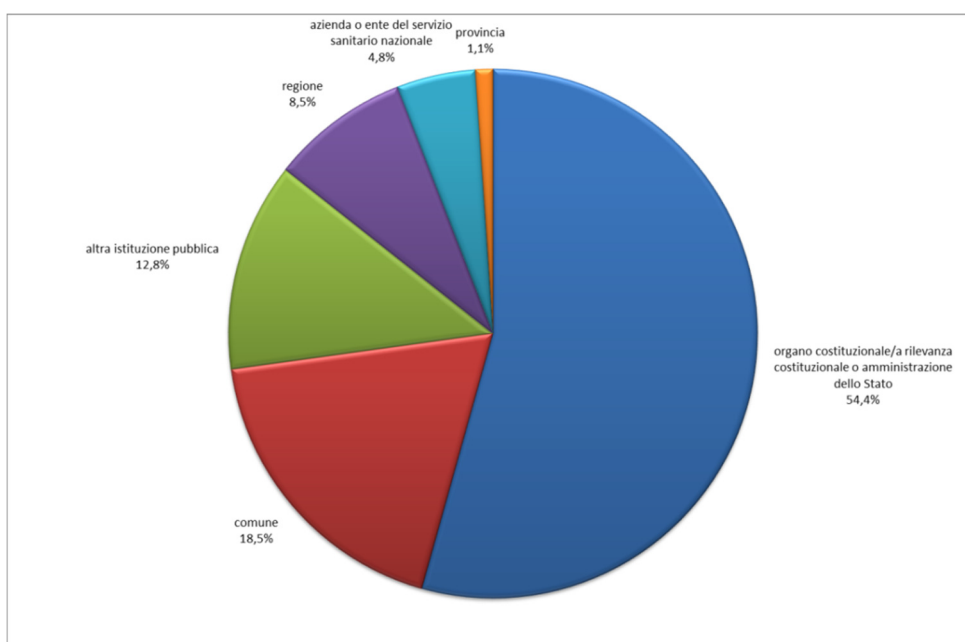


Grafico 2.12: Unità locali delle Istituzioni pubbliche al Censimento 2011 per forma giuridica

## Le istituzioni non profit

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

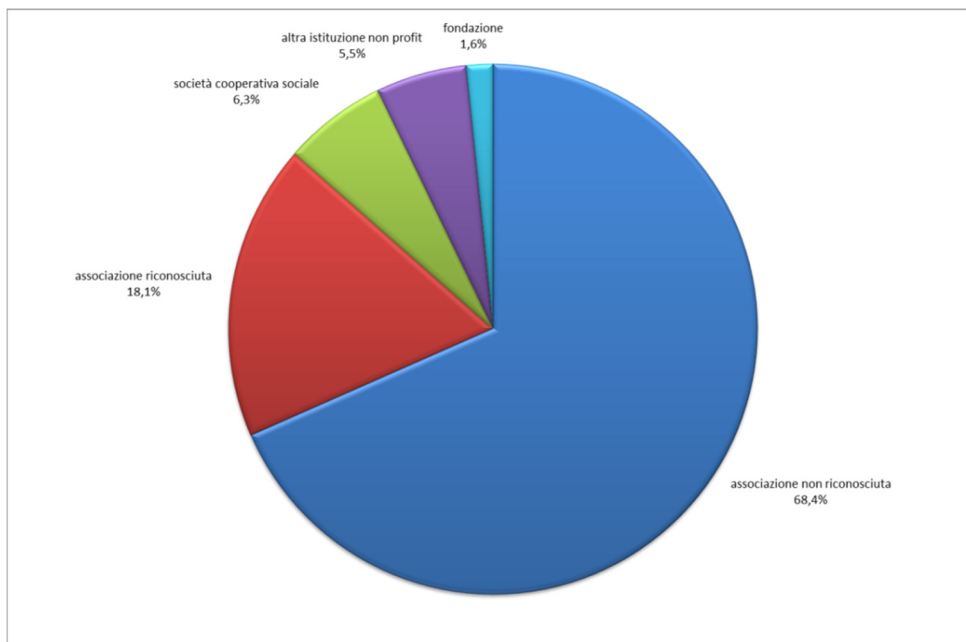


Grafico 2.13: Unità locali delle Istituzioni non profit al Censimento 2011 per forma giuridica

## I delitti denunciati (anno 2013)

### Premessa

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

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

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

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

Nelle pagine che seguono viene proposta un'analisi dei dati sulla delittuosità relativi al Comune di Palermo, con un approfondimento temporale (anni 2009-2013) e spaziale (confronto con i grandi Comuni italiani).

## I delitti denunciati a Palermo dal 2009 al 2013

A Palermo, nel 2013, sono stati denunciati complessivamente dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria 38.405 delitti, con un incremento rispetto al 2012 di 1.457 delitti, pari al 3,9%.

Rispetto al 2009, quando erano stati denunciati in totale 30.802 delitti, l'incremento è di 7.603 delitti, pari al 24,7%.

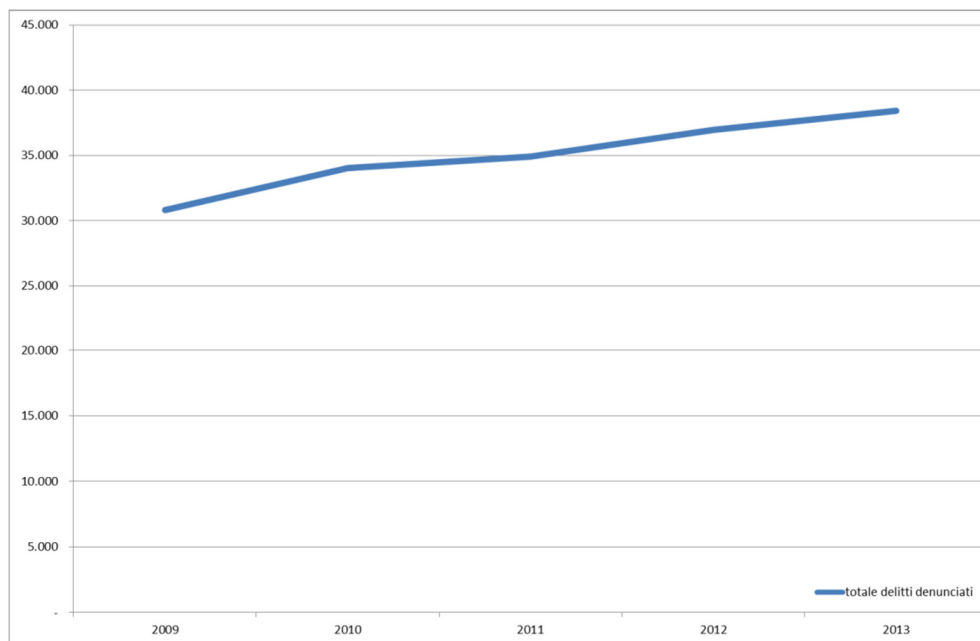


Grafico 3.1: Totale delitti denunciati a Palermo dal 2009 al 2013

Il tasso di delittuosità totale<sup>3</sup>, che nel 2009 era pari a 4.682,9 delitti ogni 100 mila abitanti e nel 2012 5.633,1, nel 2013 ha raggiunto il livello di 5.760,1 delitti ogni 100 mila abitanti.

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

## Omicidi e tentati omicidi

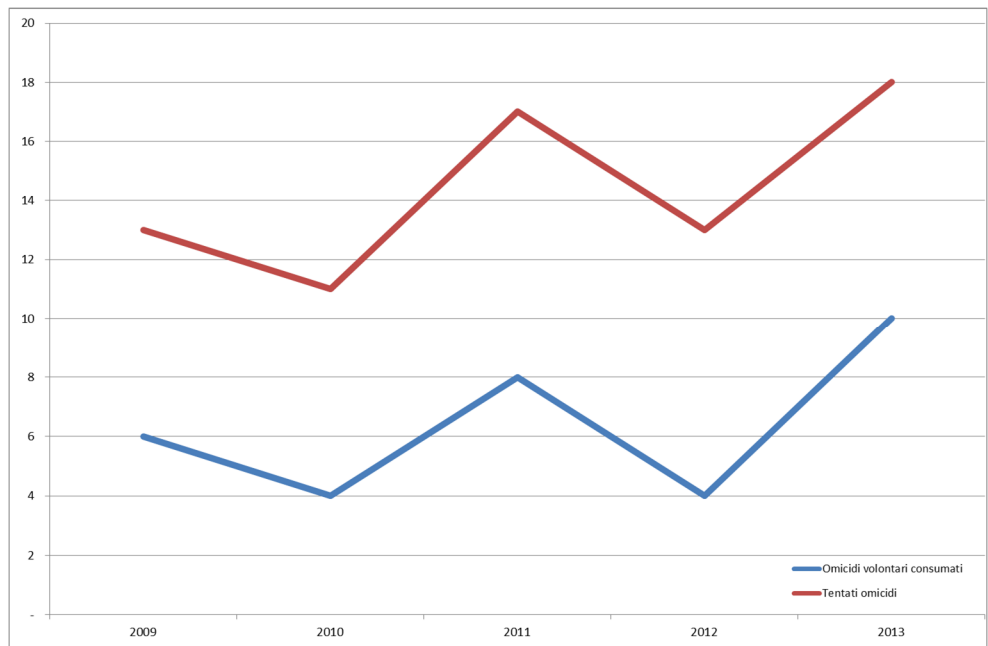
Nel 2013 si è registrato un sensibile incremento rispetto al 2012 sia degli omicidi volontari (passati da 4 a 10, +150%), che dei tentati omicidi (passati da 13 a 18, +38,5%).

Gli omicidi volontari risultano in aumento anche rispetto al 2009 (+66,7%), così come i tentati omicidi (+38,5%).

<sup>3</sup> numero di delitti per 100.000 abitanti



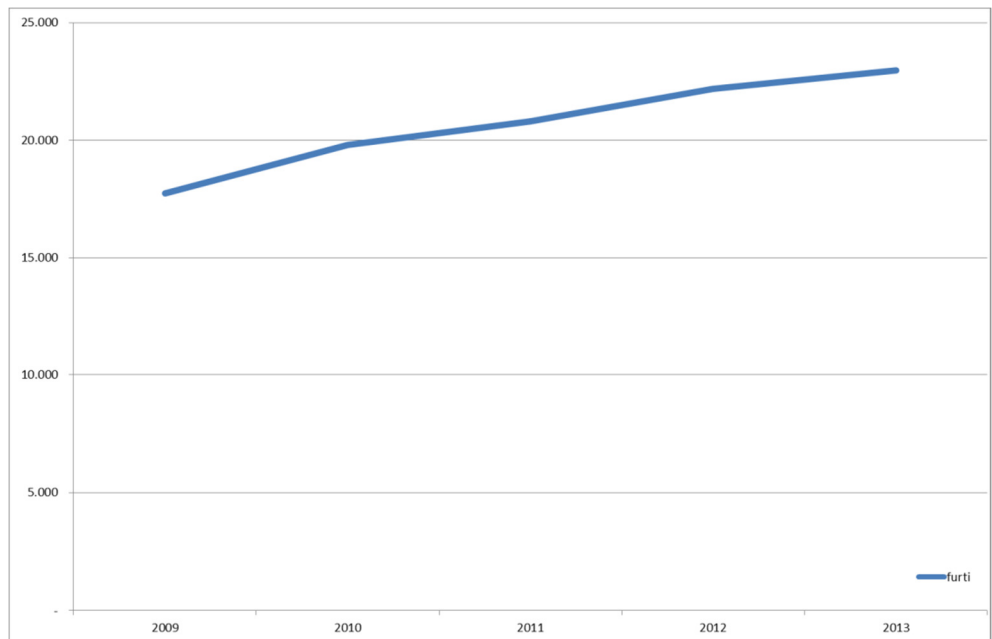
*Grafico 3.2: Omicidi volontari consumati e tentati omicidi a Palermo dal 2009 al 2013*



## **Furti**

I furti complessivamente sono cresciuti del 3,5%, passando da 22.182 nel 2012 a 22.967 nel 2013. Rispetto al 2009, quando i furti erano 17.729. l'incremento è pari al 29,5%.

*Grafico 3.3: Totale furti a Palermo dal 2009 al 2013*

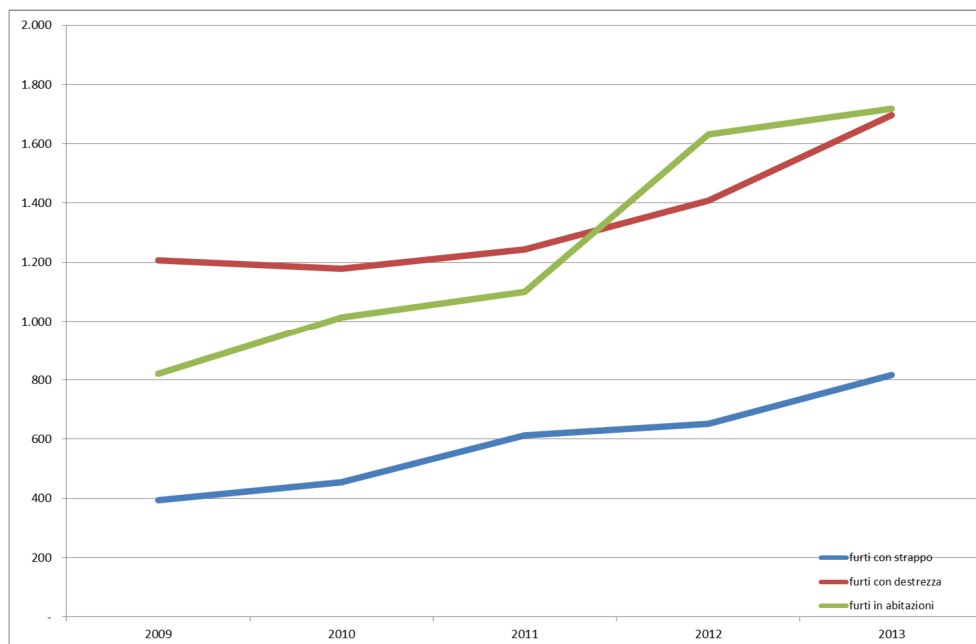


I furti con strappo (ovvero gli scippi) sono passati da 395 nel 2009 a 651 nel 2012, fino a 816 nel 2013, con un incremento del 106,6% rispetto al 2009 e del 25,3% rispetto al 2012.

I furti con destrezza (ovvero i borseggi) sono passati da 1.206 nel 2009 a 1.409 nel 2012, fino a 1.696 nel 2013, con un incremento del 40,6% rispetto al 2009 e del 20,4% rispetto al 2012.

I furti in abitazioni, dopo la preoccupante impennata registrata nel 2012, hanno fatto registrare nel 2013 un ulteriore incremento: nel 2009 erano 820, sono passati nel 2011 a 1.101, nel 2012 a 1.632 e nel 2013 a 1.719, con un incremento del 109,6% rispetto al 2009 e del 5,3% rispetto al 2012.

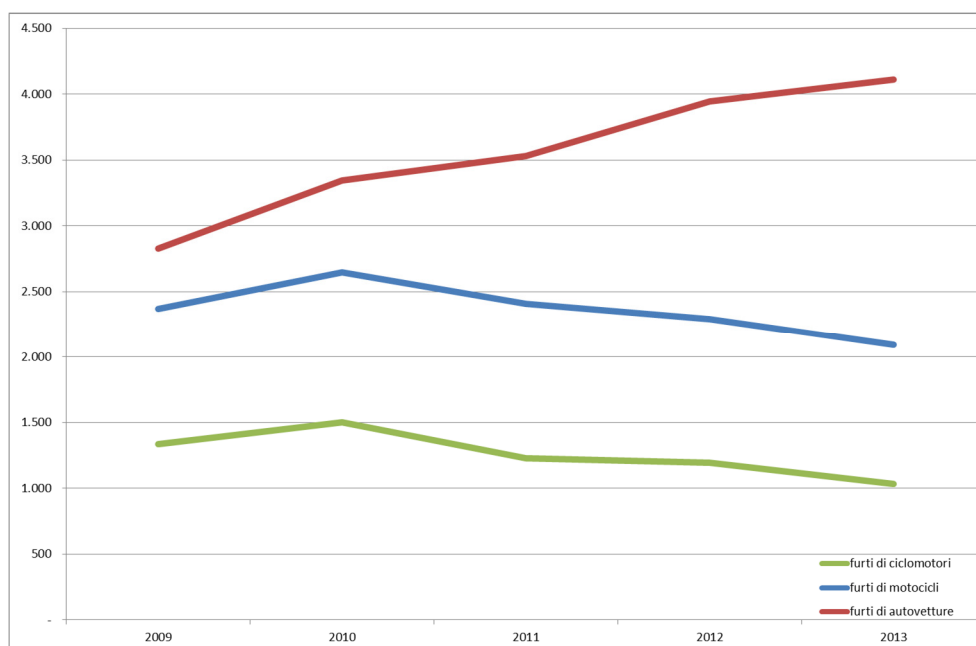
*Grafico 3.4: Furti con strappo, furti con destrezza, e furti in abitazioni a Palermo dal 2009 al 2013*



Fra i furti di mezzi di trasporto è proseguita anche nel 2013 la diminuzione dei furti dei mezzi a due ruote, già registrata a partire dal 2011: i furti di ciclomotori, che erano 1.336 nel 2009 e 1.192 nel 2012, nel 2013 si sono fermati a 1.032 (-13,4% rispetto al 2012 e -22,8% rispetto al 2009); i furti di motocicli, che erano 2.369 nel 2009 e 2.292 nel 2012, nel 2013 si sono fermati a 2.090 (-8,8% rispetto al 2012 e -11,8% rispetto al 2009).

Non accennano a diminuire invece i furti di autovetture, passati da 2.828 nel 2009 a 3.944 nel 2012, fino a 4.110 nel 2013 (+4,2% rispetto al 2012 e +45,3% rispetto al 2009).

*Grafico 3.5: Furti di ciclomotori, di motocicli e di autovetture a Palermo dal 2009 al 2013*



## Rapine

Le rapine in complesso, dopo il sensibile incremento fatto registrare nel 2012, nel 2013 sono leggermente diminuite, passando da 1.663 nel 2012 a 1.583 nel 2013 (-4,8% rispetto al 2012 e +38,4% rispetto al 2009, quando si erano registrate 1.144 rapine).

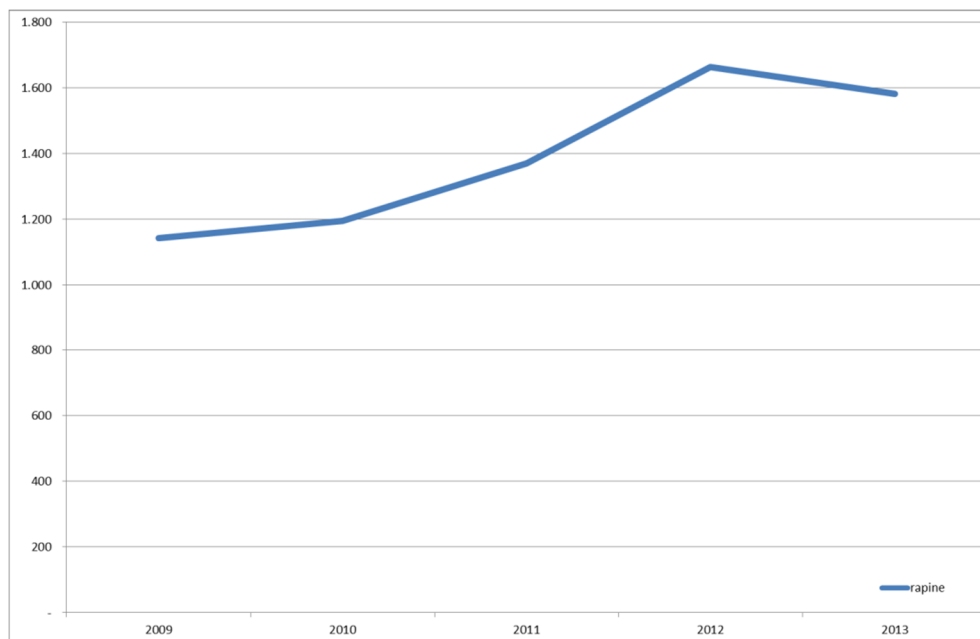


Grafico 3.6: Totale rapine a Palermo dal 2009 al 2013

Le rapine in abitazione, che lo scorso anno avevano fatto registrare una diminuzione del 20,2%, sono cresciute del 6,3%, passando dal 95 a 101. Rispetto al 2009, quando si erano registrate 45 rapine in abitazione, l'incremento percentuale è decisamente elevato (+124,4%).

In diminuzione nel 2013 le rapine in banca e le rapine in uffici postali: le prime, che nel 2009 erano 26 e nel 2012 35, nel 2013 si sono fermate a 27 (-22,9% rispetto al 2012 e +3,8% rispetto al 2009); le rapine in uffici postali, che erano 15 nel 2009 e ben 40 nel 2012, nel 2013 sono scese a quota 23 (-42,5% rispetto al 2012 e +53,3% rispetto al 2009).

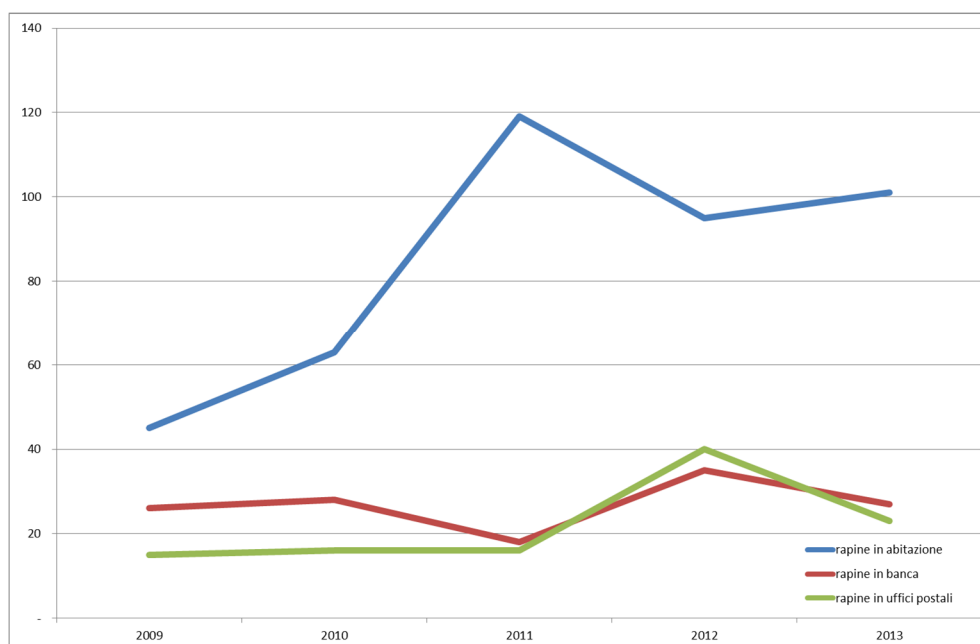
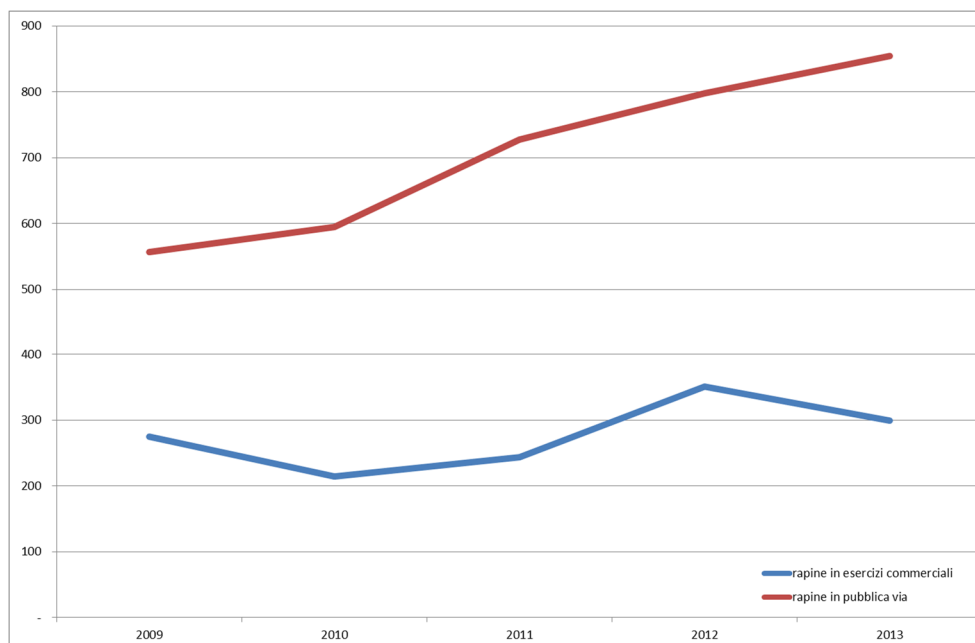


Grafico 3.7: Rapine in abitazione, in banca e in uffici postali a Palermo dal 2009 al 2013

In sensibile aumento le rapine nei confronti di cittadini in pubblica via, passate da 557 nel 2009 a 798 nel 2012 e a 854 nel 2013 (+7,0% rispetto al 2012 e +33,3% rispetto al 2009).

In diminuzione nel 2013 invece le rapine presso esercizi commerciali, passate da 351 nel 2012 a 299 nel 2013 (-14,8%). Rispetto al 2009, quando le rapine presso esercizi commerciali erano 275 si registra un incremento dell'8,7%.

*Grafico 3.8: Rapine in esercizi commerciali e in pubblica via a Palermo dal 2009 al 2013*



## **Il confronto con le grandi città**

Nelle pagine che seguono viene proposto il confronto dei tassi di delittuosità totale<sup>4</sup> del Comune di Palermo registrati nel 2013 con quelli relativi alle altre grandi città italiane.

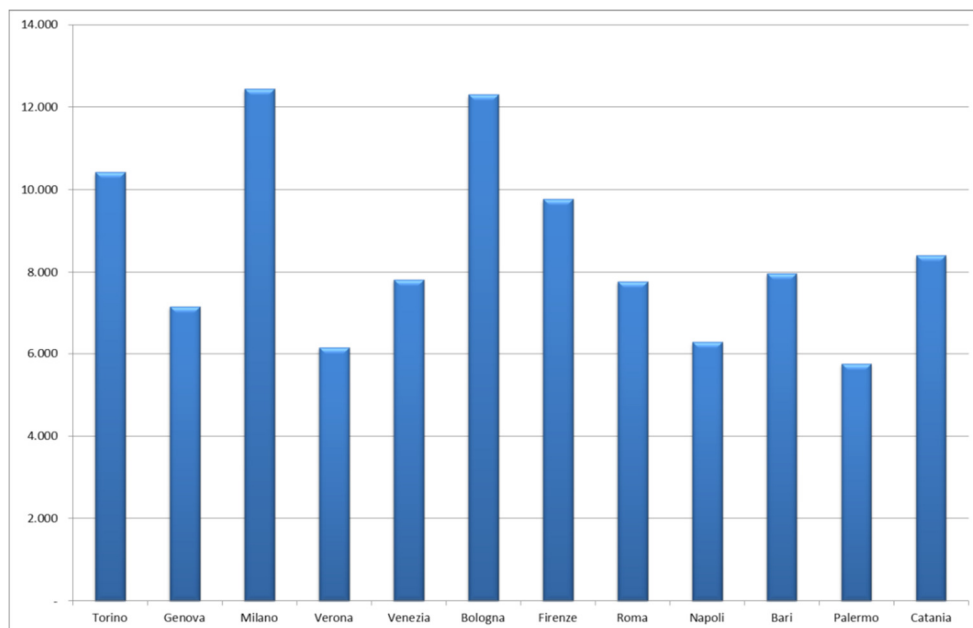
Per una corretta interpretazione dei dati, si deve tener conto della differente propensione a denunciare i delitti nei diversi contesti geografici, fenomeno che assume maggiore rilevanza al diminuire della gravità del delitto subito.

A Palermo, nel 2013, il tasso di delittuosità totale è risultato pari a 5.760,1 delitti ogni 100 mila abitanti, valore che pone Palermo come la città con il tasso di delittuosità più basso fra tutte le 12 grandi città italiane.

La città con il tasso di delittuosità totale più elevato è Milano, con un valore (12.440,2 delitti ogni 100 mila abitanti) più che doppio rispetto a Palermo, seguita da Bologna (12.309,6) e Torino (10.424,1).

<sup>4</sup> numero di delitti per 100.000 abitanti

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

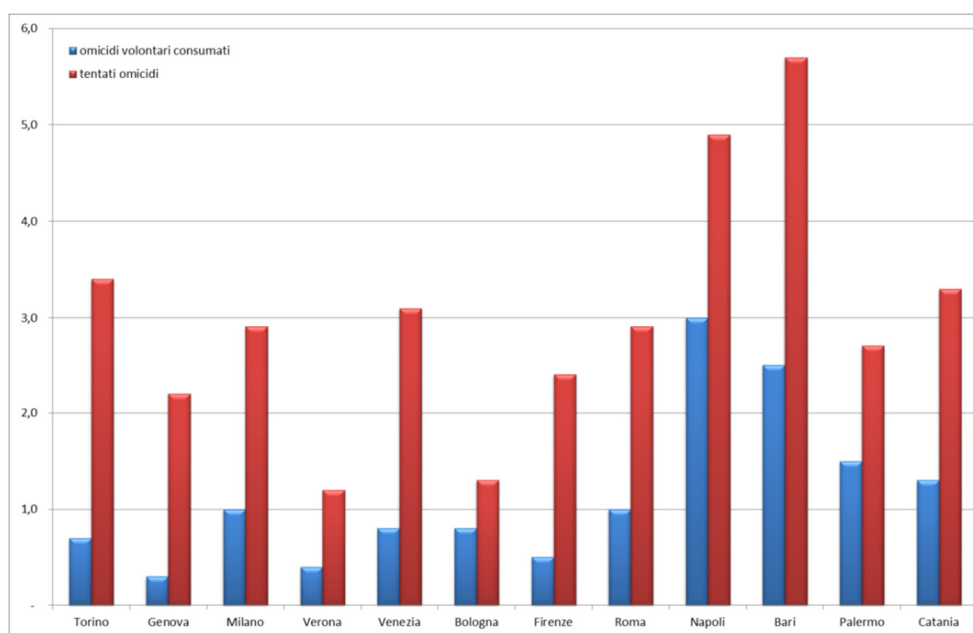


### Omicidi e tentati omicidi

Con riferimento agli omicidi volontari consumati, il tasso di delittuosità di Palermo è pari a 1,5 delitti ogni 100 mila abitanti. Nel confronto con i grandi Comuni italiani, Palermo si colloca al terzo posto, dietro a Napoli (3 delitti ogni 100 mila abitanti) e a Bari (2,5). Le città con il tasso più basso sono Genova (0,3 omicidi volontari ogni 100 mila abitanti), Verona (0,4) e Firenze (0,5). Più in generale, il tasso relativo agli omicidi volontari in tutte le grandi città del Sud è più elevato rispetto alle grandi città del Centro-Nord.

Con riferimento ai tentati omicidi, viene meno la netta contrapposizione fra Nord e Sud, anche se i tassi più elevati si registrano a Bari (5,7 tentati omicidi ogni 100 mila abitanti) e a Napoli (4,9). Al terzo posto si posiziona Torino, con 3,4 tentati omicidi ogni 100 mila abitanti, che precede di un solo decimale Catania. Palermo, con 2,7 tentati omicidi ogni 100 mila abitanti, è all'ottavo posto, davanti a Firenze (2,4), Genova (2,2), Bologna (1,3) e Verona (1,2).

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



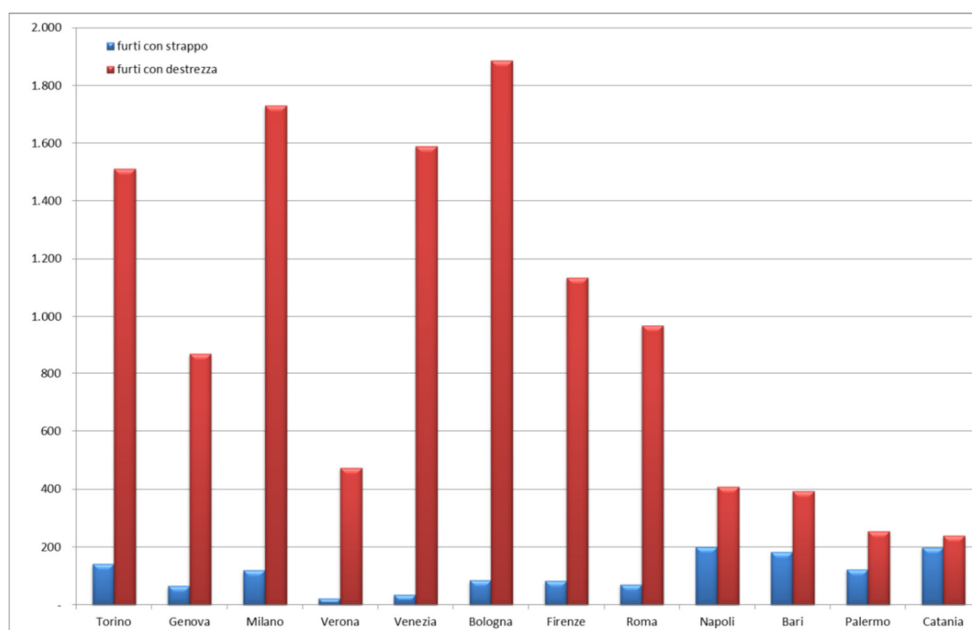
## Furti

Nel confronto con le altre grandi Città, Palermo, con 122,4 furti con strappo e 254,4 furti con destrezza ogni 100 mila abitanti, è la quinta città per il tasso relativo agli scippi, dopo Napoli, Catania, Bari e Torino, e addirittura la penultima città (prima di Catania) per il tasso relativo ai borseggi, anche se – per questi specifici delitti, spesso di modesta entità – si deve tener conto della differente propensione a denunciare i delitti nei diversi contesti geografici.

Con riferimento ai furti con strappo, il tasso più elevato si registra a Napoli, con 200,2 scippi ogni 100 mila abitanti, mentre il tasso più basso si registra a Verona, con 22,6.

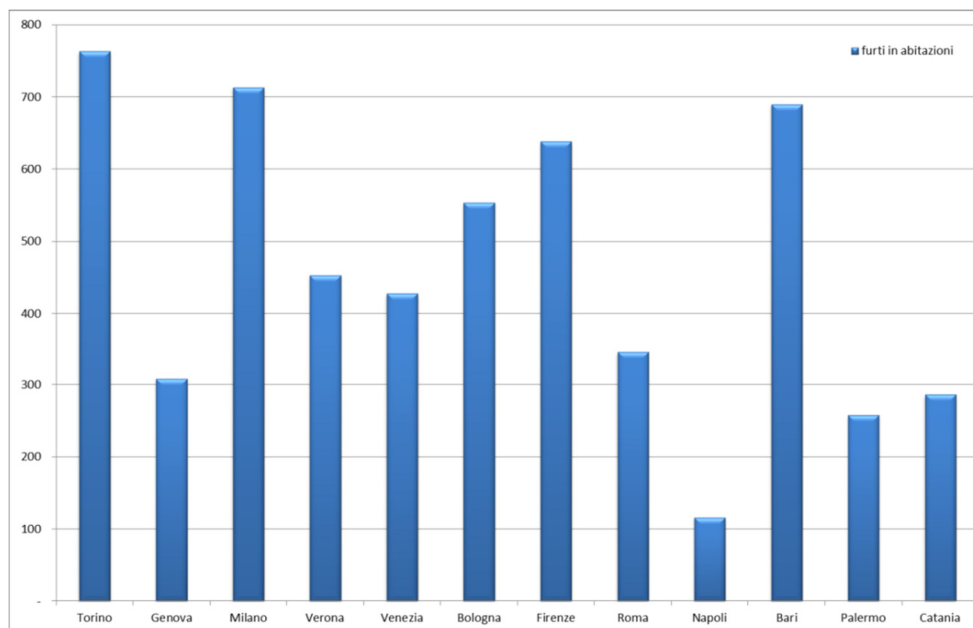
Con riferimento ai furti con destrezza, il tasso più elevato si registra a Bologna, con 1.885,4 borseggi ogni 100 mila abitanti, mentre il tasso più basso si registra a Catania, con 239,5. Interessante rilevare che tutte le città del Centro-Nord registrano tassi di delittuosità relativi ai borseggi sensibilmente più elevati rispetto quelli delle città del Sud.

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



Nonostante il numero dei furti in abitazioni a Palermo sia più che raddoppiato dal 2009 al 2013, nel confronto con i grandi comuni italiani il fenomeno ha fortunatamente dimensioni ancora contenute: a Palermo nel 2013 si sono registrati 257,8 furti in abitazioni ogni 100 mila abitanti, secondo miglior valore dopo Napoli, mentre, per esempio, a Torino si sono registrati 762,8 furti in abitazioni ogni 100 mila abitanti, a Milano 713,1, a Bari 689,7.

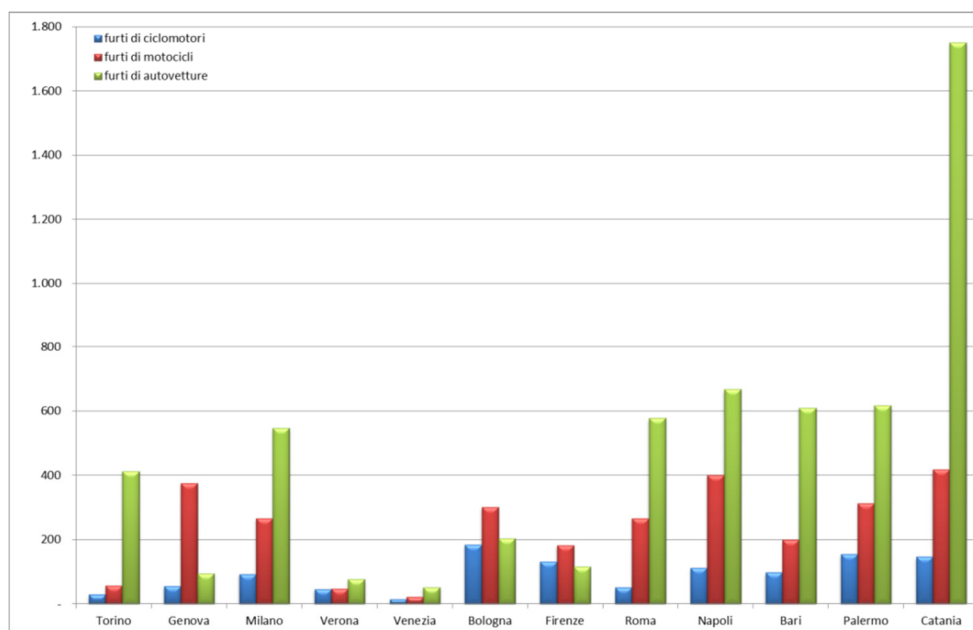
Grafico 3.12: Tasso di delittuosità totale per furti in abitazioni – confronto con le grandi città italiane



La città di Palermo, con riferimento ai furti di mezzi di trasporto, è fra le città con i tassi di delittuosità più elevati: con riferimento ai ciclomotori, con 154,8 furti ogni 100 mila abitanti, si posiziona al secondo posto, dietro a Bologna e prima di Catania e Firenze; con riferimento ai motocicli, con 313,5 furti ogni 100 mila abitanti, si posiziona al quarto posto, dietro a Catania, Napoli e Genova; con riferimento alle autovetture, con 616,4 furti ogni 100 mila abitanti, si posiziona al terzo posto, dietro a Catania e Napoli.

Nel confronto con i grandi Comuni si rileva anche la scarsa rilevanza del fenomeno nelle città venete (Verona e Venezia, quest'ultima grazie soprattutto alla ridotta diffusione di auto e moto), e il valore particolarmente elevato del tasso relativo ai furti di autovetture che si registra a Catania: 1.750,8 furti ogni 100 mila abitanti, contro, ad esempio, 616,4 a Palermo, 667,3 a Napoli, 577,7 a Roma, o 546 a Milano.

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



## Rapine

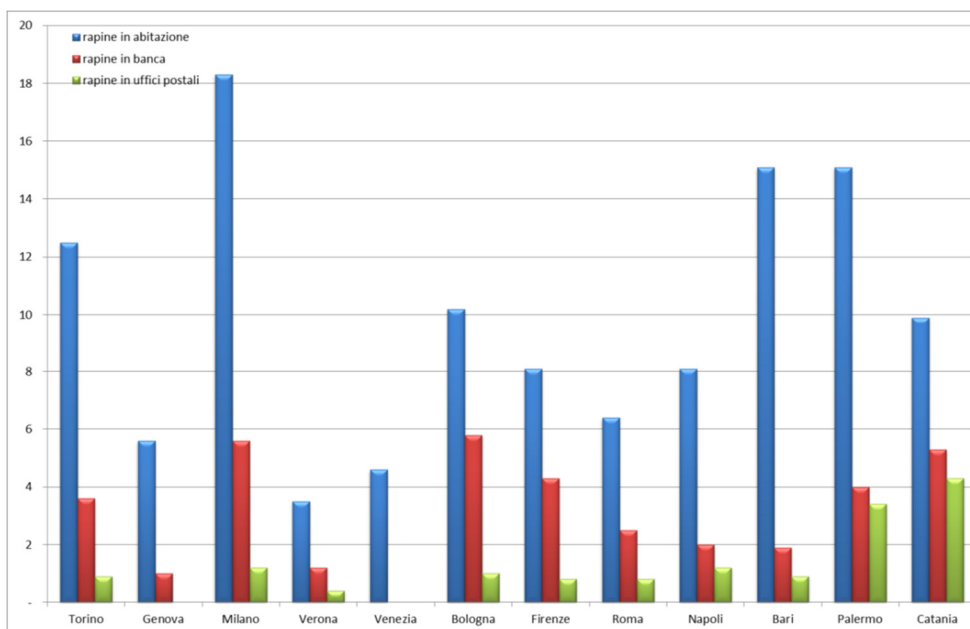
Nel confronto con i grandi Comuni, i tassi delle rapine in abitazione, in banca e in uffici postali di Palermo sono fra i più elevati.

A Palermo nel 2013 si sono registrate 15,1 rapine in abitazione ogni 100 mila abitanti, valore secondo soltanto al tasso di Milano (18,3). Sopra le 10 rapine in abitazione per 100 mila abitanti, oltre a Milano e Palermo, troviamo soltanto Bari (15,1, come Palermo) e Torino (12,5), mentre le rimanenti città presentano valori sensibilmente più bassi.

Con riferimento alle rapine in banca, il tasso di delittuosità di Palermo (4 rapine ogni 100 mila abitanti) è il quinto più elevato, dopo Bologna (5,8 rapine ogni 100 mila abitanti), Milano (5,6), Catania (5,3) e Firenze (4,3). In coda alla classifica troviamo Verona (1,2), Genova (1,0) e Venezia (0).

Con riferimento alle rapine negli uffici postali, il tasso di delittuosità di Palermo (3,4 rapine ogni 100 mila abitanti) è secondo soltanto a Catania (4,3). In tutte le altre città le rapine negli uffici postali si fermano a livelli molto bassi, e in due città (Genova e Venezia) nel 2013 non si è registrata nemmeno una rapina.

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

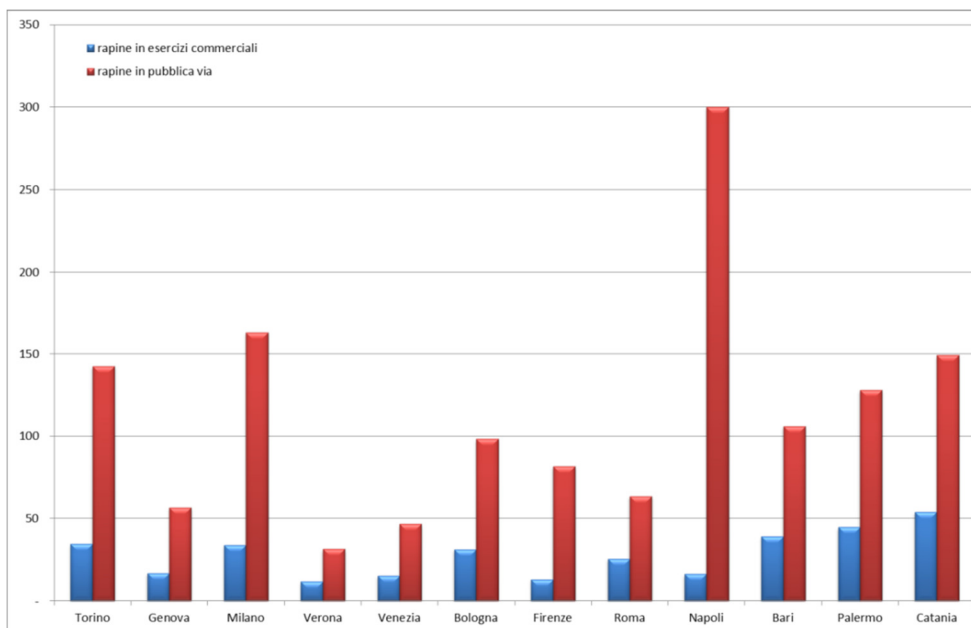


Nel confronto con i grandi Comuni, si rileva il tasso delle rapine in pubblica via particolarmente elevato di Napoli (300,3 rapine ogni 100 mila abitanti), sensibilmente più elevato di tutti gli altri Comuni: la seconda città, infatti, è Milano, con un valore del tasso decisamente più basso, 162,9 (poco più della metà di Napoli). Palermo, con 128,1 rapine in pubblica via ogni 100 mila abitanti, occupa il quinto posto fra i grandi Comuni. La classifica è chiusa da Verona, con 31,6 rapine ogni 100 mila abitanti.

Con riferimento, infine, alle rapine presso esercizi commerciali, a Palermo si sono registrate nel 2013 44,8 rapine ogni 100 mila abitanti, valore che pone Palermo al secondo posto della classifica del rischio, dopo Catania (54,1). La classifica è chiusa ancora una volta da Verona, dove il tasso si ferma ad appena 11,7 rapine ogni 100 mila abitanti.



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



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

Nel grafico che segue è indicata, per i delitti presi in esame nel presente lavoro, la percentuale di delitti di cui si è scoperto l'autore nel corso dell'anno di riferimento (il 2013).

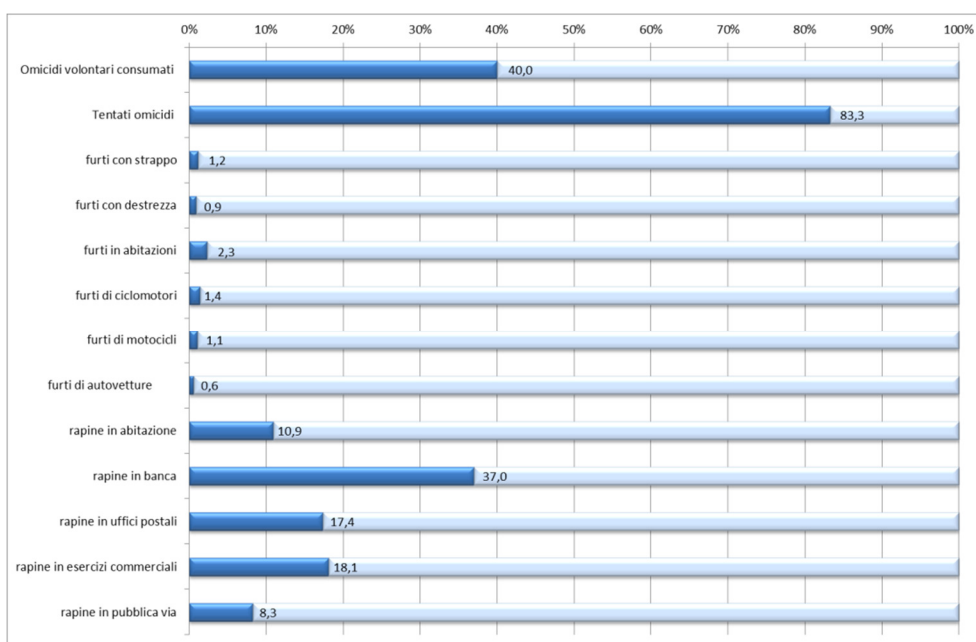
Come è possibile notare, i furti sono i delitti che rimangono più facilmente impuniti: le percentuali di furti di cui si è scoperto l'autore vanno dallo 0,6% per i furti di autovetture, all'1,2% per i furti con strappo, al 2,3% per i furti in abitazioni.

Più alte le percentuali relative alle rapine: si va da valori intorno al 10% per quelle che colpiscono i cittadini (rapine in abitazione e in pubblica via), al 17,1% per le rapine in uffici postali, al 18,1% per le rapine in esercizi commerciali, al 37% per le rapine in banca.

Con riferimento agli omicidi, la percentuale di delitti di cui si è scoperto l'autore è pari al 40%, mentre con riferimento ai tentati omicidi, la percentuale sale all'83,3%.

Per un'analisi più completa, relativa a tutti i delitti e riferita agli anni dal 2009 al 2013, si rimanda alla tavola 4.

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



# TAVOLE STATISTICHE

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

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

Fonte: Istat

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

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

Fonte: Istat

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

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

Fonte: Istat

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

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

Fonte: Istat

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

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

Fonte: Istat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Inoltre, la Procura Regionale ha emesso la citazione n. G61865, avente ad oggetto un rilevantissimo danno causato alla Provincia regionale di Catania da un suo dipendente a seguito di

truffa perpetrata nei confronti dell'Istituto Finanziario Italiano S.p.A., accertata in sede penale. Giudizio recentemente definito in primo grado con la condanna del convenuto al pagamento di oltre 12 milioni di euro in favore dell'ente danneggiato.

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

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

Tra queste, la Procura contabile indica le citazioni:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La dialettica interna a tale organizzazione criminale, sempre più influenzata da un efficace azione di contrasto profusa costantemente dalle forze di polizia e dalla magistratura, determina tendenze che vanno nella direzione del superamento della rigorosa geopolitica mafiosa che

tradizionalmente presupponeva il riferimento ad un determinato territorio per l'affermazione della propria supremazia, a favore di una dialettica sempre più orientata al perseguimento di preponderanti obiettivi di natura economica di carattere trasversale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

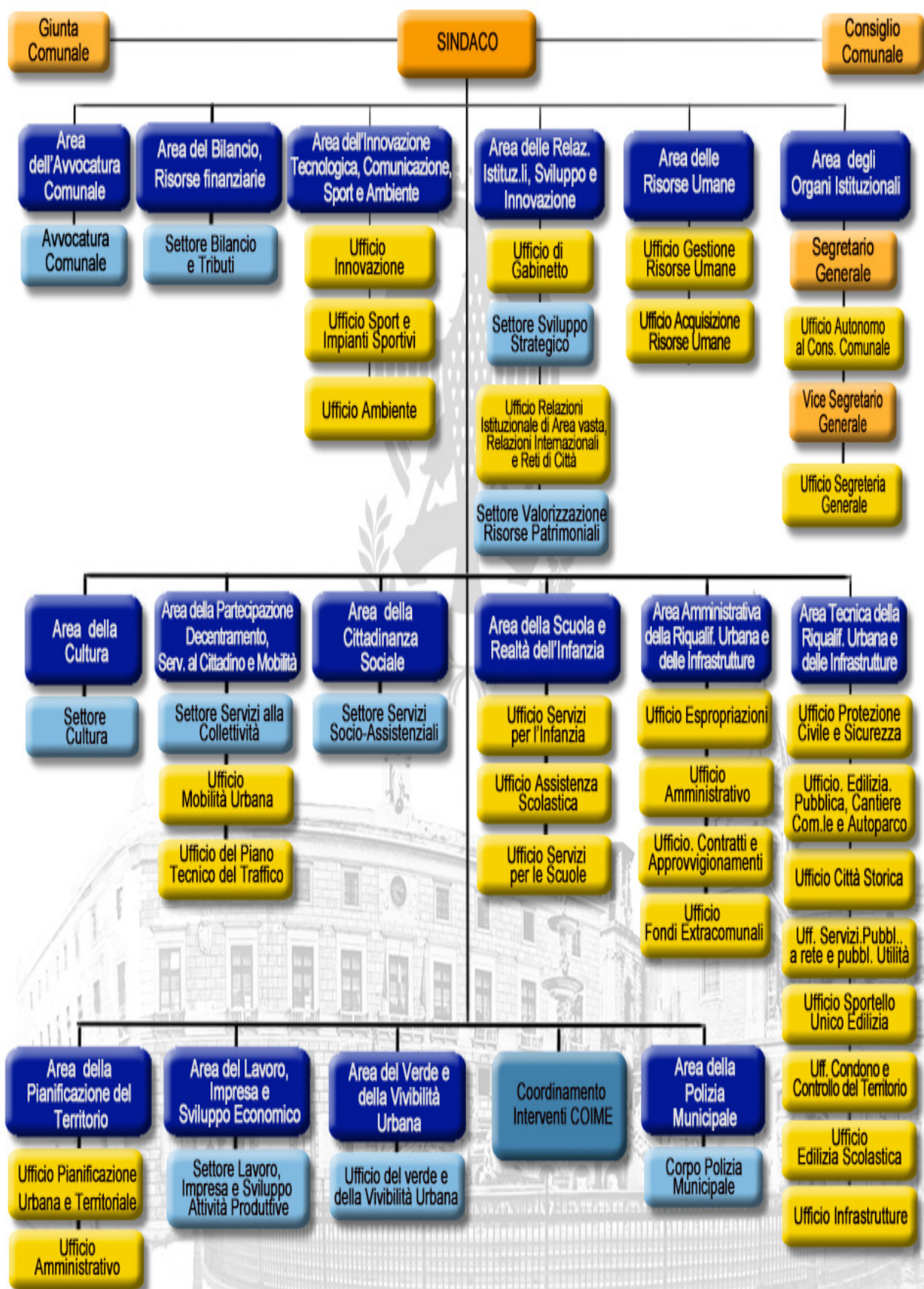
Per altro verso, la pressione intimidatoria - particolarmente endemica in talune aree della Sicilia - evidenzia l'altra faccia del fenomeno, quella aggressiva, attraverso la quale *cosa nostra* tenta di imporsi al rifiuto o alla resistenza opposti da coloro i quali costituiscono la parte integra del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

*Attività preliminare di analisi del contesto organizzativo interno:*

Il presente piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi è stato predisposto tenendo conto del vigente assetto organizzativo da ultimo oggetto di modificazione, per effetto dell'approvazione da parte della Giunta comunale della deliberazione di Giunta comunale n.140 del 7 agosto 2015 avente ad oggetto: “ *Ridefinizione dell'assetto organizzativo dei servizi dirigenziali ed adozione del testo integrato dell' allegato n.1 parte I del R.O.U.S. (organigrammi e relative competenze)*”.

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

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





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

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI PALERMO

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

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

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

Al fine di condurre l'attività di analisi del contesto organizzativo interno e valutare le dinamiche gestionali delle singole strutture organizzative, unitamente alla possibilità di rilevare le eventuali criticità nel funzionamento delle strutture organizzative dell'Amministrazione, nonché le tipologie di controlli esistenti a presidio dell'attività gestionali concernenti i processi di lavoro e/o i procedimenti amministrativi, è stato inoltrato a tutte le funzioni dirigenziali per la relativa compilazione il seguente **Format denominato Revisione per Fasi di processo**- Piano Triennale di Prevenzione dei fenomeni corruttivi Triennio 2016-2018 così di seguito strutturato:

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

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

16. Fermo restando quanto stabilito nell'[articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'[articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), e successive modificazioni, nell'[articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69](#), e successive modificazioni, e

*nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:*

*a) autorizzazione o concessione;*

*b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al [decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#);*

*c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*

*d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.*

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



FORMAT REVISIONE  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI-TRIENNIO2016/2018

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A tal fine giova precisare che hanno contribuito ad una più puntuale delineazione del quadro contestuale interno anche le ulteriori seguenti attività poste in essere dal responsabile della prevenzione e più precisamente si reputa opportuno evidenziare che:

- sono stati istruiti dal Segretario Generale/ Responsabile della prevenzione n. 7 esposti anonimi pervenuti nell'anno 2014;
- in relazione a varie tipologie di anomalie gestionali sono state avviate dal Segretario Generale/ Responsabile della prevenzione nell'anno 2014 n.5 accertamenti ispettivi e n. 9 nell'anno 2015, di cui complessivamente n. 10 scaturenti da esposti a vario titolo .
- sono state istruite e riscontrate dal Segretario Generale/ Responsabile della prevenzione n. 44 richieste istruttorie formulate dalla Procura Regionale della Corte dei Conti nell'anno 2014 e n. 38 nell'anno 2015.

Appare utile, altresì, rappresentare la quantificazione e la tipologia dei procedimenti disciplinari avviati in seno all'Amministrazione comunale, sia gestiti con l'irrogazione di sanzioni a livello decentrato e sia gestiti dal Servizio Acquisizioni Risorse Umane con l'irrogazione delle sanzioni di più grave entità.

**PROCEDIMENTI DISCIPLINARI ANNO 2014**

<b>AREE</b>	<b>ILLECITO 1*</b>	<b>ILLECITO 2*</b>	<b>ILLECITO 3*</b>	<b>ILLECITO 4*</b>	<b>ILLECITO 5*penale</b>	<b>TOTALE ILLECITI</b>	<b>RIMPROV. VERBALE</b>	<b>RIMPROV. SCRITTO</b>	<b>RIMP. V. E/O S. + MULTA/DEC.</b>	<b>SANZIONE MULTA</b>	<b>SOSP. SERVIZIO</b>	<b>TOTALE SANZIONI</b>
RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE						<b>0</b>						<b>0</b>
RISORSE UMANE	<b>1</b>					<b>1</b>				<b>1</b>		<b>1</b>
ORGANI ISTITUZIONALI						<b>0</b>						<b>0</b>
AVVOCATURA COMUNALE						<b>0</b>						<b>0</b>
BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE	<b>1</b>	<b>1</b>				<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				<b>2</b>
INNOV. TECN.CA, COMUNIC.NE, SPORT E AMBIENTE	<b>5</b>	<b>5</b>				<b>10</b>		<b>5</b>		<b>5</b>		<b>10</b>
CULTURA						<b>0</b>						<b>0</b>
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITA'	<b>2</b>			<b>1</b>		<b>3</b>				<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
SCUOLA E DELLA REALTA' DELL'INFANZIA	<b>7</b>		<b>2</b>			<b>9</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>9</b>
CITTADINANZA SOCIALE	<b>2</b>			<b>2</b>		<b>4</b>			<b>2</b>		<b>2</b>	<b>4</b>
TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE	<b>1</b>					<b>1</b>			<b>1</b>			<b>1</b>
AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE						<b>0</b>						<b>0</b>
PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO						<b>0</b>						<b>0</b>
VERDE E DELLA VIVIBILITA URBANA						<b>0</b>						<b>0</b>
LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO	<b>4</b>			<b>2</b>		<b>6</b>			<b>4</b>		<b>2</b>	<b>6</b>
POLIZIA MUNICIPALE	<b>4</b>		<b>9</b>	<b>1</b>		<b>14</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>			<b>14</b>
UNITA' PROGETTO COIME	<b>3</b>	<b>3</b>				<b>6</b>		<b>5</b>		<b>1</b>		<b>6</b>
<b>TOTALE TIPOLOGIA</b>	<b>30</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>53*</b>	<b>56</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>56</b>

\*(vedasi legenda alla pagina successiva)

## RAPPRESENTAZIONE GRAFICA PROCEDIMENTI DISCIPLINARI 2014

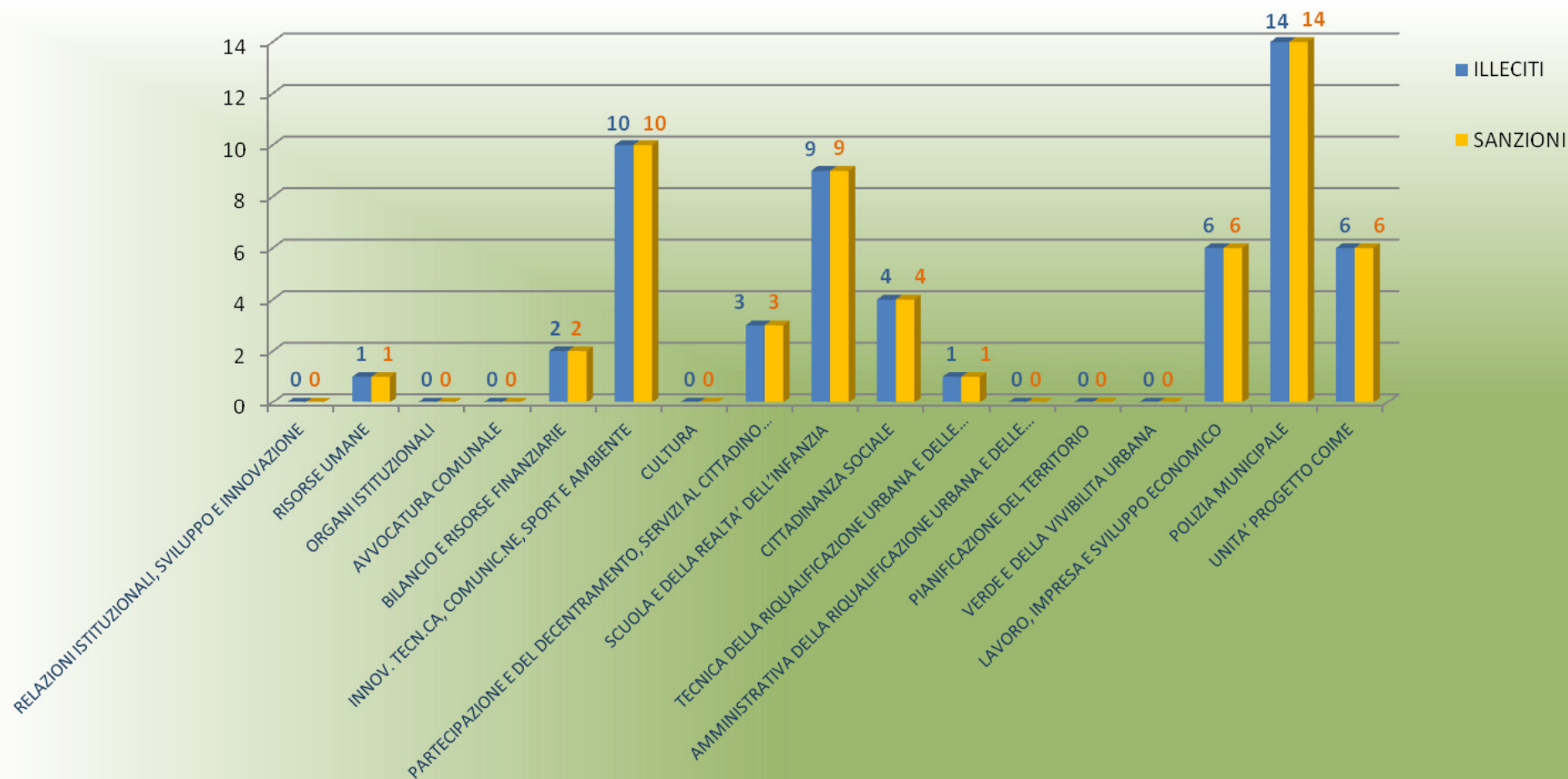
### ILLECITI \*

- 1) \*Assenza alla visita fiscale,- assenza dal lavoro senza autorizzazione,- omessa comunicazione tempestiva della posizione amministrativa,- assenza dal servizio senza timbratura, -violazione dell'obbligo di comunicazione di malattia nei termini previsti, -violazione dell'obbligo di regolarizzare le assenze e le timbrature,- allontanamento dalla postazione di servizio senza avvisare i colleghi,- inosservanza disposizioni di servizio in tema di orario di lavoro e servizio esterno,- fruizione di congedo non autorizzato.
- 2) \* Mancato espletamento dei servizi assegnati,- inosservanza cura dei locali, mobili, macchinari attrezzi strumenti affidati al lavoratore dipendente,- omessa custodia di impianti sportivi,- espletamento nelle ore lavorative di attività estranee al servizio,-mancata autorizzazione per terapie termali,-mancata comunicazione cambio di residenza, rifiuto di ricevere notifica di disposizione.
- 3) \*Comportamenti ingiuriosi nei confronti di un altro dipendente,- violazione dei principi di lealtà e correttezza nei confronti di un collega, - condotta non consona alla dignità delle proprie funzioni per i dipendenti del corpo di P.M.,- condotta lavorativa poco riguardevole nei confronti di un superiore,-gravi alterchi negli ambienti di lavoro tra colleghi, - carenza di dovizia e diligenza,-assenza di autorizzazione per incarichi extraistituzionali e/o collaborazioni prestate a terzi
- 4) \*Illeciti residuali,- condotte che recano grave danno all'immagine del Comune
- 5) \*Procedimenti Penali non inclusi nel totale degli illeciti.



## RAPPRESENTAZIONE GRAFICA PROCEDIMENTI DISCIPLINARI 2014

### ILLECITI E SANZIONI 2014



## RAPPRESENTAZIONE GRAFICA PROCEDIMENTI DISCIPLINARI 2015

### PROCEDIMENTI DISCIPLINARI 2015

AREE	ILLECITO 1*	ILLECITO 2*	ILLECITO 3*	ILLECITO 4*	ILLECITO 5*	TOTALE ILLECITI	RIMPROV. VERBALE	RIMPROV. SCRITTO	RIMP. V. E/O S. + MULTA/DEC.	SANZIONE MULTA 6*	SOSP. SERV/ LICENZIAM.	TOTALE SANZIONI
RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE	12					12	6		1	5		12
RISORSE UMANE				3		3					3	3
ORGANI ISTITUZIONALI						0						0
AVVOCATURA COMUNALE	4	3				7	2	5				7
BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE	4	2				6	3	2		1		6
INNOV. TECN.CA, COMUNIC.NE, SPORT E AMBIENTE	6	5		2		13	5	2	4		2	13
CULTURA				1		1					1	1
PARTECIPAZIONE E DEL DECENTRAMENTO, SERVIZI AL	4					4	1		3			4
SCUOLA E DELLA REALTA' DELL'INFANZIA	8	4		4		16	2		4	7	3	16
CITTADINANZA SOCIALE	1		2	4		7	2		1		4	7
TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE						0						0
AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE	5	2	1	2		10	2			6	2	10
PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO						0						0
VERDE E DELLA VIVIBILITA URBANA						0						0
LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO						0						0
POLIZIA MUNICIPALE	12	5	1	3		21	4	5	8	2	2	21
UNITA' PROGETTO COIME				2		2					2	2
<b>TOTALE TIPOLOGIA</b>	<b>56</b>	<b>21</b>	<b>4</b>	<b>21</b>	<b>5*</b>	<b>102</b>	<b>27</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>19/2 LIC. *</b>	<b>102</b>

\*(vedasi legenda alla pagina successiva)

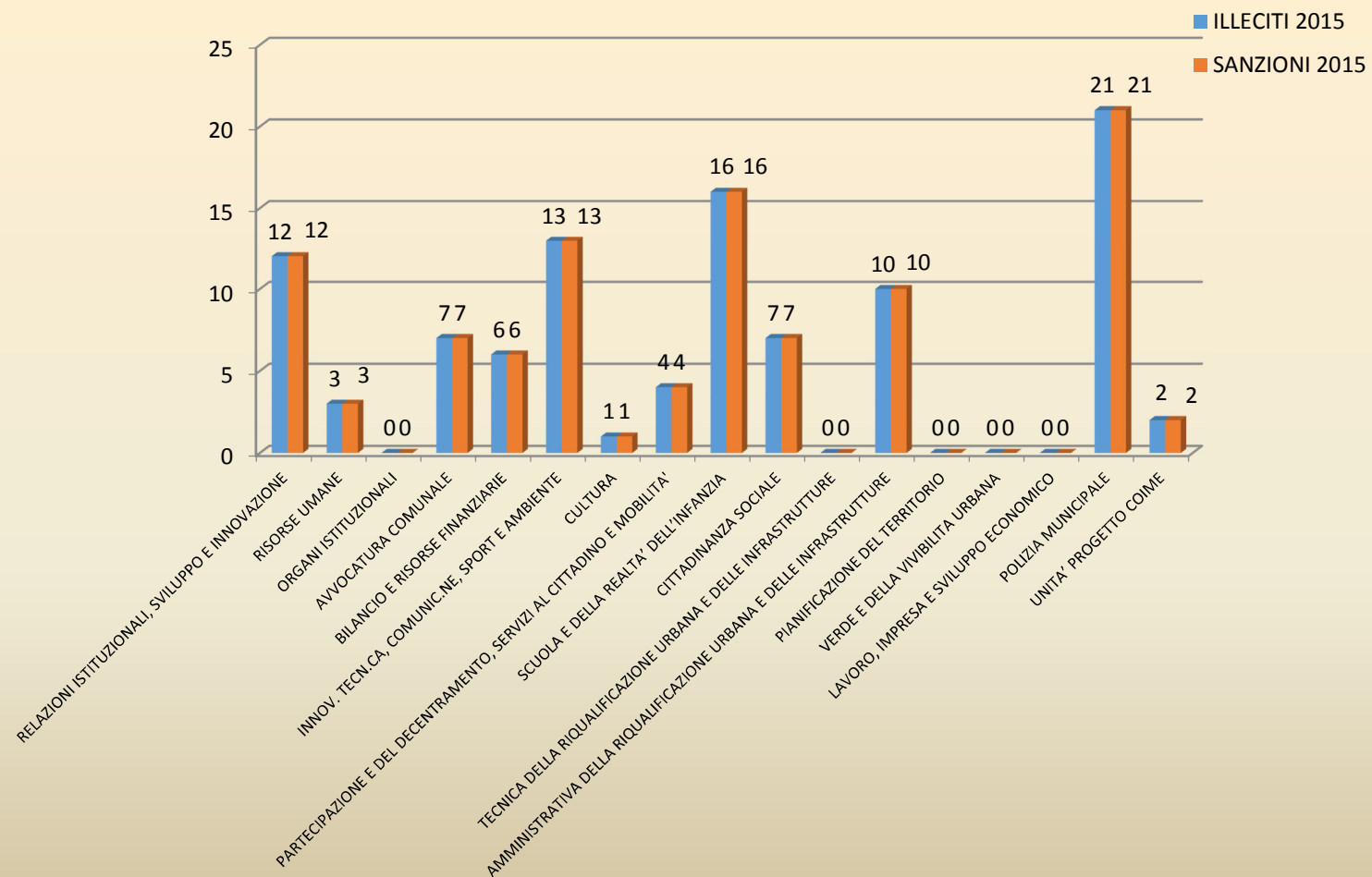
## RAPPRESENTAZIONE GRAFICA PROCEDIMENTI DISCIPLINARI 2015

### ILLECITI \*

- 1)\*Assenza alla visita fiscale,- assenza dal lavoro senza autorizzazione,- omessa comunicazione tempestiva della posizione amministrativa,- assenza dal servizio senza timbratura, -violazione dell'obbligo di comunicazione di malattia nei termini previsti, -violazione dell'obbligo di regolarizzare le assenze e le timbrature,- allontanamento dalla postazione di servizio senza avvisare i colleghi,- inosservanza disposizioni di servizio in tema di orario di lavoro e servizio esterno,- fruizione di congedo non autorizzato.
- 2)\* Mancato espletamento dei servizi assegnati,- inosservanza cura dei locali, mobili, macchinari attrezzi strumenti affidati al lavoratore dipendente,- omessa custodia di impianti sportivi,- espletamento nelle ore lavorative di attività estranee al servizio,-mancata autorizzazione per terapie termali,-mancata comunicazione cambio di residenza, rifiuto di ricevere notifica di disposizione.
- 3)\*Comportamenti ingiuriosi nei confronti di un altro dipendente,- violazione dei principi di lealtà e correttezza nei confronti di un collega, - condotta non consona alla dignità delle proprie funzioni per i dipendenti del corpo di P.M.,- condotta lavorativa poco riguardevole nei confronti di un superiore,-gravi alterchi negli ambienti di lavoro tra colleghi, - carenza di dovizia e diligenza,-assenza di autorizzazione per incarichi extraistituzionali e/o collaborazioni prestate a terzi.
- 4)\*Illeciti residuali,- condotte che recano grave danno all'immagine del Comune.
- 5)\*Procedimenti Penali non inclusi nel totale degli illeciti. \* 2 Licenziamenti non compresi nel totale delle sanzioni.

I dati riguardanti i procedimenti disciplinari per l'anno 2015, sopra rappresentati, si riferiscono al periodo 1 gennaio – 15 novembre.

## RAPPRESENTAZIONE GRAFICA PROCEDIMENTI DISCIPLINARI 2015



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

L'enunciazione della formula ( $R=P \times D$ ) di **determinazione del valore/coefficiente di rischio** è stata effettuata a seguito dell'applicazione dei parametri e dei valori numerici connessi ai precitati parametri contenuti in seno **all' Allegato n. 5** del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera del 11 settembre 2013 n. 72.

Tale formula che sotto il profilo teorico è stata mutuata da consolidate ed affermate teorie, tecniche e metodologie di "Risk management" si basa quindi sull'elaborazione dei **parametri precostituiti** e **vincolanti** da utilizzare per l'individuazione del grado di probabilità e dell'impatto/danno.

Si è proceduto quindi alla configurazione di una **matrice del rischio**, secondo gli indici di priorità ed i valori di cui alla successiva figura n. 2.

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

La diffusione e la popolarità di tale strumento si deve principalmente al fatto che la sua applicazione, una volta assimilate le istruzioni e applicato in maniera coerente, è relativamente semplice e genera in automatico, in base al risultato, una quantificazione del rischio residuo e di conseguenza la priorità degli interventi da porre in essere per limitare il rischio.

Il principio fondamentale su cui si basa questo metodo è dato dalla relazione:

$$R = P \times D$$

**laddove il Rischio (R) è funzione di due variabili rappresentate dal valore di probabilità (P) e dal valore del danno (D).**

In altri termini:

**Il Rischio (R) è dato dal valore di Probabilità (P) che un determinato evento accada espresso in una scala di valori da 1 a 5 secondo i valori contenuti in seno all'allegato n.5 del P.N.A., moltiplicato per il valore di Impatto/Danno (D) che l'evento provoca espresso anch'esso in una scala di valori da 1 a 5.**

**I coefficienti totali di rischio vengono riproporzionati mediante processo di normalizzazione, assumendo che il procedimento/ processo in seno ad una singola area organizzativa connotato da un livello massimo di rischio determinato in conformità all'allegato n. 5 del P.N.A sia pari al valore massimo della matrice di rischio uguale a 25.**

**La precitata procedura di normalizzazione è applicata sia ai processi/procedimenti in relazione ai quali l'analisi del rischio è stata effettuata per singole fasi e sia nel caso in cui sia stata effettuata in relazione al processo considerato nella unicità.**

Fig.2

<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>

Definiti il danno e la probabilità, il rischio viene automaticamente determinato mediante la formula

$$R = P \times D$$

ed è indicato nella tabella grafico - matriciale in Figura 1, avente in ascisse la gravità del danno atteso ed in ordinate la probabilità del suo verificarsi.

I rischi che possono provocare i danni più gravi occupano in tale matrice le caselle in alto a destra (probabilità elevata, danno gravissimo), quelli minori le posizioni più vicine all'origine degli assi (danno lieve, probabilità trascurabile), con tutta la serie di posizioni intermedie facilmente individuabili.

Una tale rappresentazione costituisce di per sé un punto di partenza per la definizione delle priorità e la programmazione temporale degli interventi di protezione e prevenzione da adottare.

La valutazione numerica del Livello di Rischio "R" comporta l'attuazione di misure di prevenzione e protezione in relazione alla valutazione dei rischi.

*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* il cui valore minimo, in aderenza alla matrice del rischio così come elaborata, è uguale ad 1 ed il valore massimo è uguale a 25, essendo, altresì, ricompresi nell'intervallo del *range* anche i valori intermedi (2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 12, 15, 16, 20).

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

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

Il Responsabile anticorruzione del Comune di Palermo come sopra individuato, ha avviato una serie di iniziative aventi carattere propedeutico alla revisione del Piano di Prevenzione dei fenomeni corruttivi già in precedenza approvato con deliberazione di giunta comunale n. 69/2015 e successiva modifica avvenuta con deliberazione di giunta comunale n. 187 del 19.11.2015.

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

Tuttavia, preliminarmente all'avvio delle sopracitate attività, il Responsabile della prevenzione dei fenomeni corruttivi ha avviato una ricognizione della nuova struttura organizzativa dell'Amministrazione *medio tempore* intervenuta per effetto dell'approvazione da parte della Giunta Comunale della deliberazione n. 140 del 07.08.2015 avente ad oggetto: *"Ridefinizione dell'assetto organizzativo dei servizi dirigenziali ed adozione del testo integrato dell'allegato n. 1 Parte I del R.U.S. (organigrammi e relative competenze)"*.

In virtù dell'intervento di ricognizione del nuovo assetto organizzativo si è reso necessario da parte del responsabile della prevenzione della corruzione di procedere ad allineare il Piano di Prevenzione dei fenomeni corruttivi già approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 69/2015 al nuovo assetto organizzativo nel frattempo intervenuto mediante la formulazione di un'apposita proposta di Giunta comunale.

Tale proposta è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 187 del 19.11.2015 avente ad oggetto: *" Revisione del Piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Palermo – Triennio 2015-2017 alla luce della Deliberazione di Giunta comunale n. 140 del 07.08.2015 avente ad oggetto:" Ridefinizione dell'assetto organizzativo dei servizi dirigenziali ed adozione del testo integrato dell'allegato n. 1 Parte I del R.U.S. (organigrammi e relative competenze)"*.

In tal modo è stato attuato l'obbligo giuridico previsto dall'art. 1 legge n. 190 del 06.11.2012 il cui comma 10 testualmente prevede che:

*"10. Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:*

*a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione...omissis".*

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

- ✓ Nota prot. n. 476670/USG del 12.06.2015;
- ✓ Nota prot. n. 476687/USG del 12.06.2015;
- ✓ Nota prot. n. 476659/USG del 12.06.2015;
- ✓ Nota prot. n. 476695/USG del 12.06.2015;
- ✓ Nota prot. n. 518769/USG del 26.06.2015;
- ✓ Nota prot. n. 518908/USG del 26.06.2015;
- ✓ Nota prot. n. 518879/USG del 26.06.2015;
- ✓ Nota prot. n. 518937/USG del 26.06.2015;
- ✓ Nota prot. n. 534203/USG del 02.07.2015;
- ✓ Nota prot. n. 534226/USG del 02.07.2015;



- ✓ Nota prot. n. 534173/USG del 02.07.2015;
- ✓ Nota prot. n. 537670/USG del 03.07.2015;
- ✓ Nota prot. n. 537614/USG del 03.07.2015;
- ✓ Nota prot. n. 537479/USG del 03.07.2015;
- ✓ Nota prot. n. 537575/USG del 03.07.2015;
- ✓ Nota prot. n. 537640/USG del 03.07.2015;
- ✓ Nota prot. n. 537826/USG del 03.07.2015;
- ✓ Nota prot. n. 539858/USG del 06.07.2015;
- ✓ Nota prot. n. 539816/USG del 06.07.2015
- ✓ Nota prot. n. 539911/USG. del 06.07.2015.

Si è proceduto ad una diversa rimodulazione delle attività riguardanti l'analisi del rischio corruttivo introducendo con riferimento alle macro aree di attività contemplate in seno all'art. 1 comma 16 lett. a) b) c) d) della legge n. 190/2012 l'analisi per fasi di processo.

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

Nell'ottica di realizzare una gestione informatizzata del monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche è stata posta in essere dalla partecipata Sispi S.p.A. una piattaforma informatica.

A breve periodo, l'operatività dell'applicazione informatica, consentirà il monitoraggio automatizzato degli adempimenti discendenti dal piano anticorruzione, evidenziando le eventuali criticità mediante la generazione automatizzata di un *sistema di alert* nei confronti delle funzioni dirigenziali, alle quali è ascritta la responsabilità in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione. Tale sistema automatizzato è idoneo, altresì, a generare un flusso elettronico di comunicazioni direttamente recapitate al Nucleo di valutazione affinché tenga conto, come detto, in occasione della valutazione dell'operato dei dirigenti, degli eventuali inadempimenti.

L'applicazione informatica di che trattasi contempla inoltre la possibilità di ottenere Reports riepilogativi dello stato di attuazione degli adempimenti anticorruzione articolati per periodi temporali di riferimento.

Attualmente lo sviluppo del progetto informatico di che trattasi è stato posto in esercizio operativo ed è in corso l'attività di monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure di carattere generale e specifico.

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

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

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

E' stata, altresì, ultimata l'attività di formazione di cui al Piano del Comune di Palermo relativa all'anno 2015.

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 23.12.2015.

In relazione al precitato avvio della procedura di consultazione pubblica, il Segretario Generale, nella qualità di Responsabile per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, ha pubblicato sul sito on-line del Comune di Palermo apposito avviso pubblico avente protocollo n. 939496 del 04.12.2015 con cui ha avviato un percorso aperto "alle Organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente comunale, alle Associazioni rappresentate dal Consiglio Nazionale dei consumatori e agli utenti che operano nel settore, nonché alle Associazioni o ad altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione" nel periodo compreso tra il 04.12.2015 ed il 23.12.2015.

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

## **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>Gli atti e i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui all'articolo 1 comma 16 della legge n. 190/2012 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 40% nell'anno 2016 e 60% nel 2017.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> entro il 31 Dicembre 2016.</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capi Area.</p>	

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

<p><b>Procedimenti amministrativi</b></p>	<p><b>Misura generale di prevenzione individuata in relazione ai meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti</b></p>
<p>Autorizzazione</p> <p>Concessione</p> <p>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009</p>	<p>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 ( coefficienti totali di rischio dal valore 9 al valore 25) individuazione da parte dei Dirigenti dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza e monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza temporale almeno semestrale.</p> <p>Un prospetto riepilogativo circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di cui sopra comprensivo dei procedimenti per i quali il termine di conclusione non è stato rispettato, deve essere inviato da ciascun dirigente competente al Responsabile anticorruzione con cadenza temporale semestrale entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno.</p> <p>I Dirigenti pubblicano entro un mese dall' effettuazione del monitoraggio il prospetto di propria competenza sul sito istituzionale dell'ente .</p> <p>Al sopracitato prospetto riepilogativo dovrà essere allegata una relazione in seno alla quale siano illustrate le motivazioni che hanno dato luogo all'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione.</p>
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigenti</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report indicante i procedimenti amministrativi per i quali è stato rispettato il termine di conclusione degli stessi, nonché i procedimenti per i quali il termine di conclusione non è stato rispettato, indicando al contempo le relative ragioni per le quali non è stato osservato.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> entro il 30 giugno 2016.</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capi Area.</p>	

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

<p><b>Procedimenti amministrativi</b></p>	<p><b>Misura generale di prevenzione individuata in relazione ai meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni</b></p>
<p>Autorizzazione</p> <p>Concessione</p> <p>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009</p>	<p>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 ( coefficienti totali di rischio dal valore 9 al valore 25), predisposizione a cura dei Dirigenti di Servizio di una <i>checklist</i> delle relative fasi e dei passaggi procedurali completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.</p>
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigenti.</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b> Predisposizione di una <i>checklist</i> delle fasi procedurali corredata dai riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) entro il 31.12.2016. Successivamente con cadenza temporale annuale invio di un'attestazione relativa ad eventuali modificazioni intervenute con riferimento all' anno 2017 e 2018.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> entro il 31 dicembre 2016.</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capi Area</p>	

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

<p><b>Procedimenti amministrativi</b></p>	<p><b>Misura generale di prevenzione individuata in relazione alla formazione dei dipendenti</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 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, 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, a far data dall'anno 2016, 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 2016, 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.</p> <p>Il predetto Piano dovrà essere approvato entro la data del 31.05.2016.</p> <p>L'attività formativa che discenderà dall'attuazione del piano formativo per l'anno 2016, 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 contrassegnati da un indice di priorità P1 e P2 da avviarsi entro il 30.06.2016.</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 da avviarsi entro il 30.09.2016.</p>
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione.</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b> Avvio dei corsi di formazione pianificati nel piano di formazione entro il 30.06.2016. Relazione attestante il numero dei corsi ed il numero dei dipendenti formati da predisporre entro il 31.12.2016.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> entro il 31.12.2016.</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area del Bilancio e delle Risorse Finanziarie</p>	

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

<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>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 31.12.2016. Controlli in misura non inferiore al 30% dei dipendenti.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> entro il 31/12/2016</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area delle Risorse Umane per la predisposizione della Banca dati dei dipendenti condannati. Capi Area per i controlli dei questionari dei dipendenti delle rispettive aree di competenza.</p>	



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

Procedimenti amministrativi	Misura generale di prevenzione individuata in relazione alla rotazione del personale impiegato nei Settori a rischio
<p>Autorizzazione</p> <p>Concessione</p> <p>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009</p>	<p>Tra le misure dirette di prevenzione assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio.</p> <p>La competenza ad attuare la rotazione del personale è ascritta ai Capi Area i quali una volta individuati i soggetti che saranno sottoposti alla rotazione in argomento, sia all'interno delle aree organizzative, sia all'esterno delle stesse, comunicheranno al Responsabile della prevenzione della corruzione l'esito dell'effettuata rotazione, nonché la programmazione dei dipendenti che saranno sottoposti a rotazione nel biennio successivo a quello di riferimento.</p> <p>Il principio di rotazione è applicato ai dipendenti che prestano servizio nelle Aree ove vengono gestiti i procedimenti e/o i processi più esposti a rischio di corruzione contraddistinti dai coefficienti totali di rischio dal valore <math>R &gt; 12</math> al valore 25, connotati da indice di priorità P1 (coefficiente di rischio da <math>R &gt; 12</math> fino a 25) e da indice di priorità P2 (coefficiente di rischio <math>9 \leq R \leq 12</math>).</p> <p>La predetta rotazione sarà attuata dai Capi Area facendo in modo che siano alternate le figure dei Responsabili dei procedimenti, di unità organizzative ed in genere i titolari di incarichi, nonché dei componenti delle commissioni di concorso e di gara (ivi comprese le commissioni di valutazione di iniziative progettuali di ogni specie).</p> <p>La rotazione del personale di cui trattasi dovrà essere effettuata nella misura del 33% del totale dei titolari di incarichi, come sopra individuati, tenendo conto del principio dell'anzianità assoluta di servizio prestato all'interno dell'Area. L'individuazione del predetto personale dovrà avvenire avendo riguardo al criterio della maggiore anzianità di permanenza all'interno dell'area (<i>a titolo esemplificativo, se all'interno di un'Area a rischio operano n. 9 dipendenti di cui n. 3 con anzianità di permanenza di anni 8, n. 3 con anzianità di permanenza di anni 7 e n. 3 con anzianità di permanenza di anni 5, il primo anno saranno destinatari del processo rotativo i dipendenti in servizio da anni 8, il secondo anno i dipendenti con anzianità di permanenza di anni 7 ed il terzo anno quelli con anzianità di anni 5</i>).</p> <p>Il predetto criterio potrà essere derogato <b>solo</b> ove il personale con minore anzianità di permanenza nel servizio, o più in generale nella titolarità dell'incarico, abbia riportato condanne in sede penale, o sanzioni di tipo disciplinare connesse agli incarichi svolti e/o siano stati avviati procedimenti penali e/o disciplinari nei loro riguardi per fatti connessi ad eventi corruttivi.</p> <p>Il trasferimento di personale da una Unità Organizzativa ad un'altra all'interno della medesima Area dovrà essere vincolato ad un concreto e sostanziale mutamento delle mansioni assegnate al personale sottoposto a rotazione, non rivestendo alcuna valenza la mera ridenominazione organizzativa presso la quale il dipendente presta servizio.</p> <p>La rotazione del personale sia nel caso che venga effettuata all'interno dell'Area sia nel caso che venga effettuata tra un'Area ed un'altra, sarà attuata secondo un intervallo temporale di permanenza nel medesimo incarico compreso tra un minimo di anni 3 ed un massimo di anni 5, fatto salvo il caso in cui vi sia un unico dipendente avente un particolare profilo professionale nell'Ente.</p> <p>Ogni singolo Capo Area potrà valutare se sottoporre alla rotazione in argomento <b><u>anche (ossia in aggiunta ai c.d. titolari di incarichi come sopra individuati)</u></b> il restante personale non titolare di alcuno degli incarichi sopra individuati ancorché appartenente alle categorie giuridiche A e B, nonché il personale appartenente alla categoria C non rivestente l'incarico di Responsabile del procedimento.</p> <p>La verifica sull'effettiva attuazione dei processi rotativi sarà effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso l'acquisizione di apposita attestazione che dovrà essere resa da ciascun Capo Area entro il 31 dicembre di ogni anno, in seno alla quale dovrà essere esplicitata la puntuale osservanza dei criteri sopra indicati. Resta ferma la possibilità, in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di effettuare controlli a</p>

	<p>campione e/o di intervenire in ogni modo a seguito di segnalate ed accertate violazioni dei predetti criteri.</p> <p>In disparte quanto sopra, ciascun Capo Area sottoporrà al Responsabile della prevenzione le tabelle della rotazione , sia nel caso in cui detta rotazione viene effettuata all'interno dell'Area, sia nel caso in cui la si voglia effettuare al di fuori dell'Area di competenza.</p> <p>Le suddette tabelle dovranno essere formulate entro e non oltre la data del 30.09.2016 e per il biennio successivo entro e non oltre la data del 30 settembre di ciascun anno.</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> entro 31 dicembre 2016.</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capi Area.</p>	

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

<p><b>Procedimenti amministrativi</b></p>	<p><b>Misura generale di prevenzione individuata in relazione al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere</b></p>
<p>Autorizzazione</p> <p>Concessione</p> <p>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009</p>	<p>I Dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report sul monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del servizio di appartenenza, verificando, sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari somministrati ai dipendenti di cui alle <b>“Ulteriori misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione riguardanti tutto il personale”</b> eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Capi Area/Dirigenti di Settore e i dipendenti che hanno parte a qualunque titolo in detti procedimenti.</p>
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigenti</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b> Entro il 31 gennaio di ciascun anno acquisizione dei questionari compilati da tutti i dipendenti. Entro il 28 febbraio di ciascun anno individuazione dei casi di conflitto d'interessi anche potenziali e predisposizione e attestazione 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 30.06.2015.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> 31 gennaio di ciascun anno acquisizione dei questionari. - 28 febbraio di ciascun anno controllo dei questionari rilasciati sottoforma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Entro il 30.06.2016 individuazione degli eventuali conflitti di interesse e predisposizione e attestazione di un report indicante gli eventuali conflitti di interesse individuati.</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capi Area</p>	

## *Metodologia di coinvolgimento degli stakeholder*

### Ascolto degli Stakeholder:

Il Comune di Palermo intende mettere in luce ed evidenziare gli strumenti utilizzati per la rilevazione dell'ascolto degli stakeholder.

La strategia di ascolto degli stakeholder sarà attuata secondo le infradescritte modalità:

- possibilità di acquisizione di *feed back* da parte delle Associazioni di categoria imprenditoriali;
- possibilità di acquisizione di *feed back* da parte di altri Enti Territoriali pubblici.
- possibilità di acquisizione di *feed back* da parte delle Organizzazioni sindacali e dei consumatori operanti sul territorio.

A tal fine sarà istituito apposito canale di comunicazione attraverso la creazione di un'apposita casella di posta elettronica dedicata che sarà resa operativa.

## **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 di analisi del rischio meglio descritta nel presente piano al paragrafo "*Metodologia per l'individuazione delle attività a più alto 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.

PROCESSO: Macro Area di attività riguardante i Contratti Pubblici. Valore normalizzato: 18,66      Priorità d'intervento: P 1					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 re documentate emerse da rilevazione attuata nei confronti degli uffici richiedenti	4,16	1,5	6,24	Capo Area	Annuale	Reports attestante la assenza di anomalie basato sul valore degli affidamenti effettuati tramite procedure non concorrenziali riferiti a classi merceologiche di prodotti/ servizi nell'arco temporale annuale.
2	Progettazione	Potenziale nomina di responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti. Errata valutazione del valore del contratto che determina la necessità di apportare varianti	Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del responsabile del procedimento. Adozione di direttive interne /linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto	3,5	1,5	5,25	Dirigente Servizio	Annuale	Emanazione di direttive interne
3	Selezione del Contrattante	Potenziale manipolazione da parte del Responsabile del Procedimento, dei	Direttive / linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche	3,33	1,5	4,99	Dirigente Contratti/Servizi	Annuale	Emanazione di direttive interne

		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.	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.						
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	3,33	1,5	4,99	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 fine di evitare l'applicazione di penali E/o la	Checklist relativa alla verifica dei tempi di esecuzione a cadenza prestabilita al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al crono programma. Verifiche sulla corretta	3	1,25	3,25	R.U.P./Dirigente	Annuale	Predisposizione della Check List  Report attestante l'esito delle verifiche sulla corretta applicazione delle varianti

		<p>risoluzione del contratto.</p> <p>Abusivo ricorso alle varianti allo scopo di favorire l'appaltatore</p>	<p>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>Predisposizione delle relazioni</p>
6	<p>Rendicontazione del contratto</p>	<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	1,25	3,25	R.U.P./Dirigente	Annuale	<p>Predisposizione del report</p>



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

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

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizz. Priorità di intervento
Gestione del personale (certificazioni varie, permessi L.104/92 ecc.).	Potenziale rischio corruttivo nella gestione delle assenze per malattia o nella individuazione delle agevolazioni ai fruitori della L. 104. Manipolazione e/o alterazione dei giustificativi di assenza e delle timbrature. Attribuzione dei benefici economici non spettanti / (ad. es. ticket mensa).	2,33	4	9,32	25/P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controllo dichiarazioni sostitutive a campione. Monitoraggio sul 100% dei provvedimenti di concessione permessi Legge 104/92; Controllo tabulato e/o giustificativi. Predisposizione fogli di intervento.				
Soggetto Attuatore: Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli.			
Tempistica di Attuazione: Annuale					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area.					

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

### **AREA I**

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

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

### **PROCESSI:**

#### **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
- 2) Espletamento delle procedure relative al conferimento delle Posizioni Organizzative ed Alte professionalità in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL.

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

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

**Servizio Cerimoniale:** istituito con Del. G.C. 140 del 07/08/2015. (nessun processo)

**Ufficio Relazioni Istituzionali di Area Vasta, Relazioni Internazionali e Reti di Città.** Istituito con Del. G.C. 140 del 07/08/2015. (nessun processo).

#### **SETTORE Valorizzazione Risorse Patrimoniali:**

- 11) Procedimento finalizzato al rilascio di concessione di beni demaniali, del patrimonio indisponibile.
- 12) Procedimenti di concessione in uso ad Enti o Associazioni senza scopo di lucro dei beni confiscati alla criminalità organizzata.
- 13) 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.
- 14) Procedimenti di revoca dell'assegnazione dei beni confiscati nei confronti di associazioni che non utilizzano l'immobile assegnato per le finalità per le quali l'assegnazione è stata effettuata.

**Servizio Politiche Abitative:**

- 15) Assegnazione in sanatoria ex art. 11 L.R. 11/2002 alloggi di proprietà comunale (istanze presentate entro il 18/08/2009).
- 16) Assegnazione Alloggi E.R.P.
- 17) Erogazione del Contributo Integrazione Affitto art. 11 L. 431/98.
- 18) 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 normalizzato 18,33/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE Misure di prevenzione	INDICATORE DI RISULTATO
1	Individuazione intuitu personae del soggetto cui conferire l'incarico da parte del Sindaco	Potenziale mancata verifica dei presupposti previsti dalle normative per l'assegnazione e degli incarichi con conseguente conferimento di incarichi per l'espletamento	Verifica del rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna agli esperti del Sindaco	3	0,25	0,75	Capo di Gabinetto	In relazione agli eventuali incarichi da conferire	Effettuazione, in via preliminare all'assunzione dell'incarico, di una verifica sul rispetto dei presupposti previsti dalla normativa vigente in materia, da effettuarsi a cura del Capo di Gabinetto ed emissione di una attestazione relativamente ad ogni singolo incarico da conferire sul rispetto dei presupposti normativamente previsti. Report attestante l'esito delle verifiche sull'eventuale configurazione di conflitti di interesse e/o cause di inconferibilità e incompatibilità
2	Acquisizione da parte dell'Ufficio della documentazione necessaria per il conferimento dell'incarico			1,17	1,25	1,46			
3	Verifica sul rispetto della normativa vigente in materia	Possibili errori nella valutazione della documentazione pervenuta		1,33	1,5	1,99			

4	Predisposizione provvedimento sindacale conferimento dell'incarico di	Potenziale mancata verifica dei presupposti previsti dalle normative per l'assegnazione degli incarichi con conseguente conferimento di incarichi per l'espletamento	Verifica del rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna agli esperti del Sindaco	2,17	1,25	2,71	Capo di Gabinetto	Non previsti	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
5	Predisposizione provvedimento dirigenziale di impegno (solo per gli esperti del Sindaco)			2	1,5	3			
6	Comunicazioni previste dalla normativa vigente e predisposizione accertamenti e controlli sulle dichiarazioni presentate dai soggetti incaricati			1,5	1,5	2,25			
7	Predisposizione provvedimento dirigenziale di liquidazione dei compensi (solo per gli esperti del Sindaco)			2	1,5	3			

## 1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Espletamento delle procedure relative al conferimento delle Posizioni Organizzative ed Alte professionalità in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL.				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo di Gabinetto					
				Valore normalizzato 25/P1					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	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 di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti	Acquisizione on line delle istanze tramite procedura GESEPA attivata da Sispi	1,16	1,75	2,03	Capo di Gabinetto	Indicati nell'Avviso	Pubblicazione dell'Avviso per il conferimento incarico di P.O. e/o A.P.
2	Predisposizione dei provvedimenti di nomina da parte del Segretario Generale dei componenti delle Commissioni Valutative.	requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Estrazione a sorte dei componenti da una lista precostituita da soggetti aventi i requisiti oggettivi predeterminati	1,16	1,75	2,03	Capo di Gabinetto	Entro la data di scadenza dell'Avviso	Emanazione linee guida sulle procedure di composizione della lista da cui sorteggiare i componenti della commissione
3	Trasmissione - via e mail - ai Componenti della Commissione Valutativa delle istruzioni operative e relativi allegati, nonché delle domande di partecipazione acquisite tramite file PDF pervenuto dalla Sispi		Potenziali ritardi nell'espletamento della procedura	1,16	1,75	2,03	Capo di Gabinetto	Subito dopo la nomina dei Componenti della Commissione	Verifica da parte del Presidente della commissione

## 1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Conferimento incarichi rilevatori per indagini Istat e successiva liquidazione dei compensi					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Settore Sviluppo Strategico - Statistica				
					Valore normalizzato 20,40/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Ricezione della circolare Istat di avvio dell'indagine	Potenziali errori e/o omissioni nell'attività di smistamento dei contenuti della circolare agli uffici	Verifica della corretta diffusione dei contenuti della circolare	1,2	1,0	1,2	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Report Controllo in itinere
2	Determinazione del numero necessario di rilevatori	Errata quantificazione del numero in eccesso e/o in difetto	Verifica dell'esatta determinazione della consistenza numerica	2,2	1,0	2,2	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Report Controllo in itinere
3	Richiesta disponibilità per l'indagine a tutti i rilevatori iscritti all'Albo dei rilevatori statistici	Potenziali omissione	Verifica che il messaggio di posta elettronica venga inviato a tutti i rilevatori iscritti all'Albo	2,5	1,0	2,5	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Report Controllo in itinere
4	Sorteggio del numero di rilevatori necessari fra tutti coloro che hanno manifestato la disponibilità	Potenziale alterazione delle operazioni di sorteggio	Costituzione Commissione per le operazioni di sorteggio. Sorteggio da effettuarsi in sede aperta al pubblico	2,5	1,0	2,5	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Verbale delle operazioni di sorteggio Pubblicazione del verbale nel sito Web del Comune.



5	Conferimento degli incarichi ai rilevatori e firma degli atti di impegno da parte dei rilevatori	Nessuno		2,0	1,3	2,5	Dirigente	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Determinazione dirigenziale di conferimento degli incarichi ai rilevatori
6	Svolgimento della rilevazione	Nessuno	Monitoraggio dell'attività svolta dai rilevatori	1,7	1,0	1,7	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Report, a conclusione della rilevazione, sull'attività svolta dai rilevatori e sul livello qualitativo dei questionari
7	Revisione dei questionari	Nessuno	Verifica del livello qualitativo dei questionari attraverso la revisione degli stessi	1,7	1,0	1,7	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Report, a conclusione della rilevazione, sull'attività svolta dai rilevatori e sul livello qualitativo dei questionari
8	Trasmissione dei questionari all'Istat	Nessuno		2,0	1,0	2,0	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Report Controllo in itinere
9	Ricezione del contributo per la rilevazione da parte dell'Istat	Nessuno	Verifica della corrispondenza del contributo al numero di questionari inviati	1,5	1,3	1,9	Responsabile del Procedimento	I tempi sono stabiliti dall'Istat	Report Controllo in itinere
10	Ricezione delle note di pagamento da parte dei rilevatori	Nessuno		2,2	1,0	2,2	Responsabile del Procedimento	5 giorni	Report Controllo in itinere

## 1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Procedimento finalizzato all'acquisizione di forniture e servizi necessari per il funzionamento dell'Ufficio e per l'espletamento delle attività di rappresentanza del sig. Sindaco nei (rari) casi di affidamento diretto dell'Ufficio a seguito di indagine di mercato					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio di Staff del Dirigente di Settore/Vice Capo di Gabinetto				
					Valore normalizzato 22,84/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	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	Variabili	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	3,25	Il Dirigente	Variabili	
3	Invio ordinativo alla ditta		Controlli finalizzati alla verifica della qualità dei servizi resi dalla ditta	2,17	1,5	3,25	Il Dirigente	Variabili	
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

<b>PROCESSO:</b> 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					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Ufficio di Staff del Dirigente di Settore/Vice Capo di Gabinetto				
					<b>Valore normalizzato 20/P2</b>				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Predisposizione 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	3,25	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	3,25	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: Organizzazione e Pubblicizzazione di manifestazioni turistiche (adesione a progetti proposti da soggetti terzi).				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Turismo					
				Valore normalizzato 19,01/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. )	PONDERAZI ONERILEVANA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione istanze e studio fattibilità	Potenziali irregolarità nell'acquisizione e protocollazione	Adozione di misure informatiche di tracciabilità delle istanze.	1,16	1	1,16	Responsabile del Procedimento	Ogni sei mesi	Report controlli in itinere
2	Scelta della proposta e relativa congruità della stessa	Potenziale rischio di eventuali pressioni esterne finalizzate a condizionare la scelta dei soggetti a cui affidare l'esecuzione dell'iniziativa	Controlli mediante acquisizione di pareri di congruità tecnica/finanziaria richiesti a soggetti esperti interni all'A. C. e controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti proponenti l'iniziativa.	2	1,25	2,50	Responsabile del Procedimento	30gg dall'acquisizione della proposta	Report annuale attestante il n. pareri di congruità/ tecnico/finanziario Report numero controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese
3	Affidamento diretto		Monitoraggio sulle attività a cura del Responsabile del Procedimento.	2	1	2	Responsabile del Procedimento	Entro i termini previsti dalla legge	Report controllo successivo
4	Liquidazione e pagamento	Potenziale liquidazione non conforme alle prestazioni ed ai servizi acquisiti	Controllo successivo delle determinazioni dirigenziali di liquidazione	2	1	2	Responsabile del Procedimento	60 giorni dall'acquisizione della fattura e previa regolarità contributiva	Report attestante l'esito dei controlli

## 1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Partecipazione a fiere e mostre per conto dell'Amministrazione Comunale per la promozione dell'immagine cittadina all'estero.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Turismo Valore normalizzato 22,63/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Predisposizione Avviso di Gara e Capitolato	Possibili interferenze condizionali esterni circa i contenuti del capitolato;	Si procede ad apposito atto ricognitivo mediante indagine di mercato o Avviso Pubblico; Raccordo con l'ufficio contratti al fine di predisporre apposito capitolato d'oneri per l'acquisizione di servizi/o beni analoghi.	2,33	1	2,33	Responsabile del Procedimento	30gg	Avvisi pubblici sul sito Web istituzionale del Comune di Palermo
2	Scelta del contraente, nonché affidamento provvisorio e verifiche amm.ve per affidamento definitivo		Monitoraggio sulle attività a cura del Responsabile del Procedimento.	2	1	2	Responsabile del Procedimento	Entro i termini previsti dalla legge	Report Controllo successivo
3	Liquidazione e pagamento	Potenziale liquidazione non conforme alle prestazioni ed ai servizi acquisiti	Controllo successivo delle determinazioni dirigenziali di liquidazione	2	1	2	Responsabile del Procedimento	60 giorni dall'acquisizione della fattura e previa regolarità contributiva	Report attestante l'esito dei controlli

## 1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Gestione Imposta di Soggiorno				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Turismo					
				Valore normalizzato 25/P1					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	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 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 delle 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	1,16	1,5	1,74	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

<b>PROCESSO:</b> Studio ed analisi di iniziative turistiche ed azioni di promozione e sviluppo del turismo cittadino ed interventi territoriali integrati					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Turismo</b>				
					<b>Valore normalizzato 20,83/P1</b>				
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 atti propedeutici per l'acquisizione del bene e/o del servizio utile alle iniziative di promozione e sviluppo del turismo	Nessuno	Atto d'Indirizzo da parte della G.M.- Preliminarmente, secondo la normativa vigente, ricerca del bene e/o servizio su Piattaforma MEF in assenza del quale si procede ad apposito avviso di gara ad evidenza pubblica	1,5	1	1,5	Responsabile del Procedimento	12 mesi	Atto indirizzo G.M. Nota all'Ufficio Econmato ed approvvigionamenti
2	Predisposizione Avviso di Gara e Capitolato per l'acquisizione del bene e/o servizio	Possibili interferenze condizionamenti esterni circa i contenuti del capitolato	Monitoraggio delle attività anche in raccordo con l'ufficio contratti al fine di predisporre apposito capitolato d'oneri per l'acquisizione di servizi/o beni analoghi.	1,83	1	1,83	Responsabile del Procedimento	6 mesi	Report avviso di gara pubblico
3	Nomina Commissione di Gara	Possibili condizionamenti considerata la discrezionalità nella scelta dei componenti	Selezione di soggetti competenti anche mediante avvisi ricognitivi all'interno dell'A.C.	1,5	1,25	1,87	Responsabile del Procedimento	Report in relazione al momento temporale della nomina della commissione	Avvisi ricognitivi di professionalità interna alla P.A.

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



## 1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Gestione Progetto Distretto Turistico Costa Normanna					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Turismo				
					Valore normalizzato 20,83/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Avvio atti propedeutici per l'acquisizione del bene e/o del servizio utile alle iniziative di promozione e sviluppo del turismo	Potenziale rischio di eventuali richieste di erogazione contributi non legittimate o non ammissibili ai sensi del Regolamento di pertinenza vigente	Atto d'indirizzo da parte della G.M. preliminarmente, secondo la normativa vigente, ricerca del bene/o servizio su piattaforma MEF in assenza del quale si procede ad apposito avviso di gara ad evidenza pubblica	1,5	1	1,5	Responsabile del Procedimento	Ogni 6 mesi	-Atto indirizzo G.M. -Nota all'Ufficio Economato ed approvigionamenti
2	Predisposizione Avviso di gara e Capitolato per l'acquisizione del bene e/o servizio	Possibili interferenze condizionamenti esterni circa i contenuti del capitolato	Monitoraggio delle attività anche in raccordo con l'ufficio contratti al fine di predisporre apposito capitolato d'oneri per l'acquisizione di servizi /o beni analoghi	1,83	1	1,83	Responsabile del Procedimento	Ogni 6 mesi	Report attestante l'adozione di misure di trasparenza e pubblicazione ulteriori rispetto a quelle previste dalla normativa
3	Nomina Commissione di gara	Possibili condizionamenti considerati la discrezionalità nella scelta dei componenti	Selezione di soggetti competenti anche mediante avvisi ricognitivi all'interno dell'A.C.	1,5	1,25	1,87	Responsabile del Procedimento	Ogni 6 mesi	Avvisi ricognitivi di professionalità interna alla P.A.

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

## 1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

<b>PROCESSO:</b> Procedimento finalizzato al rilascio di concessioni di beni demaniali, del patrimonio indisponibile					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Valorizzazione Risorse Patrimoniali</b>				
					<b>Valore normalizzato 19,25/P2</b>				
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	Controlli a campione nella misura del 30% del totale delle istanze
3	Fase istruttoria esterna	Monitoraggio presso i diversi uffici della stessa amministrazione comunale e/o esterni ad essa, finalizzato alla rilevazioni di cause ostative al rilascio della concessione.	Acquisizione pareri presso i diversi uffici della stessa amministrazione comunale e/o esterni ad essa	1,66	1,8	2,98	Responsabile del procedimento	Entro 10 gg dalla acquisizione dei riscontri formalmente positivi delle precedenti attività	Acquisizione dei formali riscontri

4	Fase conclusiva propedeutica all'assegnazione	Rielaborazione complessiva delle singole precedenti fasi ed attività di assegnazione definitiva dell'immobile e/o area, previa verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente.	Analisi comparativa dei diversi pareri acquisiti e verifica attraverso banche dati esterne sul richiedente (camera di commercio, prefettura, casellario giudiziale)	2	2	4	Responsabile del procedimento	Entro 10 gg dalla acquisizione dei riscontri formalmente positivi delle precedenti attività	Acquisizione dei formali riscontri
---	---	--	---	---	---	---	-------------------------------	---	------------------------------------

## 1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Procedimenti di concessione in uso ad Enti o Associazioni senza scopo di lucro dei beni confiscati alla criminalità organizzata					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Valorizzazione Risorse Patrimoniali				
					Valore normalizzato 15,63/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	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 di bando pubblico per l'assegnazione di immobili confiscati alla criminalità organizzata da parte dei soggetti appartenenti alla categoria di cui al D.L. 159/2011	Potenziati 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	1,83	1,25	2,29	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Report delle istanze ricevute da parte dell'Ufficio Protocollo

3	Verifica sussistenza dei requisiti di partecipazioni 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: Ufficio Valorizzazione Risorse Patrimoniali Valore normalizzato 13,54/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	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	2.67	1.25	3.34	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Report degli immobili assegnati a nuclei familiari indigenti

## 1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Procedimenti di revoca dell'assegnazione dei beni confiscati nei confronti di associazioni che non utilizzano l'immobile assegnato per le finalità per le quali l'assegnazione è stata effettuata					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Valorizzazione Risorse Patrimoniali Valore normalizzato 22,63/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Ricezione verbali di sopralluogo da parte della Polizia Municipale	Omessa e/o errata istruttoria relativa ai verbali ricevuti	Monitoraggio dei verbali acquisiti dalla Polizia Municipale	2	1.25	2.5	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Report dei sopralluoghi effettuati dalla Polizia Municipale
2	Comunicazione avvio di procedimento di revoca dell'assegnazione	Revoca avviata al di fuori dei presupposti normativi e regolamentari	Monitoraggio delle attività svolte dall'Ufficio	2.33	1.5	3.49	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Monitoraggio delle attività svolte dall'Ufficio
3	Determinazione Sindacale di Revoca dell'assegnazione	Potenziali vizi di forma e/o sostanziali sul provvedimento	Stampa di periodici elenchi delle associazioni assegnatarie di beni confiscati	2.33	1.5	3.49	Responsabile del procedimento	Ogni 6 mesi	Report delle associazioni assegnatarie di beni confiscati



## 1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Assegnazione in sanatoria ex art. 11 L.R. 11/2002 alloggi di proprietà comunale (istanze presentate entro il 18/08/2009).					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Politiche Abitative				
					Valore normalizzato 25/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE/LEVAZZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Richiesta integrazione documentale e 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	2	1	2	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 normalizzato 25/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE/LEVAZZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	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	2	1	2	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 normalizzato 22,87/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE/LEVAZZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	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	1	2	Responsabile U.O. direzione	Annuo	Report attestante l'esito dei controlli a campione
5	Acquisizione e istruttoria di istanze di ricorso	elusione dei controlli in merito al possesso dei requisiti	Scannerizzazione del 10% delle domande di ricorso pervenute	2	1	2	Responsabile U.O. direzione	Annuo	Report delle domande scannerizzate
6	Stesura e pubblicazione graduatoria definitiva dei beneficiari e degli esclusi generata dalla Sispi in seguito al caricamento dati ed emanazione provvedimento di liquidazione	Pratiche esitate positivamente che risultano fra gli esclusi o viceversa	Verifica a campione del 10% dei nominativi inseriti e delle relative istanze	2	1	2	Responsabile U.O. direzione	Annuo	Report attestante l'esito dei controlli a campione

## 1- AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE

PROCESSO: Revoca e decadenza di assegnazione alloggi E.R.P.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Assegnazioni, sostegno all'affitto e contenzioso				
					Valore normalizzato 25/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE/LEVAZZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione segnalazione dell'ente proprietario ed emissione dell'avviso del procedimento di decadenza o revoca dell'assegnazione e 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	1	3	Il Dirigente	Annuo	Report attestante l'esito delle verifiche

## AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Capo Area/Capo di Gabinetto:

Conferimento incarichi di collaborazione agli esperti del Sindaco e di consulenza a titolo gratuito a soggetti esterni curati dall'Ufficio di Gabinetto	18,33	P2
Espletamento delle procedure relative al conferimento delle Posizioni Organizzative ed Alte professionalità in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL.	25	P1

#### Settore Sviluppo Strategico Dirigente di Settore/Vice Capo di Gabinetto:

Conferimento incarichi rilevatori per indagini Istat e successiva liquidazione dei compensi. – Statistica	20,4	P1
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	22,84	P1
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	20	P2
Organizzazione e Pubblicizzazione di manifestazioni turistiche (adesione a progetti proposti da soggetti terzi). – Servizio Turismo	19,01	P2
Partecipazione a fiere e mostre per conto dell'Amministrazione Comunale per la promozione dell'immagine cittadina all'estero. – Servizio Turismo	22,63	P1
Gestione Imposta di Soggiorno. – Servizio Turismo	25	P1
Studio ed analisi di iniziative turistiche ed azioni di promozione e sviluppo del turismo cittadino ed interventi territoriali integrati. - Servizio Turismo	20,83	P1
Gestione Progetto Distretto Turistico Costa Normanna. - Servizio Turismo	20,83	P1

## AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali:

Procedimento finalizzato al rilascio di concessione di beni demaniali, del patrimonio indisponibile. - Ufficio Valorizzazione Risorse Patrimoniali	19,25	P2
Procedimenti di concessione in uso ad Enti o Associazioni senza scopo di lucro dei beni confiscati alla criminalità organizzata. - Ufficio Valorizzazione Risorse Patrimoniali	15,63	P2
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. - Ufficio Valorizzazione Risorse Patrimoniali	13,54	P3
Procedimenti di revoca dell'assegnazione dei beni confiscati nei confronti di associazioni che non utilizzano l'immobile assegnato per le finalità per le quali l'assegnazione è stata effettuata. - Ufficio Valorizzazione Risorse Patrimoniali	22,63	P1

#### Servizio Politiche Abitative:

Assegnazione in sanatoria ex art. 11 L.R. 11/2002 alloggi di proprietà comunale (istanze presentate entro il 18/08/2009).	25	P1
Assegnazione Alloggi E.R.P.	25	P1
Erogazione del Contributo Integrazione Affitto art. 11 L. 431/98.	22,87	P1
Revoca e decadenza di assegnazione alloggi E.R.P.	25	P1

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

### **AREA I**

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



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

### **PROCESSI:**

#### **Capo Area/Capo di Gabinetto:**

- 1) Gestione magazzino
- 2) Aggiornamento fascicolo informatizzato e relativa banca dati della formazione.
- 3) Individuazione degli Enti Esterni e valutazione delle relative proposte formative rese a titolo gratuito
- 4) Gestione Banca Dati GESEPA

#### **Staff/Servizio Dirigenziale: Staff Sviluppo Strategico/Vice Capo Di Gabinetto:**

- 5) Rilascio patrocinio "Città di Palermo" richiesto tramite istanza di Enti, Associazioni, Organismi e Privati per iniziative di carattere culturale, artistico, sociale, scientifico.
- 6) Sviluppo programmi innovativi di area vasta afferenti la riqualificazione e la promozione del territorio metropolitano della Città di Palermo, coinvolgendo anche altri territori sia della provincia di Palermo che di altre provincie siciliane. In tale contesto si inserisce la costruzione di partnership istituzionali e di partenariato pubblico-privato, anche in termini di attivazione di tavoli tecnici partenariali, individuando le più opportune modalità di coinvolgimento partenariale condivise (es. definizione di Protocolli d'intesa con soggetti istituzionali e/o rappresentanti del partenariato economico e sociale.).
- 7) Redazione del RAPPORTO di GESTIONE dell'Ente (da "rielaborazione annuale schede" a "trasmissione al webmaster per pubblicazione sul sito").
- 8) Redazione della CARTA dei SERVIZI per l'Ente (da "raccolta dati" a "trasmissione al webmaster per pubblicazione sul sito").
- 9) Redazione del BILANCIO SOCIALE dell'Ente (da "raccolta dati a "trasmissione al webmaster per pubblicazione sul sito").

#### **Servizio Turismo:**

- 10) Gestione Centri di informazione turistica della Città.

#### **Servizio Statistica:**

- 11) Richiesta attestazione indice dei prezzi al consumo – Richiesta attestazione popolazione residente – Richiesta informazioni statistiche sulla Città di Palermo.

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

- 12) Procedimento finalizzato al recupero dei canoni di locazione ed oneri condominiali a carico dei soggetti inadempienti
- 13) Procedimenti avviati da parte di altri Uffici (Edilizia Privata, Servizio Urbanistica, SUAP) finalizzati alla stipula di atti pubblici di acquisizione di aree e strade in esecuzione di atti d'obbligo e/o Convenzioni.
- 14) Procedimento finalizzato alla realizzazione degli interventi manutentivi sugli immobili comunali (alloggi erp) mediante trasmissione delle istanze degli interessati ai Settori Tecnici.
- 15) Istruttoria tecnica di verifica dello stato di fatto degli immobili propedeutica alle stime, da sottoporre, successivamente alla Commissione Tecnica di Valutazione (C.T.V.).
- 16) Rinnovi contrattuali ai sensi della L.392/78 e/o pagamenti canoni di locazione, indennità di occupazione per scuole.
- 17) Reperimento immobili in locazione da adibire a scuole e uffici e dipendenze comunali.

- 18) 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.
- 19) Procedimento finalizzato al pagamento delle quote condominiali ordinarie e straordinarie per gli immobili di proprietà comunale.
- 20) Stipula di contratti di locazione alloggi ERP, con beneficiari Individuati con provvedimento di assegnazione del Servizio assegnazione e sostegno all'affitto, sanatoria e contenzioso.
- 21) Regolarizzazione spese delle imposte di registro relative ai contratti di locazione alloggi ERP.

#### **Servizio Inventario:**

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

#### **Servizio Politiche Abitative**

- 25) Emissione di provvedimenti di annullamento assegnazioni alloggi E.R.P. –
  - 26) Controllo a campione sulle autocertificazioni rilasciate dagli utenti richiedenti il contributo integrativo all'affitto –
  - 27) Recupero alloggi occupati abusivamente –
  - 28) Approvazione graduatoria di emergenza alloggi confiscati –
  - 29) Assegnazione temporanea e/o proroga alloggi confiscati –
  - 30) Emissione dei provvedimenti di annullamento assegnazione e decadenza della graduatoria di emergenza –
  - 31) Ricoveri in strutture ricettive ai sensi del titolo IV del Regolamento Interventi Abitativi (in presenza di copertura finanziaria).
- *I processi dal punto 25 al 31 sono compresi in un'unica scheda*

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

Staff Capo Area/Capo di Gabinetto -

Capo di Gabinetto

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Gestione - magazzino	Potenziale sottrazione dei beni in carico al magazzino	1,83	0,75	1,37	6,05 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Aggiornamento database materiale, distinto per tipologia, con conseguente carico e scarico di tutto il materiale consegnato e distribuito				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo di Gabinetto.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Inventario dei beni con cadenza annuale. Report attestanti la regolarità della gestione.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Aggiornamento periodico (possibilmente quindicinale)					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area del Bilancio e delle Risorse Finanziarie.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Staff Capo Area/Capo di Gabinetto -

##### Capo di Gabinetto

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Aggiornamento fascicolo informatizzato e relativa banca dati della formazione	Potenziale alterazione dei contenuti del fascicolo informatizzato	1,16	1	1,16	5,12 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Verifica “a campione” del 30% dei nominativi di dipendenti formati nei percorsi formativi realizzati nell’annualità precedente con riferimento all’inserimento del corso al fascicolo informatizzato del dipendente.</p> <p>Verifica del campione dei dipendenti formati come sopra individuati con riferimento all’inserimento del corso nella banca dati della formazione.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo di Gabinetto.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante la regolare tenuta dei fascicoli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale 18 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area del Bilancio e delle Risorse Finanziarie.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

Staff Capo Area/Capo di Gabinetto -

Capo di Gabinetto

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Individuazione degli Enti Esterni e valutazione delle relative proposte formative rese a titolo gratuito	Potenziale condizionamento esterno nelle individuazioni degli Enti	1,50	2	3	13,25 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Avviso pubblico di manifestazione di interesse indicante i criteri di selezione delle proposte formative e i requisiti che devono possedere gli enti esterni.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo di Gabinetto.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Pubblicazione degli Enti individuati nella Intracom comunale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area del Bilancio e delle Risorse Finanziarie.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

Staff Capo Area/Capo di Gabinetto -

Capo di Gabinetto

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Gestione Banca Dati GESEPA	Potenziale alterazione dei dati inseriti	1,16	1,75	2,03	8,96 P4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>La registrazione dei dati su Gesepa viene effettuata negli Uffici dai singoli operatori abilitati alla procedura. Le eventuali anomalie sui dati inseriti nella procedura, riscontrate dai controlli effettuati dall'Ufficio, sono modificate esclusivamente a seguito di richiesta scritta da parte dei dirigenti.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo di Gabinetto.</p>			<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Report attestante la regolarità della gestione</p>		
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale 18 mesi</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area del Bilancio e delle Risorse Finanziarie.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

**Staff/Servizio Dirigenziale: Staff Sviluppo Strategico/Vice Capo Di Gabinetto -**

#### Vice Capo di Gabinetto

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Rilascio patrocinio "Città di Palermo" richiesto tramite istanza di Enti, Associazioni, Organismi e Privati per iniziative di carattere culturale, artistico, sociale, scientifico.	Potenziale ammissione al patrocinio al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa	2,16	1,25	2,70	11,62  P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo dei requisiti richiesti, dei presupposti richiesti ed esame della richiesta finalizzato alla verifica di eventuale esistenza di interessi economici (lucro) legati al rilascio del patrocinio.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di settore/Vice Capo di Gabinetto		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Report attestante l'esito dei controlli a campione			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Entro 10 giorni dalla ricezione dell'istanza di rilascio del patrocinio					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

**Staff/Servizio Dirigenziale: Staff Sviluppo Strategico/Vice Capo Di Gabinetto -**

**Vice Capo di Gabinetto**

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Sviluppo programmi innovativi di area vasta afferenti la riqualificazione e la promozione del territorio metropolitano della Città di Palermo, coinvolgendo anche altri territori sia della provincia di Palermo che di altre province siciliane. In tale contesto si inserisce la costruzione di partnership istituzionali e di partenariato pubblico-privato, anche in termini di attivazione di tavoli tecnici partenariali, individuando le più opportune modalità di coinvolgimento partenariale condivise (es. definizione di Protocolli d'intesa con soggetti istituzionali e/o rappresentanti del partenariato economico e sociale.)	Potenziale mancata adozione di misure atte a rendere pubbliche le iniziative	2,16	2	4,33	19,12 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Analisi e controllo della corrispondenza dei soggetti istituzionali e/o rappresentanti del partenariato economico e sociale coinvolti nel procedimento avviato per lo sviluppo di programmi innovativi di Area Vasta.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di settore/Vice Capo di Gabinetto		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Pubblicazione delle iniziative adottate nel sito Web del Comune			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Entro 30 gg dall'indirizzo politico del Sindaco per attivare tavoli tecnici partenariali.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

**Staff/Servizio Dirigenziale: Staff Sviluppo Strategico/Vice Capo Di Gabinetto**

#### Vice Capo di Gabinetto

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Redazione del RAPPORTO di GESTIONE dell'Ente (da "rielaborazione annuale schede" a "trasmissione al webmaster per la pubblicazione sul sito")	Potenziale omissione della pubblicazione	1,83	2,25	4,12	18,19 P2
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Verifiche e monitoraggio costante delle attività				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di settore/Vice Capo di Gabinetto		<b>Indicatore di risultato:</b>  Emissione di una attestazione circa la regolare pubblicazione			
<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

**Staff/Servizio Dirigenziale: Staff Sviluppo Strategico/Vice Capo Di Gabinetto**

#### Vice Capo di Gabinetto

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Redazione della CARTA dei SERVIZI per l'Ente (da "raccolta dati" a "trasmissione al webmaster per la pubblicazione sul sito")	Potenziale omissione della pubblicazione	1,83	1	1,83	8,08  P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Verifiche e monitoraggio costante delle attività				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di settore/Vice Capo di Gabinetto	<b>Indicatore di risultato:</b>  Emissione di una attestazione circa la regolare pubblicazione				
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale 18 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

**Staff/Servizio Dirigenziale: Staff Sviluppo Strategico/Vice Capo Di Gabinetto**

#### Vice Capo di Gabinetto

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Redazione del BILANCIO SOCIALE dell'Ente (da "raccolta dati" a "trasmissione al webmaster per la pubblicazione sul sito")	Potenziale omissione della pubblicazione	1,83	1	1,83	8,08 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Verifiche e monitoraggio costante delle attività				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di settore/Vice Capo di Gabinetto		<b>Indicatore di risultato:</b>  Emissione di una attestazione circa la regolare pubblicazione			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale 18 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

Staff/Servizio Dirigenziale: Staff Sviluppo Strategico/Vice Capo Di Gabinetto

#### Servizio Turismo

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Gestione Centri di informazione turistica della Città.	Influenze esterne nell'informazione al turista attraverso la distribuzione di materiale informativo proveniente da enti privati allo scopo di avvantaggiarli	2,5	1,5	3,75	16,56 P2
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo del Responsabile e Dirigente nell'attività gestionale Controllo e verifica anche a campione del rispetto delle norme previste avuto riguardo agli aspetti sulla sicurezza.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>  Verifiche mirate da effettuarsi con cadenza temporale semestrale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

Staff/Servizio Dirigenziale: Staff Sviluppo Strategico/Vice Capo Di Gabinetto

#### Servizio Statistica

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Richiesta attestazione indice dei prezzi al consumo – Richiesta attestazione popolazione residente – Richiesta informazioni statistiche sulla Città di Palermo	Potenziali ritardi nell'evasione delle richieste	1,7	1,3	2,1	9,27 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controlli di coerenza dei risultati Monitoraggio dei tempi di evasione delle richieste				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli e le tipologie di dati controllati			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato 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	2,28	10,07 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Periodico controllo dell'attuazione delle procedure di recupero nella misura del 10%				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Procedimenti avviati da parte di altri Uffici (Edilizia Privata, Servizio Urbanistica, SUAP) finalizzati alla stipula di atti pubblici di acquisizione di aree e strade in esecuzione di atti d'obbligo e/o Convenzioni	Potenziale svolgimento del procedimento al di fuori dei presupposti contemplati nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia	1,66	1,25	2,07	9,14 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Linea guida per la creazione della procedura di acquisizione riguardante il procedimento in questione coinvolgente gli Uffici interessati (Edilizia Privata, Servizio Urbanistica, SUAP)				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante l'avvenuta predisposizione delle linee guida			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Procedimento finalizzato alla realizzazione degli interventi manutentivi sugli immobili comunali (alloggi erp) mediante trasmissione delle istanze degli interessati ai Settori Tecnici.	Privilegiare l'attivazione di una richiesta da un assegnatario di un immobile rispetto ad un'altra	2,16	1,25	2,7	11,92 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Rispetto dell'ordine cronologico delle richieste salvo i casi di urgenza e necessità la cui ritardata comunicazione potrebbe provocare danni a persone e/o cose.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante il rispetto dell'ordine cronologico			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Istruttoria tecnica di verifica dello stato di fatto degli immobili propedeutica alle stime, da sottoporre, successivamente alla Commissione Tecnica di Valutazione (C.T.V.)	Procedimento di verifica dello stato di fatto dell'immobile attraverso dati oggettivi rilevati al momento del sopralluogo (accertamenti tecnici, foto, relazioni descrittive, rilievi ecc.)- potenziale alterazione dell' esito del sopralluogo	1,7	1,25	2,12	9,36 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Attivazione di controlli successivi				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli successivi			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Rinnovi contrattuali ai sensi della L.392/78 e/o pagamenti canoni di locazione, indennità di occupazione per scuole.	Potenziale svolgimento del procedimento al di fuori dei presupposti contemplati nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia	2,83	2	5,66	25 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controlli successivi sulla regolarità dei rinnovi				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Reperimento immobili in locazione da adibire a scuole e uffici e dipendenze comunali.	Potenziale svolgimento del procedimento al di fuori dei presupposti contemplati nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia	1,67	1,75	2,9	12,80 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli e verifiche successive				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato 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	2,90	12,80 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Redazione di relazione descrittiva e foto del danno subito a cura dell'operatore dell'ufficio.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>  Emanazione di disposizioni di servizio sulla gestione dell'istruttoria da parte di due o più dipendenti			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Procedimento finalizzato al pagamento delle quote condominiali ordinarie e straordinarie per gli immobili di proprietà comunale.	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	1,5	3,24	14,31 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Periodico controllo dello stato dei procedimenti sulla base dell'elenco cronologico delle richieste di pagamento degli oneri condominiali, salvo i casi di diffida e di costituzione in mora ovvero di richieste corredate da una completa documentazione giustificativa che non richiedono tempi lunghi di istruttoria</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Report attestante il rispetto dell'ordine cronologico nei pagamenti			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Stipula di contratti di locazione alloggi ERP, con beneficiari Individuati con provvedimento di assegnazione del Servizio assegnazione e sostegno all'affitto, sanatoria e contenzioso.	Potenziale svolgimento del procedimento al di fuori dei presupposti contemplati nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia	2,3	1,5	3,45	15,23 P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive da parte del Servizio assegnazione e sostegno all'affitto, sanatoria e contenzioso</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Entro sei mesi dalla produzione della dichiarazione sostitutiva					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Regolarizzazione spese delle imposte di registro relative ai contratti di locazione alloggi ERP.	Potenziale svolgimento del procedimento al di fuori dei presupposti contemplati nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia	1,7	1,2	2,4	10,60 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Regolarizzazione delle spese secondo i tempi e le modalità previste dalle normative di riferimento				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestanti le tempestività delle regolarizzazioni			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### I - Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali

##### Servizio Inventario

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato 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	1,25	2,5	11,04 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Costituzione di un gruppo di lavoro finalizzato alla catastazione degli immobili.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato 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	1	1,25	1,25	5,52 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 di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Relazione attestante le iniziative intraprese			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale 18 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Procedimenti finalizzati all'accertamento della titolarità dei beni immobili in capo all'Amministrazione comunale	Potenziale omesso censimento dei beni immobili di proprietà comunale	1,66	1,5	2,49	10,99 P3
	<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 di Settore		<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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato 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	3	13,25  P3
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Verifica a campione del 10% dei procedimenti.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito delle verifiche			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo di Gabinetto					

## AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Capo Area/Capo di Gabinetto:

Gestione magazzino	6,05/P4
Aggiornamento fascicolo informatizzato e relativa banca dati della formazione.	5,12/P4
Individuazione degli Enti Esterni e valutazione delle relative proposte formative rese a titolo gratuito	13,25/P3
Gestione Banca Dati GESEPA	8,96/P4

#### Staff/Servizio Dirigenziale: Staff Sviluppo Strategico/Vice Capo Di Gabinetto:

Rilascio patrocinio "Città di Palermo" richiesto tramite istanza di Enti, Associazioni, Organismi e Privati per iniziative di carattere culturale, artistico, sociale, scientifico.	11,62/P3
Sviluppo programmi innovativi di area vasta afferenti la riqualificazione e la promozione del territorio metropolitano della Città di Palermo, coinvolgendo anche altri territori sia della provincia di Palermo che di altre provincie siciliane. In tale contesto si inserisce la costruzione di partnership istituzionali e di partenariato pubblico-privato, anche in termini di attivazione di tavoli tecnici partenariali, individuando le più opportune modalità di coinvolgimento partenariale condivise (es. definizione di Protocolli d'intesa con soggetti istituzionali e/o rappresentanti del partenariato economico e sociale.).	19,12/P2
Redazione del RAPPORTO di GESTIONE dell'Ente (da "rielaborazione annuale schede" a "trasmissione al webmaster per pubblicazione sul sito").	18,19/P2
Redazione della CARTA dei SERVIZI per l'Ente (da "raccolta dati" a "trasmissione al webmaster per pubblicazione sul sito").	8,08/P4
Redazione del BILANCIO SOCIALE dell'Ente (da "raccolta dati a "trasmissione al webmaster per pubblicazione sul sito").	8,08/P4

#### Servizio Turismo:

Gestione Centri di informazione turistica della Città.	16,56/P2
--	----------

## AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio Statistica:

Richiesta attestazione indice dei prezzi al consumo – Richiesta attestazione popolazione residente – Richiesta informazioni statistiche sulla Città di Palermo.	9,27/P4
---	---------

#### Settore Valorizzazione Risorse Patrimoniali:

Procedimento finalizzato al recupero dei canoni di locazione ed oneri condominiali a carico dei soggetti inadempienti	10,07/P3
Procedimenti avviati da parte di altri Uffici (Edilizia Privata, Servizio Urbanistica, SUAP) finalizzati alla stipula di atti pubblici di acquisizione di aree e strade in esecuzione di atti d'obbligo e/o Convenzioni.	9,14/P4
Procedimento finalizzato alla realizzazione degli interventi manutentivi sugli immobili comunali (alloggi erp) mediante trasmissione delle istanze degli interessati ai Settori Tecnici.	11,92/P3
Istruttoria tecnica di verifica dello stato di fatto degli immobili propedeutica alle stime, da sottoporre, successivamente alla Commissione Tecnica di Valutazione (C.T.V.).	9,36/P4
Rinnovi contrattuali ai sensi della L.392/78 e/o pagamenti canoni di locazione, indennità di occupazione per scuole.	25/P1
Reperimento immobili in locazione da adibire a scuole e uffici e dipendenze comunali.	12,80/P3
Istruttoria tecnica riguardante la valutazione danni subiti da immobili di proprietà comunale o detenuti in locazione dall'A.C. per la copertura della polizza assicurativa "polizza incendio" n. 523/47/051 6989.	12,80/P3
Procedimento finalizzato al pagamento delle quote condominiali ordinarie e straordinarie per gli immobili di proprietà comunale.	14,31/P3
Stipula di contratti di locazione alloggi ERP, con beneficiari Individuati con provvedimento di assegnazione del Servizio assegnazione e sostegno all'affitto, sanatoria e contenzioso.	15,23/P2
Regolarizzazione spese delle imposte di registro relative ai contratti di locazione alloggi ERP.	10,60/P3

## AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio Inventario:

Acquisizione documentazione relativa alla catastazione, ricerche catastali, ipotecarie e rilievi tecnici dei beni.	11,04/P3
Procedimento inventariazione beni immobili comunali, nonché eventuali accertamenti tecnici che dovessero rendersi necessari.	5,52/P4
Procedimenti finalizzati all'accertamento della titolarità dei beni immobili in capo all'Amministrazione Comunale.	10,99/P3

#### Servizio Politiche Abitative

Emissione di provvedimenti di annullamento assegnazioni alloggi E.R.P. – Controllo a campione sulle autocertificazioni rilasciate dagli utenti richiedenti il contributo integrativo all'affitto – Recupero alloggi occupati abusivamente – Approvazione graduatoria di emergenza alloggi confiscati – Assegnazione temporanea e/o proroga alloggi confiscati – emissione dei provvedimenti di annullamento assegnazione e decadenza della graduatoria di emergenza – Ricoveri in strutture ricettive ai sensi del titolo IV del Regolamento Interventi Abitativi (in presenza di copertura finanziaria) -	13,25/P3
--	----------

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

### **AREA II**

#### **AREA DELLE RISORSE UMANE**

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

### **PROCESSI**

#### **Capo Area:**

- 1) Procedimento pagamento ASU e integrazioni.
- 2) Liquidazione fatture relative a visite fiscali nei confronti dei dipendenti.

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

- 3) Mobilità entrata e uscita.
- 4) Procedura selettiva mobilità esterna a seguito di bando.
- 5) Comando in entrata e uscita.
- 6) Progressione economica orizzontale.
- 7) Concessione permessi retribuiti per motivi di studio.
- 8) Procedura selettiva mobilità professionale interna.
- 9) Ricostituzione del rapporto di lavoro (riammissione in servizio).
- 10) Scorrimento concorsi pubblici o riservati.
- 11) Assunzione familiari vittime della mafia.
- 12) Rientro in servizio a domanda.
- 13) Concorsi pubblici o riservati.
- 14) Liquidazione TFR a seguito di cessazione dal servizio a vario titolo di personale ex d.l. 24/86

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

- 15) Autorizzazioni incarichi extraistituzionali.
- 16) Liquidazione equo indennizzo.
- 17) Liquidazione risorse F.E.S. a favore del personale del Comparto.
- 18) Attribuzione benefici economici ai sensi degli artt.1 e 2 comma1 L. 336/70.
- 19) Liquidazione anticipazione TFR dipendenti ex D.L. 24/86.
- 20) Liquidazione di mancato preavviso e ferie non godute a favore dei dipendenti comunali ed ex D.L. 24/86 dispensati o loro eredi in caso di decesso in costanza di rapporto.
- 21) Applicazioni aumenti contrattuali dipendenti comunali e COIME.
- 22) Liquidazione retribuzione di risultato nei confronti del personale dell'area dirigenza.



Processo: Procedimento pagamento ASU e integrazioni					Servizio Dirigenziale: Staff Capo Area Risorse Umane Valore normalizzato: 20,94/P1				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Acquisizione certificazioni da parte degli uffici e caricamento sul sistema "IASI" dei dati	Potenziale inserimento dei dati in modo erroneo	Sollecito agli uffici inadempienti	1,16	1,25	1,45	Responsabile procedimento	Ogni tre mesi	Report attestante l'effettuazione delle verifiche sul corretto inserimento dei dati
2	Verifica dei dati caricati e controllo elaborazione dei dati sul sistema "IASI"	Disallineamento tra dati caricati e ricevuti	Controllo successivo al caricamento	1,83	1,25	2,28	Responsabile procedimento	Tempestivo	Report attestante l'effettuazione delle verifiche sul corretto inserimento dei dati
3	Predisposizione DD ed inoltro alla ragioneria generale	Vizi di forma e di sostanza	Verifica a campione del 30% del totale dei procedimenti	1,50	1,50	2,25	Responsabile del procedimento/dirigente	Entro il giorno 18 di ogni mese	Report semestrale
4	Predisposizione pagamento stipendiale	Errati e/o artificiosi inserimenti nel cedolino di voci stipendiali non dovute	Controllo cedolini ed assegni	1,50	1,25	1,87	Responsabile procedimento	Entro il 27 di ogni mese	Emissione di attestazione sulla correttezza dei cedolini stipendiali
5	Pubblicazione dd	Omessa o incompleta pubblicazione	Controllo successivo	1.16	1.50	1,74	Responsabile pubblicazione	15 gg	Comunicazione di avvenuta pubblicazione

<b>Processo:</b> <b>Liquidazione fatture relative a visite fiscali nei confronti di dipendenti</b>					<b>Servizio Dirigenziale: Staff Capo Area Risorse Umane</b> <b>Valore normalizzato 20,72/P1</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	Ricezione della fattura e verifica dei dati necessari per l'accettazione	Potenziale mancata verifica dei requisiti per l'accettazione	Controllo preliminare della corrispondenza tra l'importo fatturato e il numero delle visite fiscali effettuato.	1,50	1,25	1,87	Funzionario incaricato alla ricezione	Entro 15 giorni	Report attestante la regolarità delle liquidazioni sul 10% delle visite fiscali disposte
2	Istruttoria e controllo referti	Mancata verifica sui referti ricevuti e omissione circa la mancata ricezione dei referti	Monitoraggio periodico dei referti pervenuti comparati alle visite fiscali richieste	1,16	1,25	1,45	Responsabile istruttoria	Tempestivo	Report semestrale su richieste visite fiscali e confronto con corrispondenti referti
3	Predisposizione e determina liquidazione ed inoltro alla ragioneria generale	Vizi di forma e di sostanza	Verifiche preliminari alla protocollazione della determinazione dirigenziale	1,16	1,25	1,45	Responsabile del procedimento/dirigente	30 gg	Controllo a campione
4	Pubblicazione del provvedimento	Pubblicazione del provvedimento	Controllo successivo	1.16	1.25	1.45	Responsabile pubblicazione	15gg	Comunicazione di avvenuta pubblicazione

<b>Processo: Mobilità Individuali Entrata e Uscita</b>					<b>Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore normalizzato 12,23/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	Istanza del lavoratore o dell'Ente interessato	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza	Tracciatura informatizzata delle attività di protocollazione dell'istanza	1,33	1	1,33	Responsabile uff. protocollo	Immediati	Relazione semestrale sulla regolarità della presa in carico delle istanze
2	Protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Rispetto dei tempi procedurali	2,50	1,5	3,75	Responsabile uff. protocollo	Entro 24 ore	n. istanze protocollate
3	Eventuale inoltra della richiesta all'Ente ricevente se l'istanza è pervenuta esclusivamente dal dipendente.	Mancato inoltra all'Ente interessato	Rispetto dei tempi procedurali e cronologici	3	2,25	6,75	Responsabile del procedimento	10 giorni dal ricevimento dell'istanza del lavoratore	Rispetto della tempistica
4	Richiesta dei relativi n.o. al Dirigente e al Segretario Generale e acquisizione degli stessi.	Mancata acquisizione dei n.o.	Sollecito dei riscontri per il rilascio o il diniego dei N.O.	1,5	2,25	3,37	Responsabile del procedimento	Entro 10 giorni dall'istanza del lavoratore o dalla ricezione del n.o. dell'ente ricevente.	Monitoraggio dei solleciti inviati
5	Provvedimento Autorizzatorio	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge.	Pubblicazione degli atti autorizzativi. Motivazione del diniego.	3	3,5	10,5	Responsabile del procedimento	Entro 2 giorni	Controlli a campione

<b>Processo: Procedura selettiva Mobilità Esterna a seguito di bando</b>					<b>Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore normalizzato 10,56/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	Programmazione triennale del fabbisogno e piano occupazionale	Definizione del fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità (competenza dell'Ufficio Sviluppo Organizzativo)	Obbligo di adeguata motivazione risultante da documentazione di carattere formale	3,16	1,25	3,95	Dirigente Svil. Organ.	12 mesi	Relazione contenente le motivazioni in ordine alle scelte effettuate
2	Stesura e pubblicazione del bando di selezione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Pubblicazione degli atti su Intracom, sull'albo pretorio on line, e pubblicità tramite mezzi di stampa e pubblicazione sul sito del Comune di Palermo.	2	4,25	8,5	Responsabile del procedimento	20 giorni dall'atto di fissazione dei requisiti	Report periodico
3	Istanza e protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Acquisizione entro i termini previsti dal bando	2	1,5	3	Responsabile uff. protocollo	Entro 48 ore	n. istanze protocollate
4	Verifica dei requisiti di ammissione dei candidati	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge, dal regolamento e dal bando.	Esame delle istanze presentate e corrispondenza ai criteri prefissati.	1,33	4,25	7,77	Responsabile del procedimento	Da 30 a 60 giorni (salvo elevato numero di istanze) dalla chiusura dei termini di presentazione	n. istanze controllate

5	Nomina della Commissione	Potenziale condizionamento esterno dei componenti della Commissione (Competenza del Sindaco)	Estrazione a sorte dei componenti da una lista precostituita di soggetti aventi i requisiti oggettivi predeterminati	2,33	1,5	3,49	Dirigente Ufficio di Gabinetto	In relazione alle procedure da avviare	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'ausilio di personale a tal uopo incaricato	1,33	1,25	1,66	Presidente della Commissione	In relazione alle procedure da avviare	Emanazione di direttive sulle modalità dei controlli
7	Valutazione delle prove e attribuzione punteggi e titoli	Potenziali favoritismi nei confronti dei candidati in sede di espletamento delle prove (Competenza della Commissione)	Pubblicazione dei verbali delle operazioni di correzione e valutazione dei titoli	1,66	1,25	2,07	Presidente della Commissione	In relazione alle procedure da avviare	Verifiche sulla avvenuta pubblicazione
8	Verifica dei requisiti di assunzione	Mancata acquisizione del n.o. dell'amministrazione di appartenenza del dipendente.	Richiesta del n.o. all'amministrazione di appartenenza.	3	4,25	12,75	Responsabile del procedimento	4 mesi dal completamento della procedura	Controlli a campione

Processo: Comando in entrata e uscita					Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore normalizzato 12,56/P3				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione e rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Istanza del lavoratore o dell'Ente interessato	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza	Tracciatura informatizzata delle attività di protocollazione dell'istanza	1,33	1	1,33	Responsabile uff. protocollo	Immediati	Relazione semestrale sulla regolarità della presa in carico delle istanze
2	Protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione	Rispetto dei tempi procedurali	2,50	1,5	3,75	Responsabile uff. protocollo	Entro 24 ore	n. istanze protocollate
3	Eventuale inoltro della richiesta all'Ente ricevente se l'istanza è pervenuta esclusivamente dal dipendente.	Mancato inoltro all'Ente interessato	Rispetto dei tempi procedurali e cronologici	3	2,25	6,75	Responsabile del procedimento	10 giorni dal ricevimento dell'istanza del lavoratore	Rispetto della tempistica
4	Richiesta dei relativi n.o. al Dirigente e al Segretario Generale e acquisizione degli stessi. Eventuale richiesta al Sig. Sindaco nell'ipotesi in cui il comando ecceda i 2 anni	Mancata acquisizione dei n.o.	Sollecito dei riscontri per il rilascio o il diniego dei N.O.	1,5	2,25	3,37	Responsabile del procedimento	Entro 10 giorni dall'istanza del lavoratore o dalla ricezione del n.o. dell'ente ricevente.	Monitoraggio dei solleciti inviati
5	Provvedimento autorizzatorio	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge.	Pubblicazione degli atti autorizzativi. Motivazione del diniego.	3	3,5	10,5	Responsabile del procedimento	Entro 2 giorni	Controlli a campione

<b>PROCESSO:</b> <b>Progressione economica orizzontale</b>					<b>Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane</b> <b>Valore normalizzato 15,62/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 e rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Programmazione triennale del fabbisogno e piano occupazionale	Definizione del fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità  (Competenza dello sviluppo organizzativo)	Obbligo di adeguata motivazione risultante da documentazione di carattere formale	3,16	1,25	3,95	Dirigente svil. Organ.	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	6,37	Responsabile del procedimento	20 giorni dall'atto di fissazione dei requisiti	Report periodico
3	Istanza e protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Acquisizione entro i termini previsti dal bando	2	1,5	3	Responsabile uff. protocollo	Entro 48 ore	n. istanze protocollate
4	Verifica dei requisiti di ammissione dei candidati	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge, dal regolamento e dal bando.	Esame delle istanze presentate e corrispondenza ai criteri prefissati.	1,33	4,25	5,65	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	Poteniale 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	Dirigente Ufficio di Gabinetto	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



<b>Processo: Concessione permessi retribuiti per motivi di studio</b>					<b>Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore normalizzato 21,35/P1</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	Emanazione della circolare e fissazione dei criteri e del contingente degli aventi diritto.	Nessun fattore di rischio in questa fase in quanto trattasi di un procedimento vincolato dalla legge che stabilisce i criteri di priorità nella concessione del permesso studio e le modalità per fissare il contingente (3% del personale in servizio all'anno precedente).	Monitoraggio costante sulle operazioni eseguite	1,5	1	1,5	Responsabile del procedimento	Entro il 31/10/2015	Pubblicazione della circolare
2	Istanza e protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Acquisizione entro i termini previsti dalla circolare	1,33	1	1,33	Responsabile uff. protocollo	Entro 24 ore	n. istanze protocollate
3	Concessione del permesso in base ai posti disponibili. Se insufficienti stesura di una graduatoria.	Dichiarazioni mendaci del dipendente.	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate dal dipendente.	1,33	1,5	1,99	Responsabile del procedimento	Monitoraggio semestrale	Report periodico
4	Concessione del permesso per motivi di studio al personale che ne fa richiesta oltre al 01/11 purché il contingente non sia esaurito	Dichiarazioni mendaci del dipendente.	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate dal dipendente.	1,33	1,5	1,99	Responsabile del procedimento	Monitoraggio semestrale	Report periodico

<b>Processo:</b> <b>Procedura selettiva di mobilità interna</b>					<b>Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane</b> <b>Valore normalizzato 17,24/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	Programmazione triennale del fabbisogno e piano occupazionale	Definizione del fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità  (competenza dello sviluppo organizzativo)	Obbligo di adeguata motivazione risultante da documentazione di carattere formale	3,16	1,25	3,95	Dirigente svil. Organ.	12 mesi	Relazione contenente le motivazioni in ordine alle scelte effettuate
2	Stesura e pubblicazione del bando di selezione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Pubblicazione degli atti su Intracom, sull'albo pretorio on line, e pubblicazione sul sito del Comune di Palermo.	1,5	4,25	6,37	Responsabile del procedimento	20 giorni dall'atto di fissazione dei requisiti	Report periodico
3	Istanza e protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Acquisizione entro i termini previsti dal bando	2	1,5	3	Responsabile uff. protocollo	Entro 48 ore	n. istanze protocollate
4	Verifica dei requisiti di ammissione dei candidati	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge, dal regolamento e dal bando.	Esame delle istanze presentate e corrispondenza ai criteri prefissati.	1,33	4,25	7,75	Responsabile della U.O. Procedure Concorsuali	Da 30 a 60 giorni (salvo elevato numero di istanze) dalla chiusura dei termini di presentazione	n. istanze controllate

5	Verifica dei requisiti di mobilità professionale interna e attribuzione nuovo profilo	Mancato o inadeguato controllo da parte dell'ufficio sull'autenticità del titolo di studio più elevato dichiarato dal candidato e sul possesso effettivo dei requisiti di accesso alla progressione economica .	Controllo sui requisiti in possesso 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
---	---	---	--	------	------	------	---	--	----------------------

<b>Processo: Ricostruzione del rapporto di lavoro (Riammissione in servizio)</b>					<b>Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore normalizzato 18,53/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	Programmazione triennale del fabbisogno e piano occupazionale	Definizione del fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità.  (Competenza dello sviluppo organizzativo)	Obbligo di adeguata motivazione risultante da documentazione di carattere formale	3,16	1,25	3,95	Dirigente Svil. Organ.	12 mesi	Relazione contenente le motivazioni in ordine alle scelte effettuate
2	Istanza e protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Acquisizione istanza	2,6	1	2,6	Responsabil e uff. protocollo	Entro 24 ore	Protocollazione istanza
3	Verifica dei requisiti di ammissione	Mancato o inadeguato controllo da parte dell'ufficio dei requisiti previsti.	Esame dell'istanza presentata e corrispondenza ai criteri prefissati. Controllo dei requisiti in possesso del richiedente.	2,6	2,5	6,5	Responsabil e della U.O. Procedure Concorsuali	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Controlli a campione
4	Riammissione/di niego	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge.	Pubblicazione dell'atto autorizzativo. Motivazione del diniego.	2,5	2,5	6,25	Responsabil e della U.O. Procedure Concorsuali	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Controlli a campione

<b>PROCESSO: SCORRIMENTO CONCORSI PUBBLICI O RISERVATI</b>					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE: UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>				
					<b>Valore normalizzato 25/P1</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	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

<b>Processo:</b> <b>Assunzione familiari vittime della mafia</b>					<b>Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane</b> <b>Valore normalizzato 15,33/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	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.	Dirigente svil. Organ	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	8,64	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	Aggiornamento carta dei servizi

<b>PROCESSO: RIENTRO IN SERVIZIO A DOMANDA</b>					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE: UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>				
					<b>Valore normalizzato 19,65/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	Istanza e protocollazione	Controllo avvenuta protocollazione.	Acquisizione istanza	2,6	1	2,6	Responsabile uff. protocollo	Entro 24 ore	Protocollazione istanza
2	Verifica dei requisiti di ammissione	Mancato o inadeguato controllo da parte dell'ufficio dei requisiti previsti.	Esame dell'istanza presentata e corrispondenza ai criteri prefissati. Controllo dei requisiti in possesso del richiedente.	2,6	2,5	6,5	Responsabile della U.O. Procedure Concorsuali	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Controlli a campione
3	Riammissione/diniego	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge.	Pubblicazione dell'atto autorizzativo. Motivazione del diniego.	2,5	2,5	6,25	Responsabile della U.O. Procedure Concorsuali	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Controlli a campione

<b>Processo: Concorsi Pubblici o Riservati</b>					<b>Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane Valore normalizzato 17,55/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	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 (Competenza del Sindaco)	Estrazione a sorte dei componenti da una lista preconstituita di soggetti aventi i requisiti oggettivi predeterminati	2,33	1,5	3,49	Dirigente Ufficio di Gabinetto	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 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

<b>Processo:</b> <b>Liquidazione TFR a seguito di cessazione dal servizio a vario titolo di personale ex D.L. 24/86</b>					<b>Servizio Dirigenziale: Ufficio Acquisizione Risorse Umane</b> <b>Valore normalizzato 16,02/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	Collocamento a riposo d'ufficio del lavoratore o decesso dello stesso.	Nessun rischio in quanto trattasi di un provvedimento vincolato dalla legge che stabilisce le modalità di cessazione dal servizio.	Potenziati ritardi nella gestione delle pratiche	1,5	1	1,5	Responsabile del procedimento	Almeno 6 mesi prima la data di collocamento	Report attestante n. pratiche assolte
2	Emanazione del provvedimento di liquidazione del TFR e trasmissione alla ragioneria generale	Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge	Pubblicazione albo pretorio on-line	2,66	2	5,32	Responsabile del procedimento	15 giorni prima della cessazione	Report attestante n. provvedimenti emanati

<b>Processo: Autorizzazioni incarichi extraistituzionali</b>					<b>Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane Valore normalizzato 13,86/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	Protocollo- stanze	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 integrazioni	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	Resp Proc.	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 20% delle pratiche

Processo: Liquidazione Equo Indennizzo					Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane Valore normalizzato 18,05/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	Istanza di parte e relativa protocollazione	Errata e/o ritardata protocollazione	Controllo tempistica protocollazione	1,16	1	1,16	Responsabile protocollo	Annuale	Attestazione in ordine alla correttezza della protocollazione
2	Verifica ammissibilità	Omessa o incompleta verifica. Ritardata e incompleta trasmissione della documentazione relativa	Accertamento dell'avvenuta ricezione	1,16	1	1,16	Responsabile del procedimento	Entro 30 gg dalla data di ricezione della documentazione	Attestazione in ordine alla correttezza della protocollazione
3	Trasmissione del verbale della commissione di Palermo al comitato di verifica di Roma	Ritardata e incompleta trasmissione della documentazione relativa	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile del procedimento	Entro 30 gg dalla data di ricezione del verbale della Commissione	Controllo a campione nella misura del 10% del totale dei provvedimenti con cadenza annuale.
4	Acquisizione del parere del Comitato di verifica e Predisposizione DD liquidazione e pagamento	Vizi di forma e sostanza	Controllo successivo	1,16	1,50	1,74	Responsabile del procedimento/Dirigente	20gg dalla data di ricezione del parere di Roma	Controllo a campione nella misura del 30% del totale dei provvedimenti con cadenza annuale.
5	Pubblicazione Albo Pretorio	Mancata e/o incompleta Pubblicazione	Controllo dell'avvenuta pubblicazione	1,16	1	1,16	Resp della Pubblicazione.	15gg	Ricezione comunicazione avvenuta pubblicazione
6	Notifica all'interessato	Mancata Notifica	Controllo avvenuta notifica	1,16	1	1,16	Resp. Proc.	30g	Verifica della regolarità delle relate di notifica

<b>Processo: Liquidazione Risorse F.E.S. a favore del personale del Comparto</b>					<b>Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane Valore normalizzato 4,43/P5</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	Emanazione Circolare	Mancata emanazione	Potenziale violazione di normative e/o regolamenti	1,16	0,75	0,87	Dirigente	30gg	Controllo preventivo dei contenuti della circolare.
2	Acquisizione certificazione prodotta dai Dirigenti e relativo controllo	Alterazione dei dati contenuti	Controllo successivo	1,16	0,75	0,87	Resp. procedimento	10gg	Riscontro posizione lavorativa interessati nella misura del 30% con cadenza annuale
3	Elaborazione prospetto di liquidazione delle indennità di responsabilità	Errata quantificazione	Controllo successivo	1,16	0,75	0,87	Resp. procedimento	15gg	Riscontro veridicità dati nella misura del 30% con cadenza annuale
4	Predisposizione di D.D. di liquidazione e pagamento	Vizi di forma e sostanza	Controllo successivo	1,16	1,5	1,74	P.O./Dirigente	30gg lavorativi decorrenti da ultima comunicazione	Monitoraggio dati inseriti nella misura del 30%
5	Pubblicazione all'Albo Pretorio	Mancata o Incompleta pubblicazione	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile della Pubblicazione	15gg.	Ricezione comunicazione avvenuta pubblicazione
6	Scansione dei prospetti contabili allegati ed inserimento fascicolo personale.	Omissione inserimento	Controllo successivo	1,16	0,75	0,87	Collaboratore addetto all'inserimento	15gg	Verifica dell'aggiornamento sul fascicolo personale

Processo: Attribuzione benefici economici ai sensi degli artt 1 e 2 comma 1 L.n. 336/70					Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane				
					Valore normalizzato 20,83/P1				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	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	15gg	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	10gg decorrenti dall'acquisizione del provv.to di cessazione dal servizio	Report attestante l'esito del controllo
2	Verifica requisiti	Omessa e/o incompleta verifica requisiti	Controllo successivo	1.16	1	1.16	Responsabile del procedimento	15gg	Veridicità documentazione allegata
3	Quantificazione spesa	Errata quantificazione	Controllo successivo	1.16	1	1.16	Responsabile del procedimento	18gg	Controllo a campione 30% con cadenza temporale annuale
4	Predisposizione del provvedimento dirigenziale di liquidazione	Vizi di forma e sostanza	Controllo successivo	1.16	1,25	1.45	P.O./Dirigente	30gg	Controllo a campione 30% con cadenza temporale annuale
5	Pubblicazione all'Albo Pretorio	Mancata e/o incompleta pubblicazione	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile della pubblicazione	15 gg.	Ricezione comunicazione avvenuta pubblicazione

Processo: Liquidazione anticipazione TFR dipendenti ex D.L. 24/86					Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane				
					Valore normalizzato 18,75/P2				
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Acquisizione istanze con cadenza semestrale 30.06/31.12	Acquisizione Istanza non conforme alla disciplina della materia	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabil. del procedim.	30.06 31.12	Report attestante l'esito del controllo
2	Verifica requisiti prescritti	Omessa e/o incompleta verifica	Conformità ai requisiti prescritti	1,16	1	1,16	Responsabil. del procedim.	5 gg. lavorativi	Monitoraggio conformità nella misura del 30% delle istanze pervenute con cadenza semestrale
3	Acquisizione dal Sett. Bilancio e Tributi della quantif. delle somme erogabili a titolo di anticipaz. TFR in funzione delle quote maturate e Predisposiz. della relativa D.D.	Vizi di forma e sostanza	Controllo successivo	1,16	1,5	1,74	P.O. Dirigente	10 gg. Dall'acquisizione dei dati contabili	Controllo a campione 30% con cadenza temporale annuale
4	Pubblicazione all'albo pretorio	Mancata e/o incompleta pubblicazione	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Resp. della pubblicaz.	15 gg.	Ricezione comunicazione avvenuta pubblicazione

<b>PROCESSO:</b> <b>Liquidazione indennità di mancato preavviso e ferie non godute a favore dei dipendenti comunali ed ex DL24/86 dispensati o loro eredi in caso di decesso in costanza di rapporto</b>					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> <b>Area delle Risorse Umane U.O. Applicazioni contrattuali-Agibilità Sindacale e Ascotweb</b> <b>Valore normalizzato 17,5/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	Acquisizione documentazione e relativa verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive (in caso di decesso)	Omessa verifica	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile Procedimento	4gg	Monitoraggio veridicità dichiarazioni sostitutive nella misura del 30% con cadenza annuale
2	Elaborazione prospetto di liquidazione indennità di preavviso e indennità ferie maturate e non godute	Errata quantificazione	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile Procedimento	15gg	Riscontro veridicità dati inseriti nel prospetto
3	Predisposizione D.D. di liquidazione e pagamento	Vizi di forma e sostanza	Controllo successivo	1,16	1,5	1,74	Resp.P.O./Dirigente	10gg lavorativi	Controllo a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati
4	Pubblicazione all'Albo Pretorio	Mancata o Incompleta pubblicazione	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Responsabile della Pubblicazione	15gg	Ricezione comunicazione avvenuta pubblicazione
5	Scansione completa del Provvedimento ed inserimento al fascicolo personale	Omissione inserimento	Controllo successivo	1,16	0,75	0,87	Collaboratore	15gg	Verifica dell'aggiornamento sul fascicolo personale



<b>Processo:</b> <b>Applicazione aumenti contrattuali dipendenti Comunali e COIME</b>					<b>Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane</b> <b>Valore normalizzato 19,16/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	Avvio d'ufficio a seguito di stipulazione Ccnl Personale Comparto e/o Dirigenti EE.LL. e Ccnl Imprese Edili ed Affini	Ritardato avvio	Adozione adempimenti propedeutici	1.16	1,25	1,45	Responsabile del procedimento	Decorrenza dalla pubblicazione sul sito Aran Agenzia	Report attestante l'esito dei controlli sulla tempistica
2	Analisi norme relative alle nuove misure economiche contenute nei CCNL di riferimento e quantificazione dei nuovi i trattamenti tabellari per ciascuna per categoria di inquadramento	Errata indicazione misure economiche	Controllo successivo	1.16	1.	1,16	Responsabile del procedimento	30gg dalla pubblicazione sul sito Aran Agenzia	Controlli successivi
3	Elaborazione del Settore Bilancio e Tributi della quantificazione complessiva della spesa	Errata quantificazione		1.16	1.	1,16	Altro Ufficio	30gg dalla pubblicazione sul sito Aran Agenzia	Controlli successivi
4	Acquisizione dal Settore Bilancio e Tributi della quantificazione complessiva della spesa ed Emanazione provvedimento dirigenziale di presa d'atto del CCNL, liquidazione della spesa complessiva e mandato di pagamento al Settore Bilancio e Tributi	Vizi di forma e sostanza	Controllo successivo	1.16	1,50	1,74	P.O/Dirigente	30gg dalla pubblicazione sul sito Aran Agenzia	Controlli successivi
5	Pubblicazione all'Albo Pretorio	Mancata e/o incompleta pubblicazione		1.16	1	1,16	Addetto alla pubblicazione	gg.15	Ricezione comunicazione avvenuta pubblicazione

<b>Processo:</b> <b>Liquidazione retribuzione di risultato nei confronti del personale dell'Area dirigenza</b>					<b>Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane</b> <b>Valore normalizzato 18,75/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	Acquisizione punteggi emessi dal Nucleo di Valutazione	Alterazione dati	Monitoraggio controllo	1,16	1,5	1,74	Resp.Proc.		Monitoraggio controllo
2	Attività di verifica e controllo delle posizioni dei soggetti interessati e conseguente quantificazione degli importi spettanti	Alterazione dati	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Respons. procedimento	15gg	controllo a campione pari al 30% delle posizioni
3	Predisposizione provvedimento di liquidazione e pagamento	Vizi di forma e sostanza	Controlli successivo	1,16	1,75	2,03	P.O./Dirigenti	30gg. Decorrenti dalla acquisizione dei punteggi	Monitoraggio controllo contabile dei dati inseriti
4	Pubblicazione albo pretorio	Mancata e/o incompleta	Controllo successivo	1,16	1	1,16	Respons.le della pubblicazione	15gg.	Ricezione comunicazione avvenuta pubblicazione

## AREA DELLE RISORSE UMANE

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Capo Area:

Procedimento pagamento Asu e integrazioni.	20,94	P 1
Liquidazione fatture relative a visite fiscali nei confronti dei dipendenti.	20,72	P 1

#### Acquisizione risorse umane:

Mobilità entrata e uscita.	12,23	P 3
Procedura selettiva mobilità esterna a seguito di bando.	10,56	P 3
Comando in entrata e uscita.	12,56	P 3
Progressione economica orizzontale.	15,62	P 2
Concessione permessi retribuiti per motivi di studio.	21,35	P 1
Procedura selettiva mobilità professionale interna.	17,24	P 2
Ricostituzione del rapporto di lavoro (riammissione in servizio).	18,53	P 2
Scorrimento concorsi pubblici o riservati.	25	P 1
Assunzione familiari vittime della mafia.	15,33	P 2
Rientro in servizio a domanda.	19,65	P 2
Concorsi pubblici o riservati.	17,55	P 2
Liquidazione tfr a seguito di cessazione dal servizio a vario titolo di personale ex d.l. 24/86	16,02	P 2

#### Gestione risorse umane:

Autorizzazioni incarichi extraistituzionali.	13,86	P 3
Liquidazione equo indennizzo.	18,05	P 2
Liquidazione risorse F.E.S. a favore del personale del Comparto.	4,43	P 5
Attribuzione benefici economici ai sensi degli artt.1 e 2 comma1 L. 336/70.	20,83	P 1
Liquidazione anticipazione TFR dipendenti ex D.L. 24/86.	18,75	P 2
Liquidazione di mancato preavviso e ferie non godute a favore dei dipendenti comunali ed ex D.L. 24/86 dispensati o loro eredi in caso di decesso in costanza di rapporto.	17,5	P 2
Applicazioni aumenti contrattuali dipendenti comunali e Coime.	19,16	P 2
Liquidazione retribuzione di risultato nei confronti del personale dell'area dirigenza.	18,75	P 2

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

### **AREA II**

#### **AREA DELLE RISORSE UMANE**

## ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

### PROCESSI

#### Acquisizione Risorse Umane:

- 1) Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa –
  - 2) Procedimento di modifica dell'articolazione oraria dei rapporti di lavoro su richiesta dei dipendenti-
  - 3) Aspettativa prevista per legge –
  - 4) Rimborso spese legali ai dipendenti sottoposti a procedimenti penali e/o amministrativi –
  - 5) Provvedimenti per dimissioni dal servizio con diritto a pensione personale comunale –
  - 6) Provvedimenti conseguenti dimissioni senza diritto a pensione personale comunale e di revoca/modifica determinazioni dirigenziali –
  - 7) Procedure pensionistiche per dipendenti comunali –
  - 8) Riscatto periodi utili a pensione, titoli di studio, maternità (dipendenti comunali) –
  - 9) Riconoscimento servizio militare, cumulo periodi, riconoscimento maternità, totalizzazione periodi esteri –
  - 10) Ricongiunzione periodi assicurativi INPS (dipendenti comunali) –
  - 11) Provvedimenti collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età –
  - 12) Presa d'atto decesso dipendenti –
  - 13) Provvedimenti per il trattenimento in servizio dei dipendenti comunali –
  - 14) Provvedimenti per risoluzione consensuale rapporto di lavoro dirigenti –
  - 15) Procedure personale ATA transitato allo Stato –
  - 16) Collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, per dimissioni volontarie e decesso personale ex DL 24 –
  - 17) Dispensa dal Servizio in seguito di inabilità assoluta e permanente allo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa, ai sensi della Legge n. 335/1995.
  - 18) Dispensa dal servizio a seguito di inidoneità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro –
  - 19) Modifica del profilo professionale a seguito di inidoneità allo svolgimento delle mansioni –
- *I processi dal punto 1 al 19 sono compresi in un'unica scheda*
- 20) Procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti, dipendenti comunali, COIME e LL.SS.UU. –

- 21) Sospensione dal servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito di procedimenti penali –
  - 22) Riammissione in servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito della cessazione dei provvedimenti restrittivi della libertà personale –
  - 23) Ricostituzione del rapporto di lavoro e corresponsione delle differenze retributive ai dirigenti e dipendenti comunali sospesi dal servizio a causa dell'applicazione di misure restrittive della libertà personale e successivamente assolti –
  - 24) Ricostituzione del rapporto di lavoro e corresponsione delle differenze retributive ai dirigenti e dipendenti a seguito di annullamento in sede giudiziaria delle sanzioni irrorate –
- *I processi dal punto 20 al 24 sono compresi in un'unica scheda*

#### **Gestione delle Risorse Umane:**

- 25) Adempimenti amministrativi periodici e propedeutici per la realizzazione delle procedure riguardanti: la pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 1 del D.Lgs. 33/2013; la predisposizione delle comunicazioni mensili per l'elaborazione dei tassi di assenza dei dipendenti comunali; le comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Commissione di Garanzia dei dati riguardanti la procedura GEPAS e relativa pubblicazione sul sito web; la creazione sul sistema Perla Pa delle unità di inserimento per le procedure Dirigenti (CV e TASSI di assenza e monitoraggio legge 104); Comunicazione online al Dipartimento della Funzione Pubblica delle assenze del personale comunale ed ex D.L. 24/86.
- 26) Rilascio tesserini di riconoscimento per il personale dipendente comunale art. 55 novies D.l.gs. 165/2001 art. 73 comma 2 D.lgs. 150/2009
- 27) Ricostruzione economica dei dipendenti - Rielaborazione scheda applicativa.
- 28) Rilascio gestione badge personale comunale. Adeguamento del trattamento economico del personale transitato per mobilità al Comune di Palermo.
- 29) Variazione dati anagrafici dipendenti comunali (RECTIUS: Inserimenti su banca dati fascicolo elettronico dei dipendenti – dirigenti comunali e del personale COIME).

#### ***I processi dal punto 28 al 29 sono compresi in un'unica scheda***

- 30) Riconoscimento infermità per causa di servizio
- 31) Attuazione sentenze esecutive nei confronti di dipendenti COIME.
- 32) Adempimenti correlati all'attuazione del Titolo V del D.Lgs. 165/2001 Conto annuale, relazione allegata al Conto annuale e Monitoraggio Trimestrale. Rapporto con enti, istituti di credito società finanziarie, OO. SS., Magistratura inquirente, Polizia Giudiziaria.

- 33) Attestati di servizio e certificati storici personale con contratto EE.LL. e personale assunto ai sensi del D.L. 24/86 in servizio e cessato. Certificati di idoneità a concorsi.
  - 34) Determinazione del monte ore dei permessi sindacali spettanti sia alle organizzazioni sindacali rappresentative che alle RSU all'inizio di ciascun anno, sulla base del numero dei dipendenti in servizio alla fine dell'anno precedente. Collocamento in distacco sindacale e revoca dello stesso dei dipendenti comunali e COIME.
  - 35) Verifiche ispettive ed esame incompatibilità.
  - 36) Ricorso facoltativo alla conciliazione stragiudiziale delle liti di lavoro in sede UPL.
  - 37) 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.
  - 38) Predisposizione deduzioni su richiesta Avvocatura Comunale in merito a cause di lavoro incoate in sede giurisdizionale
  - 39) Predisposizione proposte di soluzione stragiudiziali delle liti di lavoro in stato di contenzioso.
- ***I processi dal punto 38 al 39 sono compresi in un'unica scheda***

## 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<p>Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa – Procedimento di modifica dell'articolazione oraria dei rapporti di lavoro su richiesta dei dipendenti-</p> <p>Aspettativa prevista per legge</p> <p>Rimborso spese legali ai dipendenti sottoposti a procedimenti penali e/o amministrativi.</p> <p>Provvedimenti per dimissioni dal servizio con diritto a pensione personale comunale. Provvedimenti conseguenti dimissioni senza diritto a pensione personale comunale e di revoca/modifica determinazioni dirigenziali.</p> <p>Procedure pensionistiche per dipendenti comunali.</p> <p>Riscatto periodi utili a pensione, titoli di studio, maternità (dipendenti comunali) – Riconoscimento servizio militare, cumulo periodi, riconoscimento maternità, totalizzazione periodi esteri Ricongiunzione periodi assicurativi INPS (dipendenti</p>	<p>Potenziali favoritismi nei confronti dei dipendenti</p> <p>Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa al fine di favorire dipendenti.</p> <p>Potenziale rimborso delle spese legali ai dipendenti sottoposti a procedimenti penali e/o amministrativi senza che ne ricorrano i presupposti normativi e regolamentari per il rimborso.</p> <p>Il procedimento è vincolato dalla normativa vigente in materia e dal contratto C.C.N.L., non si evidenziano fattori di rischio specifici in quanto i provvedimenti sono soggetti a successivi passaggi procedurali presso il settore Bilancio e Tributi.</p> <p>Il procedimento è vincolato dalla normativa vigente in materia e dalle disposizioni impartite dall'Istituto previdenziale, non si evidenziano fattori di rischio specifici in quanto i provvedimenti sono soggetti a successivi passaggi procedurali presso il settore Bilancio e Tributi.</p> <p>Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti.</p>	1,16	1,25	1,45	5,09 P4



comunali) –					
Provvedimenti collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età	Il procedimento è vincolato dalla normativa vigente in materia e dal C.C.N.L., non si evidenziano fattori di rischio specifici in quanto i provvedimenti sono soggetti a successivi passaggi procedurali presso il settore Bilancio e Tributi.	1,16	1,25	1,45	5,09 P4
Presenza d'atto decesso dipendenti	Il procedimento è vincolato dalla norma, non si evidenziano fattori di rischio specifici i provvedimenti sono soggetti a successivi passaggi procedurali presso il settore Bilancio e Tributi.				
Provvedimenti per il trattenimento in servizio dei dipendenti comunali.	Il procedimento è vincolato dalla norma non si evidenziano fattori di rischio specifici.				
Provvedimenti per risoluzione consensuale rapporto di lavoro dirigenti –	Il procedimento è vincolato dalla normativa vigente in materia e dal C.C.N.L. dirigenti, non si evidenziano fattori di rischio specifici in quanto l'iter procedurale coinvolge altri settori dell'Amministrazione comunale.				
Procedure personale ATA transitato allo Stato	Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti.				
Collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, per dimissioni volontarie e decesso personale ex DL 24 –	Il procedimento è vincolato dalla normativa vigente in materia e dal contratto C.C.N.L., non si evidenziano fattori di rischio specifici in quanto i provvedimenti sono soggetti a successivi passaggi procedurali presso il settore Bilancio e Tributi.				
Dispensa dal Servizio in seguito di inabilità assoluta e permanente allo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa, ai sensi della Legge n. 335/1995. Dispensa dal servizio a seguito di inidoneità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro.	Il procedimento è del tutto vincolato dalla legge e dal regolamento ministeriale, non vi è alcuna discrezionalità. La valutazione medica viene effettuata dal Comitato di verifica del ministero dell'economia e delle finanze.				

Modifica del profilo professionale a seguito di inidoneità allo svolgimento delle mansioni -	Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e dal C.C.N.L., la discrezionalità riguarda la determinazione del nuovo profilo professionale di inquadramento, sulla base del giudizio del Comitato di verifica del ministero dell'economia e delle finanze.				
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Pubblicazione degli atti su Intracom e sull'albo pretorio on-line, nel rispetto del diritto alla privacy. Rispetto dei tempi procedurali. Controlli a campione nella misura del 30% dei procedimenti, effettuato, con cadenza periodica sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive per accertare il possesso dei requisiti.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Ufficio Acquisizione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<p>Procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti, dipendenti comunali, COIME e LL.SS.UU.</p> <p>Sospensione dal servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito di procedimenti penali – Riammissione in servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito della cessazione dei provvedimenti restrittivi della libertà personale.</p> <p>Ricostituzione del rapporto di lavoro e corresponsione delle differenze retributive ai dirigenti e dipendenti comunali sospesi dal servizio a causa dell'applicazione di misure restrittive della libertà personale e successivamente assolti.</p> <p>Ricostituzione del rapporto di lavoro e corresponsione delle differenze retributive ai dirigenti e dipendenti a seguito di annullamento in sede giudiziaria delle sanzioni irrogate -</p>	<p>Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e dal C.C.N.L. la discrezionalità è limitata alla quantificazione della sanzione nell'ambito di quelle stabilite dalle citate norme.</p> <p>Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e dal C.C.N.L. la discrezionalità è limitata alla sospensione facoltativa nel caso di procedimento penale che non comporti provvedimenti restrittivi della libertà personale.</p> <p>Il procedimento è interamente vincolato dal C.C.N.L.</p> <p>Il procedimento è interamente vincolato da un provvedimento giurisdizionale.</p>	1,5	4,75	7,12	25 P1
<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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<p>Adempimenti amministrativi periodici e propedeutici per la realizzazione delle procedure riguardanti: la pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 1 del D.Lgs. 33/2013; la predisposizione delle comunicazioni mensili per l'elaborazione dei tassi di assenza dei dipendenti comunali; le comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Commissione di Garanzia dei dati riguardanti la procedura GEPAS e relativa pubblicazione sul sito web; la creazione sul sistema Perla Pa delle unità di inserimento per le procedure Dirigenti (CV e TASSI di assenza e monitoraggio legge 104); Comunicazione on-line al Dipartimento della Funzione Pubblica delle assenze del personale comunale ed ex D.L. 24/86.</p>	<p>Non si evidenziano fattori di rischio specifico.</p>	1,16	1	1,16	4,07 P5
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati.</p>				
<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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Rilascio tesserini di riconoscimento per il personale dipendente comunale art. 55 <i>novies</i> D.l.gs. 165/2001 art. 73 comma 2 D.lgs. 150/2009	Non si evidenziano fattori di rischio specifico.	1,16	1	1,16	4,07 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controllo a tappeto nel rispetto dei presupposti per il rilascio				
Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile.		Indicatore di risultato: report attestante l'esito dei controlli			
Tempistica di Attuazione: Cadenza temporale trimestrale					
Titolare del potere sostitutivo: 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Ricostruzione economica dei dipendenti - Rielaborazione scheda applicativa.	Il provvedimento è ricettizio di atti predisposti da altri Uffici dell'Area Risorse Umane (PEO) ovvero da sentenze T.A.R. etc. Non vi è alcuna discrezionalità	1,16	1	1,16	4,07 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati.				
Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile.		Indicatore di risultato: report attestante l'esito dei controlli			
Tempistica di Attuazione: Cadenza temporale semestrale.					
Titolare del potere sostitutivo: 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<p>Rilascio gestione badge personale comunale. Adeguamento del trattamento economico del personale transitato per mobilità al Comune di Palermo.</p> <p>Variazione dati anagrafici dipendenti comunali (RECTIUS: Inserimenti su banca dati fascicolo elettronico dei dipendenti – dirigenti comunali e del personale COIME).</p>	<p>Rilascio a soggetti non autorizzati.</p> <p>Il procedimento è ricettizio di atti predisposti dall'Amministrazione di provenienza pertanto è vincolato dal C.C.N.L. EE.LL., inoltre, lo stesso rimane subordinato a successivi passaggi accertativi a cura del settore Bilancio e Tributi, non si sono registrati fenomeni di corruzione, non si evidenziano fattori di rischio specifici.</p> <p>Non si evidenziano fattori di rischio in quanto adempimenti connessi ad atti/documenti acquisiti.</p>	1,17	1,25	1,46	5,12 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### II - Area delle Risorse Umane

#### Ufficio Gestione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Riconoscimento infermità per causa di servizio	I provvedimenti sono vincolati dalle determinazioni della Commissione Medica di verifica del Ministero Economia e Finanze, non si evidenziano fattori di rischio specifici.	1,50	1,25	1,88	6,60 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controllo a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati.				
Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile.		Indicatore di risultato: report attestante l'esito dei controlli			
Tempistica di Attuazione: Cadenza temporale annuale					
Titolare del potere sostitutivo: 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato 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	6,60 P4
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
Controlli incrociati e costante coordinamento con il Settore Bilancio e Tributi tale da consentire un costante monitoraggio per l'andamento del processo di lavoro.					
<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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<p>Adempimenti correlati all'attuazione del Titolo V del D.Lgs. 165/2001 Conto annuale, relazione allegata al Conto annuale e Monitoraggio Trimestrale.</p> <p>Rapporto con enti, istituti di credito società finanziarie, OO. SS., Magistratura inquirente, Polizia Giudiziaria.</p>	<p>Monitoraggio sui dati complessivi acquisiti dai vari uffici. Il procedimento è del tutto vincolato alle circolari emanate dalla Ragioneria Generale dello Stato. Non vi è alcuna discrezionalità.</p> <p>Non si evidenziano fattori di rischio in quanto dati attinti dagli archivi informativi esistenti. In riscontro alle specifiche richieste degli Organi di Polizia, istituti di credito società finanziarie, OO.SS., Magistratura inquirente, Polizia Giudiziaria.</p>	1,66	1,25	2,07	7,26 P4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati.</p>					
Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile.		Indicatore di risultato: report attestante l'esito dei controlli			
Tempistica di Attuazione: Cadenza temporale annuale					
Titolare del potere sostitutivo: 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Attestati di servizio e certificati storici personale con contratto EE.LL. e personale assunto ai sensi del D.L. 24/86 in servizio e cessato. Certificati di idoneità a concorsi.	Potenziati manipolazioni di dati e documentazioni finalizzate al rilascio della certificazione per avvantaggiare determinati dipendenti	1,5	4,75	7,12	25 P1
	Potenziale alterazione dei contenuti delle certificazioni				
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile.		Indicatore di risultato: report attestante l'esito dei controlli			
Tempistica di Attuazione: Cadenza semestrale					
Titolare del potere sostitutivo: 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<p>Determinazione del monte ore dei permessi sindacali spettanti sia alle organizzazioni sindacali rappresentative che alle RSU all'inizio di ciascun anno, sulla base del numero dei dipendenti in servizio alla fine dell'anno precedente. Collocamento in distacco sindacale e revoca dello stesso dei dipendenti comunali e COIME.</p>	<p>Il procedimento è del tutto vincolato dal C.C.N.Q, non vi è alcuna discrezionalità.</p>	1,66	1,25	2,07	7,26 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Pubblicazione degli atti sulla piattaforma GEDAP e sull'albo pretorio online, nel rispetto del diritto alla privacy, verifica preliminare dei requisiti per la fruizione dei permessi.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito delle verifiche.</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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato 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	9,33 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Ricorso facoltativo alla conciliazione stragiudiziale delle liti di lavoro in sede UPL.	Il nuovo regime di tutela dei diritti del lavoratore ha reso tale rimedio meramente residuale e facoltativo. Lo strumento è comunque normato anche all'interno del RUS vigente, e la presenza, con distinti ruoli, di più soggetti interni all'Ente ne previene l'eventuale utilizzazione discrezionale.	1,34	1	1,34	4,70 P5
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Divieto di concludere direttamente in sede di Commissione Provinciale qualunque conciliazione a titolo oneroso per l'Ente, senza il preventivo coinvolgimento della Giunta per l'approvazione della soluzione (rectius: transazione) proposta.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> emissione di circolari disciplinanti le modalità di attuazione del divieto.</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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<p>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.</p>	<p>Potenziale inattività dell'ufficio competente a porre in essere gli adempimenti interruttivi finalizzati a favorire dipendenti.</p>	1,34	1,2	1,60	5,61 P4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> predisposizione di un report riepilogativo attestante gli importi dei recuperi e ed i soggetti debitori.</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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<p>Predisposizione deduzioni su richiesta Avvocatura Comunale in merito a cause di lavoro incoate in sede giurisdizionale</p> <p>Predisposizione proposte di soluzione stragiudiziali delle liti di lavoro in stato di contenzioso.</p>	<p>Potenziale manipolazione delle argomentazioni difensive al fine di favorire dipendenti in contenzioso con l'Amministrazione Comunale.</p> <p>Non s'individua alcun rischio specifico. L'attività è incardinata ai sensi delle previsioni statutarie e regolamentari. Le proposte transattive, di norma avviate sulla scorta delle competenti indicazioni dell'Avvocatura Comunale circa lo stato ed il prevedibile esito del ricorso pendente innanzi al Giudice, soggiacciono comunque alla preventiva approvazione della Giunta in termini di costi-benefici ed opportunità amministrativa.</p>	1,34	1	1,34	4,70 P5
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Stretto coordinamento con l'Avvocatura Comunale e, per le ipotesi di definizione transattiva delle liti, con gli Organi di alta amministrazione dell'Ente, e l'Area del Bilancio e delle Risorse Finanziarie per il reperimento delle risorse economico-finanziarie e la corretta appostazione contabile.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> predisposizione di un prospetto recante i dati essenziali delle transazioni che si intendono sottoporre ad esecuzione.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area</p>					



## AREA DELLE RISORSE UMANE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Acquisizione Risorse Umane:

<p>Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa – Procedimento di modifica dell'articolazione oraria dei rapporti di lavoro su richiesta dei dipendenti- Aspettativa prevista per legge – Rimborso spese legali ai dipendenti sottoposti a procedimenti penali e/o amministrativi – Provvedimenti per dimissioni dal servizio con diritto a pensione personale comunale – Provvedimenti conseguenti dimissioni senza diritto a pensione personale comunale e di revoca/modifica determinazioni dirigenziali – Procedure pensionistiche per dipendenti comunali – Riscatto periodi utili a pensione, titoli di studio, maternità (dipendenti comunali) – Riconoscimento servizio militare, cumulo periodi, riconoscimento maternità, totalizzazione periodi esteri – Ricongiunzione periodi assicurativi INPS (dipendenti comunali) – provvedimenti collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età – Presa d'atto decesso dipendenti – Provvedimenti per il trattenimento in servizio dei dipendenti comunali – Provvedimenti per risoluzione consensuale rapporto di lavoro dirigenti – Procedure personale ATA transitato allo Stato - Collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, per dimissioni volontarie e decesso personale ex DL 24 – Dispensa dal Servizio in seguito di inabilità assoluta e permanente allo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa, ai sensi della Legge n. 335/1995. Dispensa dal servizio a seguito di inidoneità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro – Modifica del profilo professionale a seguito di inidoneità allo svolgimento delle mansioni –</p>	5,09	P 4
<p>Procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti, dipendenti comunali, COIME e LL.SS.UU. – 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 – Ricostituzione del rapporto di lavoro e corresponsione delle differenze retributive ai dirigenti e dipendenti comunali sospesi dal servizio a causa dell'applicazione di misure restrittive della libertà personale e successivamente assolti – Ricostituzione del rapporto di lavoro e corresponsione delle differenze retributive ai dirigenti e dipendenti a seguito di annullamento in sede giudiziaria delle sanzioni irrogate –</p>	25	P 1

## AREA DELLE RISORSE UMANE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Gestione delle Risorse Umane:

Adempimenti amministrativi periodici e propedeutici per la realizzazione delle procedure riguardanti: la pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 1 del D.Lgs. 33/2013; la predisposizione delle comunicazioni mensili per l'elaborazione dei tassi di assenza dei dipendenti comunali; le comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Commissione di Garanzia dei dati riguardanti la procedura GEPAS e relativa pubblicazione sul sito web; la creazione sul sistema Perla Pa delle unità di inserimento per le procedure Dirigenti (CV e TASSI di assenza e monitoraggio legge 104); Comunicazione on-line al Dipartimento della Funzione Pubblica delle assenze del personale comunale ed ex D.L. 24/86.	4,07	P 5
Rilascio tesserini di riconoscimento per il personale dipendente comunale art. 55 novies D.l.gs. 165/2001 art. 73 comma 2 D.lgs. 150/2009.	4,07	P 5
Ricostruzione economica dei dipendenti - Rielaborazione scheda applicativa.	4,07	P 5
Rilascio gestione badge personale comunale. Adeguamento del trattamento economico del personale transitato per mobilità al Comune di Palermo. Variazione dati anagrafici dipendenti comunali (RECTIUS: Inserimenti su banca dati fascicolo elettronico dei dipendenti – dirigenti comunali e del personale COIME).	5,12	P 4
Riconoscimento infermità per causa di servizio	6,60	P 4
Attuazione sentenze esecutive nei confronti di dipendenti COIME.	6,60	P 4
Adempimenti correlati all'attuazione del Titolo V del D.Lgs. 165/2001 Conto annuale, relazione allegata al Conto annuale e Monitoraggio Trimestrale. Rapporto con enti, istituti di credito società finanziarie, OO. SS., Magistratura inquirente, Polizia Giudiziaria.	7,26	P 4
Attestati di servizio e certificati storici personale con contratto EE.LL. e personale assunto ai sensi del D.L. 24/86 in servizio e cessato. Certificati di idoneità a concorsi.	25	P 1
Determinazione del monte ore dei permessi sindacali spettanti sia alle organizzazioni sindacali rappresentative che alle RSU all'inizio di ciascun anno, sulla base del numero dei dipendenti in servizio alla fine dell'anno precedente. Collocamento in distacco sindacale e revoca dello stesso dei dipendenti comunali e COIME.	7,26	P 4

Verifiche ispettive ed esame incompatibilità.	9,33	P 4
Ricorso facoltativo alla conciliazione stragiudiziale delle liti di lavoro in sede UPL.	4,70	P 5
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.	5,61	P 4
Predisposizione deduzioni su richiesta Avvocatura Comunale in merito a cause di lavoro incoate in sede giurisdizionale Predisposizione proposte di soluzione stragiudiziali delle liti di lavoro in stato di contenzioso.	4,70	P 5

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

### **III - Area degli Organi Istituzionali**

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

## **AREA III**

### **AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **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.

### III Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale

PROCESSO: liquidazione e pagamento oneri, per assenze dal servizio dei Consiglieri Comunali per l'espletamento di funzioni pubbliche.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Organi Istituzionali (Uff. di Staff del Consiglio Comunale).				
					VALORE NORMALIZZATO 17,18/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	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

### III Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale

<b>PROCESSO:</b> Gettoni di presenza Consiglieri Comunali - Liquidazione e pagamento.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Organi Istituzionali (Uff. di Staff del Consiglio Comunale).				
					<b>VALORE NORMALIZZATO 16,42/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 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	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 III

### Area degli Organi Istituzionali

**ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.**

#### **Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale:**

Liquidazione e pagamento oneri, per assenze dal servizio dei Consiglieri Comunali per l'espletamento di funzioni pubbliche.	17,18	P2
Gettoni di presenza Consiglieri Comunali - Liquidazione e pagamento.	16,42	P2



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

### **AREA III**

#### **AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI**

## ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

### PROCESSI:

#### Ufficio di Staff del Segretario Generale:

- 1) Espletamento di tutte le attività inerenti alla convocazione della Giunta Comunale.
- 2) Consulenza giuridico-amministrativa all'intera struttura dell'Ente in ordine all'iter procedurale ed ai contenuti redazionali delle proposte di provvedimento deliberative di Giunta e Consiglio Comunale e delle Determinazioni Sindacali.
- 3) Assistenza giuridica-normativa alla Giunta Comunale durante lo svolgimento delle sedute deliberative.
- 4) Attività di verifica sulle proposte di deliberazione di competenza del C.C. e della G.C. –
- 5) Attività di verifica sulle determinazioni sindacali, o attività di controllo successivo, a campione, di regolarità amministrativa ex D.Lgs. n. 286/99 ed ex art. 147 TUEL lett. a), sulle determinazioni dirigenziali emanate dai Settori dell'Amministrazione.  
- ***I processi dal punto 1 al 5 sono compresi in un'unica scheda***
- 6) Attività istruttoria relativa alle interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali e a tutti gli atti di carattere ispettivo riguardanti l'attività del C.C.
- 7) Gestione delle procedure di adozione delle determinazioni sindacali e cura del registro informatico e di deposito dell'Archivio dei suddetti atti.
- 8) Gestione dei procedimenti istruttori di riscontro degli Atti Ispettivi (interrogazioni, interpellanze) consiliari, parlamentari, regionali e nazionali.
- 9) Comunicazione agli organi di controllo interno (Collegio Revisori dei Conti) ed esterni all'Ente (Corte dei Conti e Dipartimento Funzione Pubblica c/o Ministero della Funzione Pubblica) prescritte dalla vigente normativa ed aventi ad oggetto i provvedimenti sindacali di conferimento di incarichi di collaborazione esterna.  
- ***I processi dal punto 6 al 9 sono compresi in un'unica scheda***
- 10) Attività propulsiva di ricerca, studio e consulenza di carattere giuridico/amministrativo nei confronti degli Organi Istituzionali e dei Dirigenti.
- 11) Attività di verifica a campione sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi previsti dalla legge e/o dal Regolamento di competenza dei Settori, dei Servizi e degli Uffici dell'Amministrazione comunale.
- 12) Registrazione, numerazione e conservazione degli atti deliberativi.
- 13) Verifica formale della completezza degli atti approvati dagli Organi deliberativi.
- 14) Esiti di pubblicazione degli atti.
- 15) Cura e predisposizione delle attività di verbalizzazione delle sedute di G.C. Cura e aggiornamento raccolta Regolamenti Comunali.  
- ***I processi dal punto 11 al 15 sono compresi in un'unica scheda***
- 16) Attività istruttoria in materia di deliberazioni di riconoscimento del debito fuori bilancio, oggetto di segnalazione alla Procura Regionale della Corte dei Conti;
- 17) Attività istruttoria in materia di segnalazioni di danno erariale alla Procura Regionale della Corte dei Conti;
- 18) Attività di riscontro dei chiarimenti formulati dalla Corte dei Conti Sezione di Controllo;
- 19) Attività di assistenza nei confronti degli Organi di Controllo Sostitutivo;
- 20) Attività di referto nei confronti degli organi di Polizia Giudiziaria e della Magistratura inquirente, su richiesta.  
- ***I processi dal punto 16 al 20 sono compresi in un'unica scheda***

- 21) Attività di revisione del Piano dei Fenomeni Corruttivi
- 22) Analisi del contesto organizzativo e analisi di fattori di rischio specifici riguardanti la prevenzione dei fenomeni corruttivi.
- 23) Progettazione delle misure di prevenzione riguardanti i rischi specifici dei fenomeni corruttivi.
- 24) Individuazione delle aree maggiormente esposte al verificarsi del rischio dei fenomeni corruttive.
- 25) Monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione anticorruzione sia di carattere obbligatorio sia di carattere facoltativo ed ulteriore.
  - ***I processi dal punto 21 al 25 sono compresi in un'unica scheda***
- 26) Cura di tutti gli adempimenti riguardanti la segreteria.
- 27) Cura di tutti gli adempimenti di carattere finanziario e contabile. Programmazione acquisitiva di beni e servizi e relativi adempimenti contabili.

#### **Vice Segretario Generale:**

- 28) Pubblicazione atti a valenza generale (PRG, Statuti, etc.) –
- 29) Rimborso spese legali di difesa sostenute dagli Amministratori Comunali sottoposti a giudizio per ragioni inerenti all'esercizio delle loro funzioni, che sono stati assolti o prosciolti con sentenza passata in giudicato in procedimenti giudiziari –
- 30) Procedimento a istanza di Organi investigativi in ordine agli accertamenti patrimoniali richiesti su persone fisiche e giuridiche (Guardia di Finanza, DIA etc.).
- 31) Funzioni propulsive nei riguardi degli Uffici Comunali che riscontrano la richiesta tramite comunicazione fornita all'organo richiedente e per conoscenza al Vice Segretario Generale –
- 32) Comunicazioni agli Uffici Comunali, tramite aggiornamento del relativo database, delle misure di prevenzione e pene accessorie trasmesse dalla Prefettura o dalla Autorità Giudiziaria –
- 33) Monitoraggio semestrale e inoltro dei dati forniti dai vari settori della Prefettura per finalità statistiche. Funzione di collegamento tra la Prefettura e gli Uffici Comunali, per la rilevazione dei dati statistici inerenti l'applicazione delle norme sulla criminalità di tipo mafioso.
  - ***I processi dal punto 28 al 33 sono compresi in un'unica scheda***
- 34) Cura, gestione e monitoraggio nell'ambito di tutta l'Amministrazione della corretta applicazione dei Provvedimenti del Garante per il Trattamento dei dati Personali
- 35). Conseguenziale emanazione di direttive recanti gli adempimenti disposti nei predetti provvedimenti –
- 36) Cura della ricezione delle denunce di tutti i sinistri e conseguente trasmissione agli uffici competenti ai fini dell'istruttoria mirata all'accertamento delle responsabilità e l'eventuale risarcimento del danno in fase extragiudiziale. Monitoraggio delle denunce di sinistri ricevute –
- 37) Attività di supporto al Vice Segretario, nella qualità di Responsabile per la Trasparenza, per tutte le attività connesse agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ex D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.
- 38) Cura e predisposizione di circolari, direttive utili per la funzione di indirizzo e coordinamento dell'attività degli Uffici in merito agli obblighi di pubblicazione di cui al d. lgs. 33/2013.
- 39) Cura dell'attività di monitoraggio circa l'adempimento da parte degli uffici e gestione del procedimento sanzionatorio secondo la normativa vigente –

- 40) Cessione di fabbricati ed emanazione di ordinanza-ingiunzione in caso di mancato pagamento (art. 12 L.191/78)  
- ***I processi dal punto 34 al 40 sono compresi in un'unica scheda***
- 41) Notifiche a mezzo messi.

**Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale:**

- 42) Aggiornamento in tempo reale delle variazioni relative alla composizione dei gruppi consiliari e delle commissioni nonché l'aggiornamento dei dati personali dei singoli consiglieri e la cura degli stessi nel rispetto della legge sulla privacy –
- 43) Monitoraggio delle attività del consiglio comunale, (sedute valide e deserte; presenze in aula dei consiglieri, consiglieri votanti, delibere adottate suddivise per tipologia) e delle Commissioni in ordine ai pareri richiesti e resi sulle proposte di deliberazione –
- 44) Operazioni relative all'inserimento dei dati nel sistema informatico "Gestione delibere", (dati propedeutici e consequenziali alla predisposizione dell'o.d.g. finalizzato alla convocazione del C.C.) –
- 45) Coordinamento amministrativo delle Commissioni Consiliari individuazione di quelle competenti a rendere parere su ogni singola proposta di deliberazione, previo esame della stessa al fine di garantirne il corretto iter procedurale -
- 46) Ricezione, spedizione, protocollazione ed archiviazione della corrispondenza in entrata ed in uscita –
- 47) Gestione documentale delle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. del C.C. con relativa consultazione da parte dei Consiglieri Comunali; richiesta dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile sugli emendamenti presentati escluso quelli presentati in corso di seduta; trasferimento in Aula delle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. per l'eventuale approvazione da parte del Consiglio Comunale –
- 48) Aggiornamento del sito istituzionale delle attività del Consiglio Comunale e degli organi collegati.
- 49) Liquidazione e pagamento indennità Presidente del Consiglio Comunale –
- 50) Liquidazione e pagamento indennità Revisori dei Conti.  
- ***I processi dal punto 42 al 50 sono compresi in un'unica scheda***

## 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
<p>Espletamento di tutte le attività inerenti alla convocazione della Giunta Comunale. Consulenza giuridico-amministrativa all'intera struttura dell'Ente in ordine all'iter procedurale ed ai contenuti redazionali delle proposte di provvedimento deliberative di Giunta e Consiglio Comunale e delle Determinazioni Sindacali. Assistenza giuridico-normativa alla Giunta Comunale durante lo svolgimento delle sedute deliberative. Attività di verifica sulle proposte di deliberazione di competenza del C.C. e della G.C. - Attività di verifica sulle determinazioni sindacali, o attività di controllo successivo, a campione, di regolarità amministrativa ex D.Lgs. n. 286/99 ed ex art. 147 TUEL lett. a), sulle determinazioni dirigenziali emanate dai Settori dell'Amministrazione.</p>	<p>Potenziale omissione delle attività di verifica finalizzata ad arrecare vantaggi a soggetti o gruppi politici.</p>	1,33	1,75	2,32	7,73 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Semestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b></p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio di Staff Segretario Generale – Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Attività istruttoria relativa alle interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali e a tutti gli atti di carattere ispettivo riguardanti l'attività del C.C. Gestione delle procedure di adozione delle determinazioni sindacali e cura del registro informatico e di deposito dell'Archivio dei suddetti atti. Gestione dei procedimenti istruttori di riscontro degli Atti Ispettivi (interrogazioni, interpellanze) consiliari, parlamentari, regionali e nazionali. Comunicazione agli organi di controllo interno (Collegio Revisori dei Conti) ed esterni all'Ente (Corte dei Conti e Dipartimento Funzione Pubblica c/o Ministero della Funzione Pubblica) prescritte dalla vigente normativa ed aventi ad oggetto i provvedimenti sindacali di conferimento di incarichi di collaborazione esterna.	Potenziale omissione nell'adozione di cautele per la conservazione degli originali delle Determinazioni Sindacali. Mancata trasmissione degli atti sindacali agli Organi di controllo	1,33	1,75	2,32	7,73 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio annuale dei procedimenti.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei monitoraggi.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio di Staff Segretario Generale – Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Attività propulsiva di ricerca, studio e consulenza di carattere giuridico/amministrativo nei confronti degli Organi Istituzionali e dei Dirigenti.	Potenziale omissione di comunicazione obbligatoria finalizzate ad avvantaggiare soggetti esterni	1,33	1,75	2,32	7,73 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio di Staff Segretario Generale – Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Attività di verifica a campione sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi previsti dalla legge e/o dal Regolamento di competenza dei Settori, dei Servizi e degli Uffici dell'Amministrazione comunale.	Potenziale omissione di comunicazione obbligatoria finalizzate ad avvantaggiare soggetti esterni.	1,33	1,75	2,32	7,73 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale annuale.				
Soggetto Attuatore: Segretario Generale		Indicatore di risultato: report attestante l'esito dei controlli.			
Tempistica di Attuazione: Cadenza Annuale					
Titolare del potere sostitutivo:					



## 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Registrazione, numerazione e conservazione degli atti deliberativi. Verifica formale della completezza degli atti approvati dagli Organi deliberativi. Esiti di pubblicazione degli atti. Cura e predisposizione delle attività di verbalizzazione delle sedute di G.C. Cura e aggiornamento raccolta Regolamenti Comunali.	Potenziale omissione nell'adozione di cautele nella custodia e conservazione degli originali delle deliberazioni.	1,33	1,75	2,32	7,73 P5
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Emanazione di disposizione di servizio che disciplini gli accessi e le modalità di prelievo degli atti deliberativi in originale depositati presso l'Ufficio.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale		<b>Indicatore di risultato:</b> predisposizione di un prospetto riepilogativo attestante gli accessi e le modalità di prelievo degli atti deliberativi.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio di Staff Segretario Generale – Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Attività istruttoria in materia di deliberazioni di riconoscimento del debito fuori bilancio, oggetto di segnalazione alla Procura Regionale della Corte dei Conti; Attività istruttoria in materia di segnalazioni di danno erariale alla Procura Regionale della Corte dei Conti; Attività di riscontro dei chiarimenti formulati dalla Corte dei Conti Sezione di Controllo; Attività di assistenza nei confronti degli Organi di Controllo Sostitutivo; Attività di referto nei confronti degli organi di Polizia Giudiziaria e della Magistratura inquirente, su richiesta.	Potenziale omissione di comunicazioni obbligatorie alle Autorità Giurisdizionali e/o Organi di Controllo Esterno finalizzate ad arrecare vantaggi a terzi	2,16	1,75	3,78	12,6 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Predisposizione di report semestrale da inoltrare agli organi di indirizzo politico, finalizzato a verificare la completezza e l'eshaustività delle comunicazioni obbligatorie alle Autorità Giurisdizionali e agli Organi di Controllo Esterno.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante la regolarità dell'attività istruttoria.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo</b>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio di Staff Segretario Generale – Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
<p>Attività di revisione del Piano dei Fenomeni Corruttivi – Analisi del contesto organizzativo e analisi di fattori di rischio specifici riguardanti la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Progettazione delle misure di prevenzione riguardanti i rischi specifici dei fenomeni corruttivi. Individuazione delle aree maggiormente esposte al verificarsi del rischio dei fenomeni corruttivi. Monitoraggio in ordine all’attuazione delle misure di prevenzione anticorruzione sia di carattere obbligatorio sia di carattere facoltativo ed ulteriore.</p>	<p>Potenziale conduzione delle attività e dei processi di lavoro secondo modalità non conformi alle previsioni normative tempo per tempo vigenti. Potenziale conduzione delle attività e dei processi di lavoro non improntata ai canoni dell’imparzialità e del perseguimento dell’interesse pubblico al fine di avvantaggiare soggetti terzi.</p>	1,33	1,75	2,32	7,73 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Rotazione del personale ogni 5 anni. Pubblicazione delle direttive emanate dal Responsabile della prevenzione dei fenomeni corruttivi sul sito online dell’Amministrazione.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l’effettiva rotazione del personale e l’emanazione delle direttive.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b></p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio di Staff Segretario Generale – Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Cura di tutti gli adempimenti riguardanti la segreteria.	Mancato rispetto dei tempi connessi alla gestione degli adempimenti di competenza della Segreteria.	1,33	1,75	2,32	7,73 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale annuale.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Segretario Generale		<b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo</b>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio di Staff Segretario Generale – Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Cura di tutti gli adempimenti di carattere finanziario e contabile. Programmazione acquisitiva di beni e servizi e relativi adempimenti contabili.	Potenziale omissione di comunicazione obbligatoria finalizzate ad avvantaggiare soggetti esterni	1,33	1,75	2,32	7,73 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale annuale.</p>				
Soggetto Attuatore: Segretario Generale		Indicatore di risultato: report attestante l'esito dei controlli			
Tempistica di Attuazione: cadenza Annuale					
Titolare del potere sostitutivo					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio Segretaria Generale – Vice Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
<p>Publicazione atti a valenza generale (PRG, Statuti, etc.) - Rimborso spese legali di difesa sostenute dagli Amministratori Comunali sottoposti a giudizio per ragioni inerenti all'esercizio delle loro funzioni, che sono stati assolti o prosciolti con sentenza passata in giudicato in procedimenti giudiziari - Procedimento a istanza di Organi investigativi in ordine agli accertamenti patrimoniali richiesti su persone fisiche e giuridiche (Guardia di Finanza, DIA etc.) . Funzioni propulsive nei riguardi degli Uffici Comunali che riscontrano la richiesta tramite comunicazione fornita all'organo richiedente e per conoscenza al Vice Segretario Generale - Comunicazioni agli Uffici Comunali, tramite aggiornamento del relativo database, delle misure di prevenzione e pene accessorie trasmesse dalla Prefettura o dalla Autorità Giudiziaria - Monitoraggio semestrale e inoltro dei dati forniti dai vari settori della Prefettura per finalità statistiche. Funzione di collegamento tra la Prefettura e gli Uffici Comunali, per la rilevazione dei dati statistici inerenti l'applicazione delle norme sulla criminalità di tipo mafioso.</p>	<p>Potenziabile ritardo nella trattazione delle pratiche e/o gestione delle procedure al di fuori dei presupposti previsti dalle normativa e dai regolamenti di riferimento.</p>	1,33	1,5	1,99	6,63 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Report periodici e controlli successivi a campione Ex d.p.r. 445/2000</p>				
<p><b>Subject Attuatore:</b> Vice Segretario Generale</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza semestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area delle Risorse Umane</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio Segreteria Generale – Vice Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
<p>Cura, gestione e monitoraggio nell'ambito di tutta l'Amministrazione della corretta applicazione dei Provvedimenti del Garante per il Trattamento dei dati Personali. Conseguenziale emanazione di direttive recanti gli adempimenti disposti nei predetti provvedimenti - Cura della ricezione delle denunce di tutti i sinistri e conseguente trasmissione agli uffici competenti ai fini dell'istruttoria mirata all'accertamento delle responsabilità e l'eventuale risarcimento del danno in fase extragiudiziale. Monitoraggio delle denunce di sinistri ricevute</p> <p>Attività di supporto al Vice Segretario, nella qualità di Responsabile per la Trasparenza, per tutte le attività connesse agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ex D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33. Cura e predisposizione di circolari, direttive utili per la funzione di indirizzo e coordinamento dell'attività degli Uffici in merito agli obblighi di pubblicazione di cui al d. lgs. 33/2013. Cura dell'attività di monitoraggio circa l'adempimento da parte degli uffici e gestione del procedimento sanzionatorio secondo la normativa vigente.</p>	<p>Potenziale ritardo nella trattazione delle pratiche e/o gestione delle procedure al di fuori dei presupposti previsti dalle normativa e dai regolamenti di riferimento.</p> <p>Potenziale omissione-a proprio rischio delle attività di verifica finalizzata ad arrecare vantaggi (evitando sanzioni) ad altri Dirigenti sottoposti ai controlli di rito. Non sono noti in alcun tempo episodi già verificatisi</p>	1,5	2	3	10,00 P4

<p>Cessione di fabbricati ed emanazione di ordinanza-ingiunzione in caso di mancato pagamento (art. 12 L.191/78)</p>	<p>Eventuali sforamenti dei tempi di conclusione del procedimento sono esclusivamente da addebitare alla ritardata trasmissione da parte dei Commissariati di P.S.</p> <p>Potenziale (e di difficile attuazione) ritardata od omessa emanazione dell'ordinanza-ingiunzione in caso di mancato pagamento della sanzione già accertata dalla Questura</p>	1,5	2	3	10,00 P4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli a campione successivi nella misura Che va dal 10 al 30%</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Vice Segretario Generale</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza Trimestrale e Semestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area delle Risorse Umane</p>					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Ufficio Segreteria Generale – Vice Segretario Generale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Notifiche a mezzo messi.	Potenziale accordo corruttivo tra destinatario del provvedimento e messo comunale finalizzato a ostacolare la notificazione del provvedimento. Sforamento dei tempi di conclusione del procedimento, ingiustificato ricorso alla procedura di deposito alla Casa Comunale ex art. 140	2,5	3	7,5	25 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio tempi di conclusione mediante report mensile e controlli a campione con cadenza annuale.				
Soggetto Attuatore: Vice Segretario Generale		Indicatore di risultato: report attestante l'esito del monitoraggio e dei controlli a campione con cadenza temporale annuale.			
Tempistica di Attuazione: Cadenza Annuale					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area delle Risorse Umane					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### III - Area degli Organi Istituzionali

#### Staff Segretario Generale – Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale.

<b>Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro</b>	<b>Fattori di Rischio Specifico individuati</b>	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
<p>Aggiornamento in tempo reale delle variazioni relative alla composizione dei gruppi consiliari e delle commissioni nonché l'aggiornamento dei dati personali dei singoli consiglieri e la cura degli stessi nel rispetto della legge sulla privacy</p> <p>Monitoraggio delle attività del consiglio comunale, ( sedute valide e deserti; presenze in aula dei consiglieri, consiglieri votanti, delibere adottate suddivise per tipologia) e delle Commissioni in ordine ai pareri richiesti e resi sulle proposte di deliberazione.</p> <p>Operazioni relative all'inserimento dei dati nel sistema informatico "Gestione delibere", (dati propedeutici e consequenziali alla predisposizione dell'o.d.g. finalizzato alla convocazione del C.C.).</p> <p>Coordinamento amministrativo delle Commissioni Consiliari individuazione di quelle competenti a rendere parere su ogni singola proposta di deliberazione, previo esame della stessa al fine di garantirne il corretto iter procedurale.</p> <p>Ricezione, spedizione, protocollazione ed archiviazione della corrispondenza in entrata ed in uscita.</p>	<p>Alterazione nell'inserimento dati</p> <p>Potenziale manipolazione.</p> <p>Eventuali manipolazioni delle procedure di protocollazione informatica.</p>	1,5	2	3	10,00 P4

<p>Gestione documentale delle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. del C.C. con relativa consultazione da parte dei Consiglieri Comunali; richiesta dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile sugli emendamenti presentati escluso quelli presentati in corso di seduta; trasferimento in Aula delle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. per l'eventuale approvazione da parte del Consiglio Comunale.</p> <p>Aggiornamento del sito istituzionale delle attività del Consiglio Comunale e degli organi collegati.</p> <p>Liquidazione e pagamento indennità Presidente del Consiglio Comunale – Liquidazione e pagamento indennità Revisori dei Conti.</p>	<p>Trattandosi di custodia di documenti ed atti originali: potenziale sottrazione, manipolazione e distruzione degli stessi.</p> <p>Diffusione di notizie non vere o comunque manipolate al fine di condizionare l'attività dell'Organo Consiliare.</p> <p>Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto e dare precedenza nei pagamenti.</p>	1,5	2	3	10,00 P4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo successivo nella misura del 30% con cadenza da settimanale a semestrale</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Ufficio Autonomo Consiglio Comunale.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> report attestante l'esito dei controlli effettuati.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza semestrale.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Vice Segretario Generale.</p>					

## AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Ufficio di Staff del Segretario Generale:

Espletamento di tutte le attività inerenti alla convocazione della Giunta Comunale. Consulenza giuridico-amministrativa all'intera struttura dell'Ente in ordine all'iter procedurale ed ai contenuti redazionali delle proposte di provvedimento deliberative di Giunta e Consiglio Comunale e delle Determinazioni Sindacali. Assistenza giuridico-normativa alla Giunta Comunale durante lo svolgimento delle sedute deliberative. Attività di verifica sulle proposte di deliberazione di competenza del C.C. e della G.C. - Attività di verifica sulle determinazioni sindacali, o attività di controllo successivo, a campione, di regolarità amministrativa ex D.Lgs. n. 286/99 ed ex art. 147 TUEL lett. a), sulle determinazioni dirigenziali emanate dai Settori dell'Amministrazione.	7,73	P 4
Attività istruttoria relativa alle interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali e a tutti gli atti di carattere ispettivo riguardanti l'attività del C.C. Gestione delle procedure di adozione delle determinazioni sindacali e cura del registro informatico e di deposito dell'Archivio dei suddetti atti. Gestione dei procedimenti istruttori di riscontro degli Atti Ispettivi (interrogazioni, interpellanze) consiliari, parlamentari, regionali e nazionali. Comunicazione agli organi di controllo interno (Collegio Revisori dei Conti) ed esterni all'Ente (Corte dei Conti e Dipartimento Funzione Pubblica c/o Ministero della Funzione Pubblica) prescritte dalla vigente normativa ed aventi ad oggetto i provvedimenti sindacali di conferimento di incarichi di collaborazione esterna.	7,73	P 4
Attività propulsiva di ricerca, studio e consulenza di carattere giuridico/amministrativo nei confronti degli Organi Istituzionali e dei Dirigenti.	7,73	P 4
Attività di verifica a campione sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi previsti dalla legge e/o dal Regolamento di competenza dei Settori, dei Servizi e degli Uffici dell'Amministrazione comunale.	7,73	P 4
Registrazione, numerazione e conservazione degli atti deliberativi. Verifica formale della completezza degli atti approvati dagli Organi deliberativi. Esiti di pubblicazione degli atti. Cura e predisposizione delle attività di verbalizzazione delle sedute di G.C. Cura e aggiornamento raccolta Regolamenti Comunali.	7,73	P 4

## AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Ufficio di Staff del Segretario Generale:

Attività istruttoria in materia di deliberazioni di riconoscimento del debito fuori bilancio, oggetto di segnalazione alla Procura Regionale della Corte dei Conti; Attività istruttoria in materia di segnalazioni di danno erariale alla Procura Regionale della Corte dei Conti; Attività di riscontro dei chiarimenti formulati dalla Corte dei Conti Sezione di Controllo; Attività di assistenza nei confronti degli Organi di Controllo Sostitutivo; Attività di referto nei confronti degli organi di Polizia Giudiziaria e della Magistratura inquirente, su richiesta.	12,6	P 3
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.	7,73	P 4
Cura di tutti gli adempimenti riguardanti la segreteria	7,73	P 4
Cura di tutti gli adempimenti di carattere finanziario e contabile. Programmazione acquisitiva di beni e servizi e relativi adempimenti contabili.	7,73	P 4

#### Vice Segretario Generale:

Pubblicazione atti a valenza generale (PRG, Statuti, etc.) - Rimborso spese legali di difesa sostenute dagli Amministratori Comunali sottoposti a giudizio per ragioni inerenti all'esercizio delle loro funzioni, che sono stati assolti o prosciolti con sentenza passata in giudicato in procedimenti giudiziari - Procedimento a istanza di Organi investigativi in ordine agli accertamenti patrimoniali richiesti su persone fisiche e giuridiche (Guardia di Finanza, DIA etc.) . Funzioni propulsive nei riguardi degli Uffici Comunali che riscontrano la richiesta tramite comunicazione fornita all'organo richiedente e per conoscenza al Vice Segretario Generale - Comunicazioni agli Uffici Comunali, tramite aggiornamento del relativo database, delle misure di prevenzione e pene accessorie trasmesse dalla Prefettura o dalla Autorità Giudiziaria - Monitoraggio semestrale e inoltro dei dati forniti dai vari settori della Prefettura per finalità statistiche. Funzione di collegamento tra la Prefettura e gli Uffici Comunali, per la rilevazione dei dati statistici inerenti l'applicazione delle norme sulla criminalità di tipo mafioso.	6,63	P 4
--	------	-----

## AREA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Vice Segretario Generale:

<p>Cura, gestione e monitoraggio nell'ambito di tutta l'Amministrazione della corretta applicazione dei Provvedimenti del Garante per il Trattamento dei dati Personali. Conseguenziale emanazione di direttive recanti gli adempimenti disposti nei predetti provvedimenti - Cura della ricezione delle denunce di tutti i sinistri e conseguente trasmissione agli uffici competenti ai fini dell'istruttoria mirata all'accertamento delle responsabilità e l'eventuale risarcimento del danno in fase extragiudiziale. Monitoraggio delle denunce di sinistri ricevute - Attività di supporto al Vice Segretario, nella qualità di Responsabile per la Trasparenza, per tutte le attività connesse agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ex D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33. Cura e predisposizione di circolari, direttive utili per la funzione di indirizzo e coordinamento dell'attività degli Uffici in merito agli obblighi di pubblicazione di cui al d. lgs. 33/2013. Cura dell'attività di monitoraggio circa l'adempimento da parte degli uffici e gestione del procedimento sanzionatorio secondo la normativa vigente - Cessione di fabbricati ed emanazione di ordinanza-ingiunzione in caso di mancato pagamento (art. 12 L.191/78)</p>	10,00	P 4
<p>Notifiche a mezzo messi.</p>	25,00	P 1

#### Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale:

<p>Aggiornamento in tempo reale delle variazioni relative alla composizione dei gruppi consiliari e delle commissioni nonché l'aggiornamento dei dati personali dei singoli consiglieri e la cura degli stessi nel rispetto della legge sulla privacy - Monitoraggio delle attività del consiglio comunale, ( sedute valide e deserte; presenze in aula dei consiglieri, consiglieri votanti, delibere adottate suddivise per tipologia) e delle Commissioni in ordine ai pareri richiesti e resi sulle proposte di deliberazione - Operazioni relative all'inserimento dei dati nel sistema informatico "Gestione delibere", (dati propedeutici e consequenziali alla predisposizione dell'o.d.g. finalizzato alla convocazione del C.C.) - Coordinamento amministrativo delle Commissioni Consiliari individuazione di quelle competenti a rendere parere su ogni singola proposta di deliberazione, previo esame della stessa al fine di garantirne il corretto iter procedurale - Ricezione, spedizione, protocollazione ed archiviazione della corrispondenza in entrata ed in uscita - Gestione documentale delle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. del C.C. con relativa consultazione da parte dei Consiglieri Comunali; richiesta dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile sugli emendamenti presentati escluso quelli presentati in corso di seduta; trasferimento in Aula delle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. per l'eventuale approvazione da parte del Consiglio Comunale - Aggiornamento del sito istituzionale delle attività del Consiglio Comunale e degli organi collegati. Liquidazione e pagamento indennità Presidente del Consiglio Comunale – Liquidazione e pagamento indennità Revisori dei Conti.</p>	10,00	P 4
---	-------	-----

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

**AREA IV -**

**AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE**

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

### **PROCESSI:**

- 1) Rappresentanza e difesa giudiziale del Comune nel contenzioso attivo e passivo;
- 2) Consulenza Legale



## 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Consulenza legale.	Potenziale svolgimento dell'attività di consulenza in contrasto con l'interesse pubblico e con i canoni d'imparzialità.	1,16	2,25	2,61	17,49 <b>P2</b>
	<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.</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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Rappresentanza e difesa giudiziale del Comune nel contenzioso attivo e passivo.	Potenziale svolgimento dell'attività defensionale in contrasto con l'interesse pubblico e con i canoni di imparzialità.	1,66	2,25	3,73	<b>25 P1</b>
	<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.</p> <p>Formali disposizioni di servizio 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 controfirmato 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>					

## AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### **Avvocato Capo Area – Staff Legale**

Consulenza legale.	17,49	P 2
Rappresentanza e difesa giudiziale del Comune nel contenzioso attivo e passivo.	25	P 1

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

### **AREA V**

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

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

### **PROCESSI:**

#### **Settore Bilancio e Tributi**

##### **Servizio IUC:**

- 1) Esame delle istanze dei contribuenti relative alle richieste di agevolazioni/esenzioni/riduzioni riguardanti la tassa rifiuti-utenze domestiche e non domestiche.
- 2) Esame delle istanze dei contribuenti relative all'adesione/revoca/riforma degli avvisi di accertamento.
- 3) Emissione dei provvedimenti di sgravio e diniego della tassa dei rifiuti.
- 4) Esame delle istanze presentate dai contribuenti per rimborso TARES/TARI.
- 5) Esame delle istanze dei contribuenti relative all'adesione/revoca/riforma degli avvisi di accertamento emessi.

##### **Servizio Bilancio Consolidato:**

- 6) Emissione mandati di pagamento in favore di Società ed Enti partecipati.

##### **Servizio Interventi Finanziari e OO.PP:**

- 7) Pagamenti per appalti, forniture, lavori, competenze professionali ed incarichi, conferiti dall'Amministrazione con somme da f.di regionali, f.di U.E., f.di ministeriali, mutui cassa DD.PP. e di f.di comunali.
- 8) Pagamenti contributi in conto interessi ed in conto capitale ai privati per recupero centro storico.

##### **Servizio Esiti e Funzioni delegate:**

- 9) Emissione di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento contributi socio assistenziali.
- 10) Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento di polizze assicurative.
- 11) Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento rette di ricovero minori.

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

### **PROCESSI:**

#### **Servizio ICI IMU TASI:**

- 12) Emissione provvedimenti di sgravio.
- 13) Emissione provvedimenti di rimborso.
- 14) Emissione provvedimenti di sospensione temporanea della cartella.
- 15) Emissione provvedimenti di conferma iscrizione a ruolo.
- 16) Formazione ruoli ICI IMU TASI
- 17) Emissione provvedimenti di diniego rimborsi.
- 18) Emissione provvedimenti di rateizzazione.
- 19) Emissione provvedimenti di diniego rateizzazione.
- 20) Emissione provvedimenti di conferma di avviso di accertamento.
- 21) Emissione provvedimenti di annullamento di avviso di accertamento.

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

- 22) Richiesta emissione provvedimento di sgravio-discardio Tosap, Icp e Ruoli minori.

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Esame delle istanze dei contribuenti relative alle richieste di agevolazioni/esenzioni/riduzioni riguardanti la tassa rifiuti-utenze domestiche e non domestiche.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Responsabile IUC Valore normalizzato 14,63/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	Istanze di parte e protocollazione	Mancata assegnazione	Direttiva relativa alle modalità di protocollazione e assegnazione e definizione pratiche.	1,50	1,50	2,25	Dirigente di Settore Resp. IUC	6 mesi	Monitoraggio sui tempi medi dei procedimenti.
2	Verifica dei requisiti	Non veridicità della richiesta. Alterazione del corretto svolgimento del procedimento.	Controllo e incrocio con le banche dati.	1,50	3,50	5,25	Istruttore Funzionario	6 mesi	Report attestante l'effettuazione dei controlli e relativo esito.
3	Emissioni provvedimenti	Riconoscimento indebito dell'agevolazione	Monitoraggio dell'attività svolta	2,83	3,50	9,91	Dirigente Settore	12 mesi	Controlli a campione sull'attività svolta nella misura di 100 pratiche. Report attestante l'effettuazione delle verifiche ed il relativo esito.

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Esame delle istanze dei contribuenti relative all'adesione/revoca/riforma degli avvisi di accertamento.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Responsabile IUC <b>Valore normalizzato 21,31/P1</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	Istanza di parte	Mancata assegnazione delle pratiche ai responsabili e/o istruttori delle pratiche	Direttive relative alle modalità di protocollazione, assegnazione e definizione delle pratiche	1,50	1,50	2,25	Dirigente di Settore	6 mesi	Controlli a campione sull'attività espletata nella misura di n.100 pratiche.
2	Istruttori a	Omissione dei controlli e verifiche dovuti	Controlli a campione sull'attività svolta nella misura di 100 pratiche.	2,83	1,00	2,83	Istruttore Funzionario	6 mesi	Report attestante l'effettuazione dei controlli.
3	Emissioni provvedimenti	Indebita revoca e/o riforma degli avvisi di accertamento.	Monitoraggio dell'attività svolta	2,17	1,50	3,26	Dirigente Settore	12 mesi	Controlli a campione nella misura di n.100 pratiche almeno. Report attestante l'effettuazione dei controlli ed il relativo esito.



## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Emissione dei provvedimenti di sgravio e diniego della tassa rifiuti.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Responsabile IUC <b>Valore normalizzato 22,39/P1</b>				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanza di parte e protocollazione	Mancata assegnazione delle pratiche	Direttiva relativa alle modalità di protocollazione e assegnazione delle pratiche	1,50	1,50	2,25	Dirigente di Settore	6 mesi	Monitoraggio sui tempi medi dei procedimenti.
2	Verifica presupposti per sgravio	Omissione dei controlli per accertare la sussistenza delle condizioni per riconoscimento beneficio	Incrocio con banche dati	2,17	1,50	3,26	Istruttore/Funzionario	6 mesi	Controlli a campione nella misura di n.100 istanze.
3	Emissione provvedimenti	Indebito riconoscimento del beneficio richiesto.	Descrizione del procedimento svolto, dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato lo sgravio ed ogni altra indicazione utile a tracciare l'iter amministrativo.	2,17	1,50	3,26	Dirigente di Settore	12 mesi	Controlli a campione nella misura di n. 100 istanze almeno. Report attestante l'effettuazione dei controlli ed il relativo esito.

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Esame delle istanze presentate dai contribuenti per rimborso tares/tari					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Responsabile IUC <b>Valore normalizzato 22,39/P1</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 RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanza di parte e protocollazione	Mancata assegnazione alle UU.OO.	Direttive relative alle modalità di protocollazione e assegnazione	1,5	1,50	2,25	Dirigente di Settore	6 mesi	Controlli a campione nella misura del 30%
2	Verifica requisiti	Omissione dei controlli per accertare la sussistenza delle condizioni previste per il beneficio	Rotazione periodica del personale secondo un arco di permanenza di 3 anni e massimo di 5	2,17	1,50	3,26	Istruttore Funzionario	6 mesi	Controlli a campione sull'attività svolta nella misura del 30%.
3	Emissione provvedimenti	Indebito riconoscimento del beneficio richiesto	Monitoraggio dell'attività svolta.	2,17	1,50	3,26	Dirigente di Settore	12 mesi	Report mensile sull'attività svolta.

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Esame delle istanze prodotte dai contribuenti relative all'adesione, revoca e/o riforma degli avvisi di accertamento emessi.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Responsabile IUC Valore normalizzato 21,31/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanza di parte e protocollazione	Mancata assegnazione delle pratiche ai responsabili e/o istruttori delle pratiche.	Direttive relative alle modalità di protocollazione, assegnazione e definizione delle pratiche	1,50	1,50	2,25	Dirigente	6 mesi	Controlli a campione sull'attività espletata nella misura di n. 100 pratiche almeno.
2	Istruttori	Omissione dei controlli e verifiche dovuti.	Controlli a campione nella misura di 30 pratiche.	2,83	1,00	2,83	Istruttore/funzionario	6 mesi	Report attestante l'effettuazione dei controlli.
3	Emissioni provvedimenti	Indebita revoca e/o riforma degli avvisi di accertamento emessi.	Monitoraggio dell'attività svolta.	2,17	1,50	3,26	Dirigente Settore	12 mesi	Controlli a campione nella misura di n. 30 pratiche. Report attestante l'effettuazione dei controlli ed il relativo esito.

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Emissione mandati di pagamento in favore di società ed enti partecipati					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Bilancio E Bilancio Consolidato Contabilità generale, analitica e Organismi. Partecipati <b>Valore normalizzato 25/P1</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. )	PONDERAZIO NERILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABIL E	TEMPI ATTUAZION E	INDICATORE DI RISULTATO
1	Protocollazione e assegnazione al servizio/U.O. competente	Mancato rispetto dell'ordine cronologico	Circolare sul rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	2,33	1,5	3,49	Dirigente di settore	Annuale	Predisposizione di una direttiva che abbia ad oggetto i criteri finalizzati al rispetto dell'ordine cronologico di emissione dei mandati di pagamento in favore di società ed enti partecipati
2	Verifica del provvedimento, completezza dell'atto	Non conformità dell'atto	Controllo costante	2,33	1,5	3,49	Dirigente di settore	Annuale	Checklist da utilizzare nell'istruttoria dei provvedimenti per la verifica del rispetto degli obblighi normativi e regolamentari (già in uso)
3	Verifica fiscale ed economico/finanziaria	Non conformità fiscale ed economica	Controllo costante	2,33	1,5	3,49	Dirigente di settore	Annuale	Checklist da utilizzare nell'istruttoria dei provvedimenti per la verifica del rispetto degli obblighi normativi e regolamentari (già in uso)
4	Emissione liquidazione		Controllo costante	2,33	1,5	3,49	Dirigente di settore	Annuale	Report attestante l'esito dei controlli
5	Emissione pagamento e comunicazione al destinatario		Controllo costante	2,33	1,5	3,49	Dirigente di settore	Annuale	Report attestante l'esito dei controlli

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Pagamenti per appalti, forniture, lavori, competenze professionali ed incarichi, conferiti dall'Amministrazione con somme da f. di regionali, f. di U.E. f. di ministeriali, mutui cassa DD.PP. e f. di comunali				<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Ufficio Interventi Finanziari e Opere Pubbliche <b>Valore normalizzato 25/P1</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	Ricezione determinazione dirigenziale in seguito alla protocollazione da parte dell'ufficio protocollo	Ingiustificati ritardi nella procedibilità della determinazione	Controlli dei tempi procedurali	2.3	1,5	3,45	Dirigente di servizio	Cadenza temporale semestrale	Report semestrale del monitoraggio del rispetto dell'ordine cronologico
2	Istruttoria della pratica e verifica della correttezza di tutta la documentazione allegata	Potenziali errori e/o omissioni nella valutazione della documentazione allegata	Verifica delle risultanze istruttorie	2.3	1,5	3,45	Dirigente di servizio	Cadenza temporale semestrale	Report semestrale del monitoraggio delle risultanze istruttorie
3	Emissione del titolo di spesa nel rispetto dell'ordine cronologico	Il rischio è neutralizzato dalla emissione dei titoli di spesa nel pieno rispetto dell'ordine di protocollazione della pratica e previa attente istruttoria della stessa	Rispetto dell'ordine cronologico nella emissione del titolo di spesa	2.3	1,5	3,45	Dirigente di servizio	Cadenza temporale semestrale	Report semestrale del monitoraggio del rispetto dell'ordine cronologico

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Pagamenti contributi in conto interessi e in conto capitale ai privati per recupero centro storico					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Interventi Finanziari e Opere Pubbliche Valore normalizzato 25/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Ricezione determinazione dirigenziale in seguito alla protocollazione da parte dell'ufficio protocollo	Ingiustificati ritardi nella procedibilità della determinazione	Controlli dei tempi procedurali	2.3	1.25	2,875	Dirigente di servizio	Cadenza temporale semestrale	Inserimento, da parte dell'ufficio di staff del servizio, in un data base contenente tutti i dati rilevanti ai fini dell'individuazione dell'ordine cronologico, dei provvedimenti di pagamento al momento dell'emissione dei mandati
2	Istruttoria della pratica e verifica della correttezza di tutta la documentazione allegata	Potenziali errori e/o omissioni nella valutazione della documentazione allegata	Verifica delle risultanze istruttorie	2.3	1.25	2,875	Dirigente di servizio	Cadenza temporale semestrale	Inserimento, da parte dell'ufficio di staff del servizio, in un data base contenente tutti i dati rilevanti ai fini dell'individuazione dell'ordine cronologico, dei provvedimenti di pagamento al momento dell'emissione dei mandati
3	Emissione del titolo di spesa nel rispetto del protocollo di entrata	Il rischio è neutralizzato dalla emissione dei titoli di spesa nel pieno rispetto dell'ordine di protocollazione della pratica e previa attente istruttoria della stessa	Rispetto dell'ordine cronologico nella emissione del titolo di spesa	2.3	1.25	2,875	Dirigente di servizio	Cadenza temporale semestrale	Inserimento, da parte dell'ufficio di staff del servizio, in un data base contenente tutti i dati rilevanti ai fini dell'individuazione dell'ordine cronologico, dei provvedimenti di pagamento al momento dell'emissione dei mandati

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento contributi socio assistenziali					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Esiti e funzioni delegate – Settore Bilancio e Tributi <b>Valore normalizzato 25/P1</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	Acquisizione al servizio del provvedimento di liquidazione e pagamento e avvio istruttoria relativa ai controlli ex art. 184 del d.lgs 267/2000	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Funzionario responsabile e della Unità Organizzata e/o responsabile del procedimento cui è assegnata la pratica	Dipendono dalla complessità del provvedimento, dal numero di fatture messe in pagamento e dalla correttezza dell'atto comunque entro 8gg	Report trimestrale controlli
2	Inserimento dati beneficiario, fattura importo imponibile ecc. nel sistema di contabilità emissione del mandato	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Funzionario responsabile e della Unità Organizzata e/o responsabile e proc. cui è assegnata la pratica e coll. Amm. che provvede all'immissione dei dati	3gg	Report trimestrale controlli

3	Controllo e firma da parte del dirigente del mandato e del provvedimento di liquidazione	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Dirigente del servizio	2gg	Report trimestrale controlli
4	Inoltro del mandato di pagamento all'ufficio borderaux al quale compete la trasmissione al tesoriere a seguito della sottoscrizione della distinta da parte del Ragioniere Generale	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Dirigente del servizio	1g	Report trimestrale controlli



## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento di polizze assicurative					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Esiti e funzioni delegate – Settore Bilancio e Tributi <b>Valore normalizzato 25/P1</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 RILEVANTE DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione al servizio del provvedimento di liquidazione e pagamento e avvio istruttoria relativa ai controlli ex art. 184 del d.lgs 267/2000	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Funzionario responsabile della Unità Organizzativa e/o responsabile del procedimento cui è assegnata la pratica	Dipendono dalla complessità del provvedimento, dal numero di fatture messe in pagamento e dalla correttezza dell'atto comunque entro 8gg	Report trimestrale controlli
2	Inserimento dati beneficiario, fattura importo imponibile ecc. nel sistema di contabilità emissione del mandato	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Funzionario responsabile della Unità Organizzativa e/o responsabile proc. cui è assegnata la pratica e coll. Amm. che provvede all'immissione dei dati	3gg	Report trimestrale controlli

3	Controllo e firma da parte del dirigente del mandato e del provvedimento di liquidazione	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Dirigente del servizio	2gg	Report trimestrale controlli
4	Inoltro del mandato di pagamento all'ufficio borderaux al quale compete la trasmissione al tesoriere a seguito della sottoscrizione della distinta da parte del Ragioniere Generale	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Dirigente del servizio	1g	Report trimestrale controlli

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento rette di ricovero minori					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Esiti e funzioni delegate – Settore Bilancio e Tributi Valore normalizzato 25/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione al servizio del provvedimento o di liquidazione e pagamento e avvio istruttoria relativa ai controlli ex art. 184 del d.lgs 267/2000	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Funzionario responsabile della Unità Organizzativa e/o responsabile del procedimento cui è assegnata la pratica	Dipendono dalla complessità del provvedimento dal numero di fatture messe in pagamento e dalla correttezza dell'atto comunque entro 8gg	Report trimestrale controlli
2	Inserimento dati beneficiario, fattura importo imponibile ecc. nel sistema di contabilità emissione del mandato	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Funzionario responsabile della Unità Organizzativa e/o responsabile proc.cui è assegnata la pratica e coll. Amm. che provvede all'immissione dei dati	3gg	Report trimestrale controlli

3	Controllo e firma da parte del dirigente del mandato e del provvedimento di liquidazione	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Dirigente del servizio	2gg	Report trimestrale controlli
4	Inoltro del mandato di pagamento all'ufficio borderau al quale compete la trasmissione al tesoriere a seguito della sottoscrizione della distinta da parte del Ragioniere Generale	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento in esecuzione di D.D. adottate dai vari settori dell'Amministrazione che individuano: beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale.	con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti della fattispecie in esame	2	1,25	2,50	Dirigente del servizio	1g	Report trimestrale controlli

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Emissione provvedimenti di sgravio					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Dirigenziale imu/ici/tasi <b>Valore normalizzato 20,83/P1</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	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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo ed incrocio con le banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Emissione provvedimenti di rimborso					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Dirigenziale IMU/ICI/TASI <b>Valore normalizzato 20,83/P1</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 NERILEVANZA 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	2	2	4	Dirigente di Servizio	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo ed incrocio con le banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	Interventi da tre a quattro 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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO: Emissione provvedimenti di sospensione temporanea della cartella					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Dirigenziale IMU/ICI/TASI Valore normalizzato 17,70/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 ONERILEVA NZA DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanze di parte e protocollazioni	Mancata assegnazione	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	1	1	1	Dirigente di Servizio	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo ad incrocio con banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Emissione provvedimenti di conferma iscrizione a ruolo					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Dirigenziale IMU/ICI/TASI <b>Valore normalizzato 17,70/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	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanze di parte e protocollazioni	Mancata assegnazione	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	1	1	1	Dirigente di Servizio	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo e incrocio con le banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche



## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Formazione ruoli ICI/IMU/TASI					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Dirigenziale IMU/ICI/TASI <b>Valore normalizzato 25/P1</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	RESPONSABILI	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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Emissione provvedimenti diniego rimborso					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Dirigenziale IMU/ICI/TASI Valore normalizzato 18,75/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 RILEVANTE 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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo ad incrocio con banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Emissione provvedimenti di rateizzazione					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> ServizioDirigenziale IMU/ICI/TASI <b>Valore normalizzato 17,70/P2</b>				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanze di parte e protocollazioni	Mancata assegnazione	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	1	1	1	Dirigente di Servizio	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo e incrocio con le banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Emissione provvedimenti di diniego di rateizzazione					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Dirigenziale IMU/ICI/TASI <b>Valore normalizzato 17,70/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/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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo e incrocio con le banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Emissione provvedimenti di conferma di avviso di accertamento					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE</b> Servizio Dirigenziale: IMU/ICI/TASI <b>Valore normalizzato 15,62/P2</b>				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA' ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABIL E	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istanze di parte e protocollazioni	Mancata assegnazione	Monitoraggio attività svolta Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale	1	1	1	Dirigente di Servizio	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo e incrocio con le banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Emissione provvedimenti di annullamento di avviso di accertamento					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Dirigenziale IMU/ICI/TASI <b>Valore normalizzato 17,70/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/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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
2	Verifica dei requisiti	Non attendibilità dei dati	Controllo e incrocio con le banche dati	2	2	4	Dirigente di Servizio	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche
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	Interventi da tre a quattro mesi	Effettuazione di controlli a campione sull'attività espletata nella misura del 30% delle verifiche

## 5 AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

<b>PROCESSO:</b> Richiesta emissione provvedimento di sgravio- scarico Tosap,Icp e Ruoli Minori					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE: TOSAP/ICP E RUOLI MINORI</b> <b>Valore normalizzato 22/P1</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	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	Istruttoria	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	Emissione provvedimento di sgravio	Alterazione del corretto svolgimento del provvedimento.	Rotazione del personale nell'esame e nell'inserimento informatico dei dati.	2,00	1,75	3,50	Dirigente del Servizio	6 mesi	Controlli a campione nella misura di n. 30 verifiche.

## AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Settore Bilancio e Tributi

##### Servizio IUC:

Esame delle istanze dei contribuenti relative alle richieste di agevolazioni/esenzioni/riduzioni riguardanti la tassa rifiuti-utenze domestiche e non domestiche.	14,63	P3
Esame delle istanze dei contribuenti relative all'adesione/revoca/riforma degli avvisi di accertamento.	21,31	P1
Emissione dei provvedimenti di sgravio e diniego della tassa dei rifiuti.	22,39	P1
Esame delle istanze presentate dai contribuenti per rimborso TARES/TARI.	22,39	P1
Esame delle istanze dei contribuenti relative all'adesione/revoca/riforma degli avvisi di accertamento emessi.	21,31	P1

##### Servizio Bilancio Consolidato:

Emissione mandati di pagamento in favore di Società ed Enti Partecipati.	25	P1
--	----	----

##### Servizio Interventi Finanziari e OO.PP.:

Pagamenti per appalti, forniture, lavori, competenze professionali ed incarichi, conferiti dall'Amministrazione con somme da f.di regionali, f.di U.E., f.di ministeriali, mutui cassa DD.PP. e di f.di comunali.	25	P1
Pagamenti contributi in conto interessi ed in conto capitale ai privati per recupero centro storico	25	P1

##### Servizio Esiti e Funzioni delegate:

Emissione di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento contributi socio assistenziali.	25	P1
Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento di polizze assicurative.	25	P1
Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti relativi al pagamento rette di ricovero minori.	25	P1



**AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE**  
**ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E**  
**PRIORITA' D'INTERVENTO.**

**Servizio ICI IMU TASI:**

Emissione provvedimenti di sgravio.	20,83	P1
Emissione provvedimenti di rimborso.	20,83	P1
Emissione provvedimenti di sospensione temporanea della cartella.	17,70	P2
Emissione provvedimenti di conferma iscrizione a ruolo.	17,70	P2
Formazione ruoli ICI IMU TASI	25	P1
Emissione provvedimenti di diniego rimborsi.	18,75	P2
Emissione provvedimenti di rateizzazione.	17,70	P2
Emissione provvedimenti di diniego rateizzazione.	17,70	P2
Emissione provvedimenti di conferma di avviso di accertamento.	15,62	P2
Emissione provvedimenti di annullamento di avviso di accertamento	17,70	P2

**Servizio TOSAP ICP Ruoli Minori:**

Richiesta emissione provvedimento di sgravio-discardio Tosap, Icp e Ruoli minori.	22	P1
---	----	----

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

**AREA V**

**AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE**

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

### **PROCESSI**

#### **Staff Ragioniere Generale:**

- 1) Attività propedeutica al rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di G.M. e C. C. nonché sugli emendamenti alle stesse.
- 2) Attività di parifica dei conti giudiziali resi dagli agenti contabili riscuotitori interni e connesse verifiche di cassa ai sensi dell'art. 112 c. 5 del regolamento di contabilità.
- 3) Istruttoria finalizzata al recupero somme, a seguito di sentenza, nei confronti di dipendenti cessati dal servizio e amministratori.

#### **Servizio IUC:**

- 4) Richiesta di aggiornamento catastale ai sensi dell'art. 1 del comma 336 della legge 311/2004 ai proprietari degli immobili.
- 5) Verifica superfici e destinazioni d'uso degli immobili oggetto di accertamento ai fini tares/tari attraverso lo sviluppo delle planimetrie catastali su richiesta dei serv/uff. del settore bilancio e tributi. Verifica superfici e destinazioni d'uso degli immobili ai fini tares/tari a seguito di sopralluogo richiesto e ritenuto necessario dai competenti servizi/uffici del settore bilancio e tributi, ai fini dell'attività istruttoria della pratica. Verifiche delle superfici e destinazioni d'uso delle planimetrie catastali di cui alle comunicazioni inoltrate dal settore edilizia privata ai sensi dell'art.201.r. 4 del 16/04/2003.
- 6) Invio segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate e/o guardia di finanza (protocollo d'intesa del 15/06/2012).
- 7) Bonifica banca dati sige-fluendo per l'eliminazione di eventuali anomalie sulle posizioni contabili dei contribuenti.
- 8) Lotta all'evasione e/o elusione del tributo tarsu, mediante verifica, della posizione contributiva di prescelte categorie di contribuenti.
- 9) Istanze-legge di stabilità n.228/2012.
- 10) Ricorsi trasmessi dall'ufficio contenzioso, riscossione e sviluppo tecnologico.
- 11) Assegnazione alle uu. oo., ai responsabili e/o agli istruttori amministrativi, con contestuale registrazione della specifica informazione sul protocollo informatico "maia", delle istanze presentate dai contribuenti.
- 12) Autoliquidazione tares/tari.
- 13) Dichiarazioni di iscrizione, variazione, cancellazione nella banca dati tributi- soggetti passivi taxa rifiuti.
- 14) Formazione ruoli tarsu.
- 15) Attività inerenti la gestione del personale in servizio presso il settore bilancio e tributi di p.zza giulio cesare n.6.
- 16) Verifiche fiscali.
- 17) Gestione del protocollo informatico maia per la corrispondenza in entrata ed in uscita distribuzione posta.

## **Servizio IUC – Contenzioso**

- 18) Contenzioso I Grado – Contenzioso II Grado – Pagamento spese di lite.

## **Servizio Bilancio e Bilancio consolidato:**

- 19) Redazione delle proposte di deliberazione relative al rendiconto di gestione.
- 20) Patto di stabilità.
- 21) Redazione delle proposte relative ai seguenti documenti: bilancio di previsione e sue variazioni, Peg e sue variazioni.
- 22) Assunzione degli impegni di spesa in esecuzione di determinazioni dirigenziali e proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale, pervenute dai diversi Settori dell'Amministrazione.
- 23) Trasmissione dei mandati di pagamento e reversali di incasso alla Tesoreria.
- 24) Quadratura delle risultanze di cassa con il quadro di raccordo prodotto dal Tesoriere Comunale.
- 25) Predisposizione del Conto Economico del Patrimonio e prospetto di conciliazione dell'A.C. ai sensi dell'art. 227 del D.Lgs. 267/2000.
- 26) Predisposizione dei conti economici per centri di costo, in particolare per i servizi commerciali investiti dell'opzione Irap commerciale.
- 27) Predisposizione del costo del personale per centro di responsabilità (Ufficio/Servizio dirigenziale, cui è imputabile la spesa per servizi dirigenziali).

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

- 28) Attività di vigilanza e controllo sugli Enti partecipati.
- 29) Monitoraggio sito web.
- 30) Predisposizione delibera di Consiglio comunale e di Giunta comunale per esercizio attività di vigilanza e controllo sugli Enti partecipati.

## **Servizio Interventi Finanziari e OO. PP. :**

- 31) Assolvimento adempimenti fiscali a carico dell'Amministrazione Comunale nella veste di sostituto d'imposta-.
- 32) Gestione dei rapporti con il concessionario per la riscossione ai fini della verifica e regolarizzazione dei versamenti esattoriali e riscossione tributi, parificazione in sede di rendiconto di gestione del conto dei concessionari alla riscossione.
- 33) Qualificazione ai fini dell'assoggettamento alle imposte dirette e indirette delle somme corrisposte/incassate dall'Amministrazione comunale.

## **Servizio Esiti e Funzioni Delegate:**

- 34) Emissione ordinativi di pagamento, di debiti fuori bilancio ex comma 1 lett. a) art.194 del d. lgs 267/2000, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C.
- 35) Emissione ordinativi di pagamento, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C., relativi ad appalti di beni e servizi; e pagamento indennità, rimborsi e missioni al Sindaco, ai componenti della Giunta dei Consigli Comunale e di Circoscrizione.
- 36) Emissione ordinativi di pagamento, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C., relativi ad appalti di beni e servizi; e pagamenti di canoni di locazione, indennità di occupazione e quote condominiali

### **Servizio Personale:**

- 37) Procedimento di Elaborazione, determinazione e trasmissione all'Istituto previdenziale del trattamento di quiescenza/riscatti/ricongiunzioni/riliquidazioni per i dipendenti collocati a riposo.
- 38) 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.
- 39) Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti mensili degli stipendi e altri emolumenti a seguito di provvedimenti del Settore Risorse Umane.
- 40) Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti mensili di tutte le indennità accessorie erogate mensilmente a seguito di certificazioni e d.d. dei vari Settori.
- 41) Procedimento relativo alla gestione mensile delle trattenute di Gestione del quinto dello stipendio. Rilascio certificati di stipendio ai dipendenti e atti di benessere alle società finanziarie.
- 42) Procedimento relativo alla gestione mensile dei pignoramenti ai dipendenti comunali.
- 43) Procedimento relativo al rilascio dei prestiti Inps.
- 44) Gestione Inail, invio dati retributivi e autoliquidazione in acconto e a saldo.
- 45) Procedimento di acquisizione esame delle richieste e gestione contabile dell'erogazione dell'assegno nucleo familiare.
- 46) Attività di supporto in capo al Dirigente, procedimento relativo al controllo di gestione ed ogni ulteriore attività di collaborazione in staff al Dirigente a seguito di ordini di servizio.

### **Servizio ICI - IMU – TASI**

- 47) Emissione provvedimenti di diniego di rateizzazione
- 48) Emissione provvedimenti di rateizzazione
- 49) Emissione provvedimenti di conferma di avviso di accertamento
- 50) Emissione provvedimento di annullamento di avviso di accertamento
- 51) Emissione provvedimento di sospensione temporanea della cartella
- 52) Emissione provvedimenti di diniego di rimborso
- 53) Formazione ruoli I.C.I./IMU/TASI
- 54) Emissione provvedimento di conferma dell'iscrizione a ruolo.

- *I processi dal punto 47 al 54 sono compresi in un'unica scheda*

### **Servizio TOSAP – ICP**

- 55) Emissione avvisi di accertamento e liquidazione tosap-icp
- 56) Richiesta emissione atti di annullamento in autotutela
- 57) Richiesta emissione provvedimento di rimborso tosap-icp
- 58) Formazione ruoli tosap icp e ruoli minori
- 59) Inventariazione beni mobili e messa in fuori uso dei beni divenuti inservibili-custodia e restituzione oggetti rinvenuti.

- *I processi dal punto 55 al 59 sono compresi in un'unica scheda*

## 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Attività propedeutica al rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di G.M. e C.C. nonché sugli emendamenti alle stesse	Rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di Giunta comunale nonché sugli emendamenti alle stesse al di fuori dei presupposti e dei termini previsti dalla normativa di riferimento	1,33	1,25	1,66	6,91  P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio attraverso database dedicato				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Ragioniere Generale/Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito del monitoraggio sul database			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Staff Ragioniere Generale/Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Attività di parifica dei conti giudiziali resi dagli agenti contabili riscuotitori interni e connesse verifiche di cassa ai sensi dell'art. 112 c. 5 del regolamento di contabilità	L'attività non presenta fattori di rischio in quanto trattasi di mero controllo contabile amministrativo su atti prodotti da altri uffici	1,33	1,25	1,6	6,66  P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Report quadrimestrale delle verifiche di cassa effettuate ai sensi dell'art. 112 c. 5 del regolamento di effettuate presso gli agenti contabili riscuotitori interni</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Ragioniere Generale/Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report quadrimestrale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale quadrimestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Staff Ragioniere Generale/Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Istruttoria finalizzata al recupero somme, a seguito di sentenza, nei confronti di dipendenti cessati dal servizio e amministratori	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	6,04  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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Richiesta di aggiornamento Catastale ai sensi dell'art. 1 del Comma 336 della Legge 311/2004 ai proprietari degli immobili.	Mancata verifica dei dati catastali per la determinazione delle superfici e delle destinazioni d'uso degli immobili attraverso le banche dati; Mancata trasmissione ai proprietari degli immobili delle richieste di aggiornamento catastale o richieste di aggiornamento per dati diversi da quelli accertati; Mancata trasmissione all'Agenzia delle Entrate mediante procedura informatica dei nominativi dei proprietari inadempienti; Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.	2	1	2	8,33  P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio dell'attività svolta. Effettuazione controlli a campione semestrale sull'attività svolta nella misura di 20 verifiche.</p>				
<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 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

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  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 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>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>	1,5	3,75	5,63	23,45  P1
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione mediante almeno n.3 incontri formativi annui. Effettuazione controlli a campione semestrale sull'attività svolta nella misura di 20 verifiche almeno.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli a campione</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Invio segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate e/o guardia di finanza (protocollo d'intesa del 15/06/2012).	Verifiche errate o alterate; Mancata o errata trasmissione delle segnalazioni qualificate; Alterazione dell'istruttoria.	1,33	2,25	3	12,5 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controlli a campione nella misura di n. 30 pratiche almeno.				
<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

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Bonifica banca dati sigefluendo per l'eliminazione di eventuali anomalie sulle posizioni contabili dei contribuenti.	Mancata o alterata bonifica dei dati anomali riscontrati nel sistema informatico; Alterazione dell'istruttoria.	2,50	2,25	5,63	23,45  P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controlli a campione nella misura di n. 30 pratiche almeno.				
<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

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Lotta all'evasione e/o elusione del tributo tarsu, mediante verifica, della posizione contributiva di prescelte categorie di contribuenti.	Omissione dei controlli dovuti; Alterazione dello svolgimento dell'istruttoria; Mancata e/o errata emissione degli avvisi di accertamento dovuti; Verifiche errate o artefatte.	2,50	2,25	5,63	23,45  P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controlli a campione nella misura di n. 30 pratiche almeno.				
<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

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Istanze-legge di stabilità n.228/2012.	Mancato rispetto dei termini di legge. Comunicazione dati non conformi alle risultanze delle banche dati informatiche	3	2	6	25 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo a campione semestrale di n. 20 ricorsi almeno.				
<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 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

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Ricorsi trasmessi dall'ufficio contenzioso, riscossione e sviluppo tecnologico.	Mancato invio degli atti idonei per la difesa all'Ufficio Contenzioso	2,17	2,75	5,97	24,87 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo a campione semestrale di n. 20 ricorsi almeno.				
<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 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

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Assegnazione alle uu. oo. ai responsabili e/o agli istruttori amministrativi, con contestuale registrazione della specifica informazione sul protocollo informatico "maia", delle istanze presentate dai contribuenti.	Assegnazione pilotata delle pratiche.	1,5	1	1,5	6,25  P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Effettuazione di controlli a campione. Direttive relative alle modalità di protocollazione, assegnazione e definizione delle pratiche Tarsu-Tares-Tari.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli a campione Report attestante l'emanazione delle direttive			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Autoliquidazione tares/tari.	Mancata emissione avvisi di liquidazione/accertamento nei confronti degli evasori/elusori; Omissione dei controlli e verifiche dovuti	2,5	1,5	3,75	15,62  P2
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio dell'attività svolta Controlli e verifiche a campione nella misura di almeno 50 pratiche.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Relazione attestante gli esiti del monitoraggio</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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Dichiarazioni di iscrizione, variazione, cancellazione nella banca dati tributivi-soggetti passivi tassa rifiuti	Indebita cancellazione della posizione tributaria; Indebita variazione di superficie; Omissione dei controlli e delle verifiche dovute.	1,67	3,25	5,43	22,62  P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio dell'attività svolta. Effettuazione di controlli a campione nella misura di 100 pratiche almeno. Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza minima di 3 anni e massimo di anni 5.				
<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

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Formazione ruoli tarsu	Omessa iscrizione a ruolo	1,83	2,25	4,12	17,16  P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio dell'attività svolta.                      Effettuazione di controlli a campione sull'attività svolta nella misura di 100 pratiche almeno.                      Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza minimo di tre anni e massimo di anni 5.</p>				
<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

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Verifiche fiscali	Potenziale omissione attività di controllo; Verifiche fiscali errate e/o alterate; Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria	2,25	2	5	20,83  P1
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli a campione sull'attività espletata nella misura di 30 verifiche almeno.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Report attestante l'esito dei controlli a campione</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Gestione del protocollo informatico maia per la corrispondenza in entrata ed in uscita distribuzione posta	Errata o ritardata trasmissione della posta in entrata e/o in uscita	1,5	1,5	2,25	9,37  P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio dell'attività svolta. Direttive relative alle modalità di protocollazione, assegnazione e definizione delle pratiche Tarsu- Tares -Tari.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli a campione Report attestante l'emanazione delle direttive			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Dirigente di Settore/Responsabile IUC - Contenzioso

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Contenzioso I Grado – Contenzioso II Grado – Pagamento spese di lite	Potenziale svolgimento dell'attività defensionale in contratto con l' interesse pubblico e con i canoni dell'imparzialità  Potenziale mancata regolamentazione spese di lite.	2,3	0,75	1,7	7,08  P4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Creazione banca dati per la gestione delle pratiche di contenzioso</p> <p>Controlli a campione del 30% sul totale dei procedimenti avviati</p> <p>Monitoraggio sullo stato di avanzamento delle liquidazioni</p>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Settore		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli a campione ed emissione di un'attestazione in ordine all'avvenuta creazione della banca dati			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Redazione delle proposte di deliberazione relative al rendiconto di gestione.	Potenziale redazione dei documenti finanziari e di programmazione secondo valutazioni non corrispondenti alla reale situazione dell'Ente; Potenziale scostamento dei dati previsionali da quelli elaborati in sede consuntiva	1,16	1,25	1,45	6,04  P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio costante di tutte le fasi procedurali</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante gli esiti del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Patto di stabilità	Possibile alterazione fraudolenta dei dati contabili finalizzati al rispetto dei parametri del patto di stabilità.	1,16	1,25	1,45	6,04  P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli a campione			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Redazione delle proposte relative ai seguenti documenti: bilancio di previsione e sue variazioni, Peg e sue variazioni	Potenziale redazione dei documenti finanziari e di programmazione secondo valutazioni non corrispondenti alla reale situazione dell'Ente; Potenziale scostamento dei dati previsionali da quelli elaborati in sede consuntiva	1,16	1,25	1,45	6,04  P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio di tutte le fasi procedurali				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Assunzione degli impegni di spesa in esecuzione di determinazioni dirigenziali e proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale, pervenute dai diversi Settori dell'Amministrazione	Non sono individuabili specifici fattori di rischio trattandosi di attività che non ha immediatamente come destinatari finali utenti esterni. Inoltre il procedimento è soggetto al controllo di più soggetti. (Operatore, funzionario, dirigente servizio, Ragioniere Generale).	1,33	1	1,33	5,54  P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio costante di tutte le fasi del procedimento I certificati di impegno vengono firmati dall'operatore, dal funzionario, dal dirigente di servizio e dal ragioniere generale</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli a campione			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> costante					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Trasmissione dei mandati di pagamento e reversali di incasso alla Tesoreria	I mandati di pagamento sono inoltrati alla Tesoreria comunale previa sottoscrizione dei relativi elenchi a cura del Ragioniere Generale.	1,66	1,25	2	8,33  P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo a campione di almeno il 20 % degli elenchi di trasmissione mandati al Tesoriere Comunale				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli a campione			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Quadratura delle risultanze di cassa con il quadro di raccordo prodotto dal Tesoriere Comunale	Potenziale quadratura delle risultanze di cassa effettuata non in conformità con le risultanze del quadro di raccordo effettuato dal Tesoriere comunale	1,16	1,25	1,45	6,04  P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo conformità quadratura di cassa con quadro di raccordo del Tesoriere comunale				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Quadratura di cassa trimestrale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale trimestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Predisposizione del Conto Economico del Patrimonio e prospetto di conciliazione dell'A.C. ai sensi dell'art. 227 del D.Lgs. 267/2000.	Potenziale predisposizione degli atti in maniera non conforme tempo per tempo vigente.	1,16	1,25	1,45	6,04  P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Il procedimento è sempre controllato da almeno un'altra unità. Viene garantita una distribuzione alternata del lavoro che ha natura ciclica (annuale)</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Emanazione di disposizione di servizio che preveda l'intervento congiunto di almeno n.2 unità di personale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Predisposizione dei conti economici per centri di costo, in particolare per i servizi commerciali investiti dell'opzione Irap commerciale	Potenziale mancato rispetto della tempistica procedimentale	1,16	1,25	1,45	6,04  P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Il procedimento è sempre controllato da almeno un'altra unità. Viene garantita una distribuzione alternata del lavoro che ha natura ciclica (annuale)				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione di disposizione di servizio che preveda l'intervento congiunto di almeno n.2 unità di personale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Predisposizione del costo del personale per centro di responsabilità (Ufficio/Servizio dirigenziale, cui è imputabile la spesa per servizi dirigenziali)	Potenziale elaborazione dei dati secondo parametri non corretti.	1,16	1,25	1,45	6,04  P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Il procedimento è sempre controllato da almeno un'altra unità. Viene garantita una distribuzione alternata del lavoro che ha natura ciclica (annuale)</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Emanazione di disposizione di servizio che preveda l'intervento congiunto di almeno n.2 unità di personale			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Programmazione e Controllo Organismi Partecipati

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  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	2	1,5	3	12,5  P3
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>                      Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex artt. 47 e 76 DPR 445/2000 del dipendente su eventuali rapporti (anche dei familiari) con le società ed enti soggetti a vigilanza e controllo.                      Verifiche periodiche sulla corrispondenza tra corrispettivi erogati e prestazioni erogate dalle società partecipate sia sotto il profilo quantitativo sia sotto il profilo qualitativo.</p>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito delle verifiche			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Entro il 31 dicembre di ogni anno.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Programmazione e Controllo Organismi Partecipati

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Monitoraggio sito web	Errore materiale	2,5	1,5	3,75	15,62  P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>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.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Controllo periodico della correttezza dei dati immessi nel sito Web			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Entro il 31 dicembre di ogni anno.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Programmazione e Controllo Organismi Partecipati

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Predisposizione delibera di Consiglio comunale e di Giunta comunale per esercizio attività di vigilanza e controllo sugli Enti partecipati	Potenziali errori materiali e/o potenziale conduzione dell'attività di vigilanza in maniera non appropriata rispetto ai canoni di efficienza, efficacia ed economicità che devono connotare l'attività gestionale degli enti partecipati in conformità alle previsioni del Regolamento sul Controllo Analogico.	2,5	1,5	3,75	15,62  P2
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Relazione contenente le motivazioni su cui si basano le scelte circa la conduzione dell'attività di vigilanza.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Predisposizione di una relazione in seno alla quale si attesti l'effettuazione dell'attività di controllo analogo e dalla quale emergano i risultati dell'attività di vigilanza e le relative motivazioni.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Entro il 31 dicembre di ogni anno.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Interventi Finanziari e OO.PP.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Assolvimento adempimenti fiscali a carico della Amministrazione Comunale nella veste di sostituto d'imposta-	Non sussistono fattori di rischio specifici dal momento che i destinatari dell'attività svolta (dipendenti, professionisti, amministratori,) sono assoggettati al prelievo fiscale previsto dalla normativa vigente, sulla base delle dichiarazioni dagli stessi rilasciate, sottoposti a controlli dall'Amministrazione Finanziaria in ordine alla spettanza o meno dei "benefici" fiscali richiesti	1,6	1,25	2	8,33  P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Preventiva definizione delle fasi di svolgimento del processo e monitoraggio costante dello svolgimento delle stesse.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Monitoraggio delle attività			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Interventi Finanziari e OO.PP.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Gestione dei rapporti con il concessionario per la riscossione ai fini della verifica e regolarizzazione dei versamenti esattoriali e riscossione tributi, parificazione in sede di rendiconto di gestione del conto dei concessionari alla riscossione	Non si rilevano fattori di rischio specifici, in quanto l'attività svolta, per tutti i procedimenti descritti, non ha come destinatari né specifici utenti né utenti esterni.	1,83	1	1,83	7,62  P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio costante sulla regolarità della gestione attuato mediante il controllo del 100% dei provvedimenti di parifica dei conti dei concessionari.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante gli esiti del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Interventi Finanziari e OO.PP.

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Qualificazione ai fini dell'assoggettamento alle imposte dirette e indirette delle somme corrisposte/incassate dall'Amministrazione comunale –	Riconoscimento indebito dell'esenzione dalle imposte dirette e indirette delle somme corrisposte/incassate dall'Amministrazione comunale al fine di agevolare determinati soggetti.	2	1	2	8,33  P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Preventiva predisposizione di note e circolari per l'uniforme applicazione nella Amministrazione Comunale della normativa di riferimento vigente.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Pubblicazione nella Intracom comunale delle note e delle circolari emanate			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Esiti e Funzioni Delegate

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Emissione ordinativi di pagamento, di debiti fuori bilancio ex comma 1 lett. a) art.194 del d. lgs 267/2000, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C.	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento effettuata in esecuzione di provvedimenti assunti dai vari settori dell'Amministrazione che individuano beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale. Atteso che l'esecuzione del pagamento è subordinata ad ulteriori controlli dal parte del Dirigente del Servizio e del Ragioniere Generale, il verificarsi del fenomeno corruttivo risulta oltre che poco probabile anche di impatto lieve.	1,66	1,25	2,08	8,66  P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Con cadenza trimestrale si provvede al controllo della procedura estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti provenienti dall'Area Riqualficazione Urbana e delle Infrastrutture, almeno due provvedimenti provenienti dal comando di polizia municipale e almeno due provvedimenti provenienti da altri settori dell'A.C.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale trimestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Esiti e Funzioni Delegate

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Emissione ordinativi di pagamento, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C., relativi ad appalti di beni e servizi; e pagamento indennità, rimborsi e missioni al Sindaco, ai componenti della Giunta dei Consigli Comunale e di Circoscrizione.	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento effettuata in esecuzione di provvedimenti assunti dai vari settori dell'Amministrazione che individuano beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale. Atteso che l'esecuzione del pagamento è subordinata ad ulteriori controlli dal parte del Dirigente del Servizio e del Ragioniere Generale, il verificarsi del fenomeno corruttivo risulta oltre che poco probabile anche di impatto lieve.	1,66	1,25	2,08	8,66  P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>con cadenza pressoché trimestrale, si provvede ai controlli inerenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti provenienti dal Settore Cultura, almeno due provvedimenti provenienti dall'Area della Scuola e almeno due provvedimenti provenienti da altri settori dell'A.C.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale trimestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Esiti e Funzioni Delegate

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Emissione ordinativi di pagamento, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C., relativi ad appalti di beni e servizi; e pagamenti di canoni di locazione, indennità di occupazione e quote condominiali	Trattandosi di emissione di mandati di pagamento effettuata in esecuzione di provvedimenti assunti dai vari settori dell'Amministrazione che individuano beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale. Atteso che l'esecuzione del pagamento è subordinata ad ulteriori controlli dal parte del Dirigente del Servizio e del Ragioniere Generale, il verificarsi del fenomeno corruttivo risulta oltre che poco probabile anche di impatto lieve.	1,66	1,25	2,08	8,66  P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Con cadenza trimestrale si provvede al controllo della procedura estraendo a caso un campione di almeno due provvedimenti provenienti dall'Ufficio Valorizzazione Risorse Patrimoniali, almeno due provvedimenti provenienti dall'Ufficio Coordinamento interventi COIME e almeno due provvedimenti provenienti da altri settori dell'A.C.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale trimestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  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 artificiosi 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	24,79  P1
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli e verifiche sulla corretta compilazione della documentazione riguardante il processo di lavoro anche mediante l'emanazione di specifiche disposizioni di servizio in materia.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
<p>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.</p>	<p>Potenziati artificiali e/o errati inserimenti nella procedura stipendiale ambiente comunale ed ex d.l. 24/86. Anomala e complessa applicazione della lavorazione stipendiale riferita al CCNL imprese edili ed affini di natura privatistica e conseguente rischio di errati inserimenti</p>	1,33	3	3,99	16,62  P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli e verifiche sul corretto inserimento dei dati riguardanti il processo di lavoro anche mediante l'emanazione di specifiche disposizioni di servizio in materia.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'effettuazione dei controlli su n.100 pratiche almeno.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Attività continuativa</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti mensili degli stipendi e altri emolumenti a seguito di provvedimenti del Settore Risorse Umane	Errati inserimenti nella procedura stipendiale ambiente comunale ed ex d.l. 24/86. Anomala e complessa applicazione della lavorazione stipendiale riferita al CCNL imprese edili ed affini di natura privatistica e conseguente appesantimento burocratico dell'attività.	1,33	3	3,99	16,62  P2
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli e verifiche sulla corretto inserimento dei dati riguardanti il processo di lavoro anche mediante l'emanazione di specifiche disposizioni di servizio in materia.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'effettuazione dei controlli su n.100 posizioni stipendiali almeno			
<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 Personale

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  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. Anomala e complessa applicazione della lavorazione stipendiale riferita al CCNL imprese edili ed affini di natura privatistica e conseguente appesantimento burocratico dell'attività.	1,33	3,5	4,65	19,37  P2
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controlli e verifiche sul corretto inserimento dei dati riguardanti il processo di lavoro anche mediante l'emanazione di specifiche disposizioni di servizio in materia.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione dei controlli su n.100 posizioni stipendiali 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Procedimento relativo alla gestione mensile delle trattenute di Gestione del quinto dello stipendio. Rilascio certificati di stipendio ai dipendenti e atti di benessere alle società finanziarie	<p>Errati inserimenti nella procedura stipendiale ambiente comunale ed ex d.l. 24/86.</p> <p>Procedura di cessione del quinto dello stipendio.</p> <p>Carenza di personale. Si rinvia alla nota del 08/10/2014 del Dirigente trasmessa con mail al Capo Area e al Coordinatore.</p>	2,16	2,05	4,43	18,45  P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>                      Controlli e verifiche sul corretto inserimento dei dati riguardanti il processo di lavoro anche mediante l'emanazione di specifiche disposizioni di servizio in materia.</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b>                      Report attestante l'effettuazione dei controlli su n.100 posizioni stipendiali almeno</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Attività continuativa</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Procedimento relativo alla gestione mensile dei pignoramenti ai dipendenti comunali.	Potenziali omissioni e/o ritardi nella attività gestionale relativa ai pignoramenti	1,67	1,25	2,09	8,70  P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Attività contabile connessa ai pignoramenti nel rispetto della normativa vigente e costante monitoraggio delle procedure				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Attività continuativa					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Procedimento relativo al rilascio dei prestiti Inps.	Potenziale espletamento delle procedure al di fuori dei presupposti normativi e regolamentari che disciplinano la materia. Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche	2	0,75	1,50	6,25  P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Attività contabile connessa ai prestiti nel rispetto della normativa vigente e vincolato al programma on line dell'INPS – monitoraggio delle attività.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Attività continuativa					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Gestione Inail, invio dati retributivi e autoliquidazione in acconto e a saldo	Errati inserimenti nella procedura stipendiale ambiente comunale ed ex d.l. 24/86.	1,67	1	1,67	6,95  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 anche mediante l'emanazione di specifiche disposizioni di servizio in materia.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione dei controlli su n.50 posizioni stipendiali 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
Procedimento di acquisizione esame delle richieste e gestione contabile dell'erogazione dell'assegno nucleo familiare.	Errati inserimenti nella procedura stipendiale ambiente comunale ed ex d.l. 24/86	1,33	2	2,66	11,08  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 anche mediante l'emanazione di specifiche disposizioni di servizio in materia.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione dei controlli su n.50 posizioni stipendiali almeno.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Attività continuativa annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio Personale

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Attività di supporto in capo al Dirigente, procedimento relativo al controllo di gestione ed ogni ulteriore attività di collaborazione in staff al Dirigente a seguito di ordini di servizio.	Errati inserimenti nella procedura stipendiale ambiente comunale ed ex d.l. 24/86 e modulo pensioni.	1,33	2	2,66	11,08 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio costante della corretta esecuzione delle direttive impartite dal dirigente				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Attività continuativa					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### V - Area del Bilancio e Risorse Finanziarie

#### Servizio ICI - IMU - TASI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  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	Emissione provvedimenti di rateizzazione; Alterazione del corretto svolgimento del procedimento.	2,33	1,75	4,07	16,95  P2
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intensificazione dei controlli a campione sull'attività espletata nella misura di 100 pratiche.</li> <li>- sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione mediante almeno n. 3 incontri formativi annui.</li> <li>- trasparenza</li> <li>- razionalizzazione organizzativa dei controlli mediante l'emanazione di specifiche disposizioni di servizio.</li> <li>- monitoraggio attività svolta</li> </ul>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito delle verifiche effettuate			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Interventi da tre a quattro 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato  Priorità di intervento
<p>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-inventariazione beni mobili e messa in fuori uso dei beni divenuti inservibili-custodia e restituzione oggetti rinvenuti.</p>	<p>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.</p>	2	2,5	5	20,83  P1
<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 dal Sispi spa.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Relazione attestante l'esito delle verifiche effettuate</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Ragioniere Generale/Capo Area</p>					

## AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Staff Ragioniere Generale:

Attività propedeutica al rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di G.M. e C. C. nonché sugli emendamenti alle stesse.	6,91	P4
Attività di parifica dei conti giudiziali resi dagli agenti contabili riscuotitori interni e connesse verifiche di cassa ai sensi dell'art. 112 c. 5 del regolamento di contabilità.	6,66	P4
Istruttoria finalizzata al recupero somme, a seguito di sentenza, nei confronti di dipendenti cessati dal servizio e amministratori.	6,04	P4

#### Servizio IUC:

Richiesta di aggiornamento catastale ai sensi dell'art. 1 del comma 336 della legge 311/2004 ai proprietari degli immobili.	8,33	P4
Verifica superfici e destinazioni d'uso degli immobili oggetto di accertamento ai fini tares/tari attraverso lo sviluppo delle planimetrie catastali su richiesta dei serv/uff. del settore bilancio e tributi. Verifica superfici e destinazioni d'uso degli immobili ai fini tares/tari a seguito di sopralluogo richiesto e ritenuto necessario dai competenti servizi/uffici del settore bilancio e tributi, ai fini dell'attività istruttoria della pratica. Verifiche delle superfici e destinazioni d'uso delle planimetrie catastali di cui alle comunicazioni inoltrate dal settore edilizia privata ai sensi dell'art.20l.r. 4 del 16/04/2003.	23,45	P1
Invio segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate e/o guardia di finanza (protocollo d'intesa del 15/06/2012).	12,5	P3
Bonifica banca dati sige-fluendo per l'eliminazione di eventuali anomalie sulle posizioni contabili dei contribuenti.	23,45	P1
Lotta all'evasione e/o elusione del tributo tarsu, mediante verifica, della posizione contributiva di prescelte categorie di contribuenti.	23,45	P1
Istanze-legge di stabilità n.228/2012.	25	P1
Ricorsi trasmessi dall'ufficio contenzioso, riscossione e sviluppo tecnologico.	24,87	P1
Assegnazione alle uu. oo., ai responsabili e/o agli istruttori amministrativi, con contestuale registrazione della specifica informazione sul protocollo informatico "maia", delle istanze presentate dai contribuenti.	6,25	P4

## AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio IUC: (continua)

Autoliquidazione tares/tari.	15,62	P2
Dichiarazioni di iscrizione, variazione, cancellazione nella banca dati tributi- soggetti passivi tassa rifiuti.	22,62	P1
Formazione ruoli tarsu.	17,16	P2
Verifiche fiscali.	20,83	P1
Gestione del protocollo informatico maia per la corrispondenza in entrata ed in uscita distribuzione posta.	9,37	P4

#### Servizio IUC – Contenzioso:

Contenzioso I Grado – Contenzioso II Grado – Pagamento spese di lite.	7,08	P4
---	------	----

#### Servizio Bilancio e Bilancio consolidato:

Redazione delle proposte di deliberazione relative al rendiconto di gestione.	6,04	P4
Patto di stabilità.	6,04	P4
Redazione delle proposte relative ai seguenti documenti: bilancio di previsione e sue variazioni, Peg e sue variazioni.	6,04	P4
Assunzione degli impegni di spesa in esecuzione di determinazioni dirigenziali e proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale, pervenute dai diversi Settori dell'Amministrazione.	5,54	P4
Trasmissione dei mandati di pagamento e reversali di incasso alla Tesoreria.	8,33	P4
Quadratura delle risultanze di cassa con il quadro di raccordo prodotto dal Tesoriere Comunale.	6,04	P4
Predisposizione del Conto Economico del Patrimonio e prospetto di conciliazione dell'A.C. ai sensi dell'art. 227 del D.Lgs. 267/2000.	6,04	P4
Predisposizione dei conti economici per centri di costo, in particolare per i servizi commerciali investiti dell'opzione Irap commerciale.	6,04	P4
Predisposizione del costo del personale per centro di responsabilità (Ufficio/Servizio dirigenziale, cui è imputabile la spesa per servizi dirigenziali).	6,04	P4

#### Servizio Programmazione e Controllo Organismi Partecipati:

Attività di vigilanza e controllo sugli Enti partecipati.	12,5	P3
Monitoraggio sito web.	15,62	P2
Predisposizione delibera di Consiglio comunale e di Giunta comunale per esercizio attività di vigilanza e controllo sugli Enti partecipati	15,62	P2

## AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio Interventi Finanziari e OO. PP. :

Assolvimento adempimenti fiscali a carico dell'Amministrazione Comunale nella veste di sostituto d'imposta-	8,33	P4
Gestione dei rapporti con il concessionario per la riscossione ai fini della verifica e regolarizzazione dei versamenti esattoriali e riscossione tributi, parificazione in sede di rendiconto di gestione del conto dei concessionari alla riscossione.	7,62	P4
Qualificazione ai fini dell'assoggettamento alle imposte dirette e indirette delle somme corrisposte/incassate dall'Amministrazione comunale.	8,33	P4

#### Servizio Esiti e Funzioni Delegate:

Emissione ordinativi di pagamento, di debiti fuori bilancio ex comma 1 lett. a) art.194 del d. lgs 267/2000, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C.	8,66	P4
Emissione ordinativi di pagamento, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C., relativi ad appalti di beni e servizi; e pagamento indennità, rimborsi e missioni al Sindaco, ai componenti della Giunta dei Consigli Comunale e di Circoscrizione.	8,66	P4
Emissione ordinativi di pagamento, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari settori dell'A.C., relativi ad appalti di beni e servizi; e pagamenti di canoni di locazione, indennità di occupazione e quote condominiali	8,66	P4

#### Servizio Personale:

Procedimento di Elaborazione, determinazione e trasmissione all'Istituto previdenziale del trattamento di quiescenza/riscatti/ricongiunzioni/riliquidazioni per i dipendenti collocati a riposo.	24,79	P1
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.	16,62	P2
Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti mensili degli stipendi e altri emolumenti a seguito di provvedimenti del Settore Risorse Umane.	16,62	P2
Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti mensili di tutte le indennità accessorie erogate mensilmente a seguito di certificazioni e d.d. dei vari Settori.	19,37	P2
Procedimento relativo alla gestione mensile delle trattenute di Gestione del quinto dello stipendio. Rilascio certificati di stipendio ai dipendenti e atti di benessere alle società finanziarie.	18,45	P2
Procedimento relativo alla gestione mensile dei pignoramenti ai dipendenti comunali.	8,70	P4

## AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio Personale: (continua)

Procedimento relativo al rilascio dei prestiti Inps.	6,25	P4
Gestione Inail, invio dati retributivi e autoliquidazione in acconto e a saldo.	6,95	P4
Procedimento di acquisizione esame delle richieste e gestione contabile dell'erogazione dell'assegno nucleo familiare.	11,08	P3
Attività di supporto in capo al Dirigente, procedimento relativo al controllo di gestione ed ogni ulteriore attività di collaborazione in staff al Dirigente a seguito di ordini di servizio.	11,08	P3

#### Servizio ICI - IMU – TASI:

Emissione provvedimenti di diniego di rateizzazione –Emissione provvedimenti di rateizzazione Emissione provvedimenti di conferma di avviso di accertamento-Emissione provvedimento di annullamento di avviso di accertamento* Emissione provvedimento di sospensione temporanea della cartella –Emissione provvedimenti di diniego di rimborso-Formazione ruoli ICI/IMU/TASI –Emissione provvedimento di conferma dell'iscrizione a ruolo.	16,95	P2
---	-------	----

#### Servizio TOSAP – ICP:

Emissione avvisi di accertamento e liquidazione tosap-icp- richiesta emissione atti di annullamento in autotutela richiesta emissione provvedimento di rimborso tosap-icp- formazione ruoli tosap icp e ruoli minori- inventariazione beni mobili e messa in fuori uso dei beni divenuti inservibili-custodia e restituzione oggetti rinvenuti.	20,83	P1
---	-------	----



**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) Procedimenti di impegno e liquidazione dei corrispettivi di conduzione tecnica del SITEC.
- 2) Predisposizione determinazioni di dirigenziali di impegno, liquidazione e pagamento di fatture per servizi TLC.
- 3) Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione sanitaria ambulatori e studi privati di odontoiatria ai sensi del Decreto Assessorato Regionale Sanità n. 890 del 17/06/2002 e Decreto n. 463 del 17/04/2003 – Procedimento per l'autorizzazione sanitaria per gestione non imprenditoriale di attività balneari e/o solarium tramite associazioni senza scopo di lucro o circoli privati.
- 4) Sgravio di somme iscritte a ruolo derivanti da sanzioni amministrative pecuniarie, ai sensi della L.689/81; Pagamento rateale di somme dovute a seguito di notifica di ordinanza ingiunzione per il pagamento di sanzione amministrativa pecuniaria, art. 26 L.689/81.

##### **Ufficio Sport e Impianti sportivi:**

- 5) Assegnazione alle società sportive spazi negli impianti sportivi comunali, compreso palestre scolastiche.
- 6) Concessione contributi.
- 7) Liquidazioni contributi.

##### **Ufficio Ambiente:**

- 8) Predisposizioni provvedimenti dirigenziali di impegno/liquidazione e pagamento per i servizi resi dalle società partecipate RAP spa e Palermo Ambiente spa in liquidazione.

<b>PROCESSO:</b> Procedimenti di impegno e liquidazione dei corrispettivi di conduzione tecnica del SITEC					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff del Capo Area</b> <b>Valore Normalizzato 20.8/P1</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	Assunzione impegno di spesa con D.D: nell'anno precedente l'erogazione del servizio	Potenziale sfioramento dei termini previsti per la tempistica procedimentale	Controllo costante sui tempi di predisposizione dei provvedimenti di impegno	1.33	1.50	1.99	Capo Area	Semestrale	Report semestrale attestante il rispetto dei tempi di del procedimento.
2	Verifica delle prestazioni rese	Verifica delle prestazioni rese ai sensi dell'art. 48 del vigente Reg. di Contabilità	Controllo puntuale, operato dal Dirigente, sui livelli dei servizi resi.	1.67	1.50	2.50	Capo Area	Semestrale	Report attestante l'esito dei controlli
3	Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione	Potenziale sfioramento dei termini previsti per la tempistica procedimentale	Controllo costante sui tempi di predisposizione dei provvedimenti di liquidazione	1.17	1.50	1.75	Capo Area	Semestrale	Report semestrale attestante il rispetto dei tempi di del procedimento.

<b>PROCESSO:</b> Predisposizione Determinazioni dirigenziali di impegno, liquidazione e pagamento di fatture per servizi TLC					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff del Capo Area</b> <b>Valore Normalizzato 19,49/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	Accettazione e verifica fatture elettroniche sulla piattaforma informatica	Mancata accettazione e verifica nei tempi previsti.	Controllo costante del rispetto della tempistica	1.33	1.50	1.99	Capo Area	Semestrale	Caricamento sul SIB (Sistema Informativo Bilancio) delle fatture accettate.
2	Verifica amministrativa	Mancata verifica e emissione di atti illegittimi	Acquisizione DURC e verifiche Equitalia	2.33	1.25	2.91	Capo Area	Semestrale	Report verifiche effettuate
3	Emissione ordinativo di pagamento tramite anticipazione e di tesoreria	Mancato pagamento entro i termini di scadenza dei pagamenti	Verifica avvenuto pagamento presso la tesoreria comunale	2.67	1.25	3.34	Capo Area	Semestrale	Report pagamenti effettuati dalla tesoreria

4	Pagamento IVA istituzionale tramite F24 on-line entipubblici	Mancato pagamento entro i tempi previsti	Verifica avvenuto adempimento tramite stampa e raccolta ricevute Ag. Entrate	2.33	1.25	2.91	Capo Area	Semestrale	Report versamenti eseguiti e monitoraggio dei consumi in rapporto alla disponibilità di Bilancio.
5	Predisposizione D.D. di regolarizzazione dei conti sospesi (impegno, liq. e pagamento al Tesoriere)	Potenziale sfioramento dei tempi previsti per la tempistica procedimentale.	Predisposizione di D.D. trimestrali di regolarizzazione dei conti sospesi.	1.50	1.25	1.87	Capo Area	Trimestrale	Report trimestrale attestante i tempi dei procedimenti.

PROCESSO:				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area - Igiene Pubblica Sanità e diritti degli animali					
Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione sanitaria ambulatori e studi privati di odontoiatria ai sensi del Decreto Assessorato Regionale Sanità n. 890 del 17/06/2002 e Decreto n. 463 del 17/04/2003- Procedimento per l'autorizzazione sanitaria per gestione non imprenditoriale di attività balneari e/o solarium tramite associazioni senza scopo di lucro o circoli privati				Legge 190/12 art 1 comma 16 lettera a): Autorizzazione o concessione. Valore Normalizzato 24,35/P1					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
Fase 1	Acquisizione e protocollazione del parere igienico sanitario favorevole e della documentazione a corredo dell'istanza presentata all'Asp per iter istruttorio. Assegnazione della pratica al Responsabile del procedimento	Ritardo nel controllo della documentazione acquisita o nella eventuale richiesta di integrazione documentale	Trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione e acquisizione al protocollo.  Verifica totale delle autodichiarazioni sul possesso dei requisiti professionali del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione e verifica a campione nella misura del 30% delle autodichiarazioni sul possesso dei requisiti morali.	2,16	1	2,16	Dirigente Responsabile del procedimento	Semestrale	Costante aggiornamento della reportistica informatica in uso alla U.O. che consente la tracciabilità del procedimento  Monitoraggio sulla verifica delle dichiarazioni rese dagli interessati. Report semestrale attestante le verifiche effettuate.
Fase 2	Emissione del provvedimento. Numerazione protocollazione e data di registrazione da parte del sistema informatico.	Potenziale mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione del procedimento.	2,33	1	2,33	Dirigente Responsabile del procedimento	Semestrale	Monitoraggio semestrale del rispetto dei termini previsti per la conclusione del procedimento. Report attestante l'esito del monitoraggio.
Fase 3	Consegna del provvedimento all'utente, e trasmissione di copia all'ufficio che ha espresso il parere	Limitato rischio di corruzione, in quanto vincolata da legge		2,33	1	2,33	Dirigente Responsabile del procedimento	Semestrale	Pubblicazione nel link "Amm.ne Trasparente" delle informazioni sui "tempi medi", sui "dati aggregati", e costante aggiornamento delle informazione sui procedimenti(riferimenti normativi, responsabile del procedimento, contatto telefonico, posta elettronica)ai sensi del Dlgs 33/2013.

PROCESSO:				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area - Igiene Pubblica Sanità e diritti degli animali					
Sgravio di somme iscritte a ruolo derivanti da sanzioni amministrative pecuniarie, ai sensi della Legge 689/81; Pagamento rateale di somme dovute a seguito di notifica di ordinanza ingiunzione per il pagamento di sanzione amministrativa pecuniaria, art. 26 Legge 689/81				Legge 190/12 art 1 comma 16 lettera c: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Valore Normalizzato 24,35/P1					
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità (all. 5 p.n.a.)	Indice d'impatto (all. 5 p.n.a.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
Fase 1	Acquisizione e protocollazione 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 presentata e dei provvedimenti(di sgravio o di rateizzazione)emessi Attenersi alla normativa vigente, senza eccezioni, seguendo un iter collaudato e standardizzato	2,33	1	2,33	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	Publicazione nel link "Amm.ne 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.
-----------	--	---	--	------	---	------	--	------------	---



<b>PROCESSO:</b> Assegnazioni alle società sportive spazi negli impianti sportivi comunali, compreso palestre scolastiche.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE: Sport e Impianti Sportivi</b> <b>Valore Normalizzato:19,46/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	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

<b>PROCESSO:</b> Concessione Contributi					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Sport e Impianti Sportivi <b>Valore Normalizzato:19,78/P2</b>				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Programmazione	Favoritismi nella scelta dei beneficiari	Individuazione di criteri generali oggettivi attraverso Delibera di Giunta Comunale	2,3	1,5	3,45	Responsabile pred Prov di concessione e contributi per attività e manifestaz	Entro il mese dicembre anno corrente e previa approvazione 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 pred Prov di concessione e contributi per attività e manifestaz	90 gg prima dell'inizio del campionato; 60 gg prima della Manifestazione Sportiva	Report istanze pervenute
3	Esame Istanze	Omissione nell'esame delle istanza (Documentazione deficitaria e/o non conforme)	Controllo incrociato da parte di altri funzionari	2,3	1,5	3,45	Responsabile pred Prov di concessione e 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 pred Prov di concessione e 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

<b>PROCESSO:</b> Liquidazione contributi					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Sport e Impianti Sportivi <b>Valore Normalizzato:20,37/P1</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	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

<b>PROCESSO:</b> Predisposizione provvedimenti dirigenziali di impegno/liquidazione e pagamento per i servizi resi dalle società partecipate RAP spa e Palermo Ambiente spa in liquidazione.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Ufficio Ambiente <b>Valore Normalizzato 25/P1</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/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Impegno	Impegno di spesa non corrispondente al contratto di servizio vigente	Controllo e confronto corrispettivi concordati	2	1	2	Dirigente	30 gg	Report Impegni
2	Accettazione fatturazione elettronica	Verifica /Controllo fattura	Attento esame della fatturazione	2	1	2	Dirigente	30 gg.	Report Registrazione Fatture
3	Liquidazione	Liquidazione di servizi non resi	Controlli a campione sui servizi e la qualità dei servizi resi dalle partecipate	2	1	2	Dirigente	30 gg.	Report Procedura Applicazioni Penali

**AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE**

**ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.**

**Capo Area:**

Procedimenti di impegno e liquidazione dei corrispettivi di conduzione tecnica del SITEC.	20,8	P 1
Predisposizione determinazioni di dirigenziali di impegno, liquidazione e pagamento di fatture per servizi TLC.	19,49	P 2

**Ex Ufficio Igiene pubblica, Sanità e Diritti degli animali:**

Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione sanitaria ambulatori e studi privati di odontoiatria ai sensi del Decreto Assessorato Regionale Sanità n. 890 del 17/06/2002 e Decreto n. 463 del 17/04/2003 – Procedimento per l'autorizzazione sanitaria per gestione non imprenditoriale di attività balneari e/o solarium tramite associazioni senza scopo di lucro o circoli privati.	24,35	P 1
Sgravio di somme iscritte a ruolo derivanti da sanzioni amministrative pecuniarie, ai sensi della L.689/81; Pagamento rateale di somme dovute a seguito di notifica di ordinanza ingiunzione per il pagamento di sanzione amministrativa pecuniaria, art. 26 L.689/81.	24,35	P 1

**Ufficio Sport e Impianti sportivi:**

Assegnazione alle società sportive spazi negli impianti sportivi comunali, compreso palestre scolastiche.	19,46	P2
Concessione contributi.	19,78	P2
Liquidazioni contributi.	20,37	P1

**Ufficio Ambiente:**

Predisposizioni provvedimenti dirigenziali di impegno/liquidazione e pagamento per i servizi resi dalle società partecipate RAP spa e Palermo Ambiente spa in liquidazione.	25	P 1
---	----	-----

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

### **AREA VI**

**AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE,  
SPORT E AMBIENTE**

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

### **PROCESSI:**

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

- 1) Studio analisi e gestione della domanda interna dei Sistemi Informativi, e predisposizione del budget degli interventi sulla scorta delle priorità selezionate, secondo le analisi delle implicazioni organizzative derivante dall'introduzione di processi e soluzioni ICT.
- 2) Gestione della convenzione Sispi e relativo allegato tecnico per il servizio Conduzione Tecnica del SITEC. Predisposizione delle relative modifiche di natura pattizia o in esecuzione di obblighi di legge. Verifica e monitoraggio dei servizi erogati, applicazione di eventuali sanzioni.
- 3) Gestione dei reclami e delle segnalazioni pervenute all'URP.
- 4) Richieste di attivazione/variazione/cessazione dei servizi TLC.
- 5) Formazione tematismi cartografia numerica.
- 6) 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;
- 7) Accertamento sistemi di aspirazione dei fumi irregolari ad uso di esercizi di preparazione di alimenti quale violazione degli artt. 121 e 122 del Regolamento Locale d'Igiene;
- 8) Accertamento inquinamento acustico da sorgenti rumorose fisse o mobili, ai sensi della legge 447/95 e relativi decreti di attuazione;
- 9) Iscrizione all'Albo comunale Enti Privati di assistenza (E.P.A.), ai sensi della L.R. 22/86 e deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 31/01/1995;
- 10) Cancellazione dall'Albo Comunale Enti Privati di Assistenza (E.P.A.) ai sensi della L.R. 22/86 e deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 31/01/1995;
- 11) Accertamento ed eliminazione inconvenienti igienico sanitari su aree pubbliche;
- 12) Stalle abusive: ricezione esposto argomentato di stalle abusive richiesta di sopralluogo all'ASP 6 e alla Polizia Municipale. Acquisizione esito sopralluogo ed eventuale emissione di provvedimento al trasgressore;

- *I processi dal punto 6 al 12 sono compresi in un'unica scheda*

#### **Ufficio Sport e Impianti Sportivi:**

- 13) Contabilizzazione incassi.
- 14) Uso Impianti Sportivi Da Parte Di Società Sportive.

#### **Ufficio Ambiente:**

- 15) Contratto RAP spa.



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Studio analisi e gestione della domanda interna dei Sistemi Informativi, e predisposizione del budget degli interventi sulla scorta delle priorità selezionate, secondo le analisi delle implicazioni organizzative derivante dall'introduzione di processi e soluzioni ICT.	Potenziati ritardi o malfunzionamenti nella domanda interna dei servizi. Potenziale individuazione delle priorità in maniera non conforme con l'attività programmata	1,33	1,50	1,99	10,91 <b>P3</b>
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Monitoraggio del 30% dei processi di elaborazione del Piano dei fabbisogni. Controllo a campione sullo stato delle richieste inoltrate dagli uffici sull'applicativo di gestione.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cittadinanza Sociale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Gestione della convenzione Sispì e relativo allegato tecnico per il servizio Conduzione Tecnica del SITEC. Predisposizione delle relative modifiche di natura pattizia o in esecuzione di obblighi di legge. Verifica e monitoraggio dei servizi erogati, applicazione di eventuali sanzioni.	Mancato e/o ritardato adeguamento alle normative vigenti sui contratti di servizio. Applicazione distorta degli aspetti contrattuali o loro eventuale manipolazione.	1,33	1,50	1,99	10,91 <b>P3</b>
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Costante monitoraggio della normativa di riferimento e verifica puntuale da parte del Capo Area dei livelli di servizio previsti all'allegato tecnico alla Convenzione.				
Soggetto Attuatore: Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante la corrispondenza tra corrispettivi erogati e prestazioni rese sia sotto il profilo quantitativo e sia sotto il profilo qualitativo			
Tempistica di Attuazione: cadenza temporale annuale					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area Cittadinanza Sociale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Gestione dei reclami e delle segnalazioni pervenute all'URP	Non si verificano casi di sfioramento della tempistica procedimentale né correlazione tra lo svolgimento del procedimento amministrativo ed il verificarsi di fenomeni corruttivi.	1,83	1,25	2,29	12,55 <b>P3</b>
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Regolare verifica e continuo monitoraggio dell'iter procedimentale.				
Soggetto Attuatore: Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante la regolare gestione dei reclami e delle segnalazioni con indicazione dei tempi di riscontro			
Tempistica di Attuazione: cadenza temporale annuale.					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area Cittadinanza Sociale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Richieste di attivazione/variazione/cessazione dei servizi TLC.	Ritardi nell'esecuzione dell'adempimento	1,67	1,25	2,09	11,45 <b>P3</b>
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Monitoraggio dell'attività istruttoria sul 30% dei procedimenti.				
Soggetto Attuatore: Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito del monitoraggio			
Tempistica di Attuazione: cadenza temporale annuale.					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area Cittadinanza Sociale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Formazione tematismi cartografia numerica	Non si verificano casi di sfioramento della tempistica procedimentale né correlazione tra lo svolgimento del procedimento amministrativo ed il verificarsi di fenomeni corruttivi	1,17	1,25	1,46	8,00 <b>P4</b>
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Analisi e verifiche effettuate costantemente sui contenuti trattati per l'elaborazione della cartografia, affinché siano conformi ai contenuti delle banche dati interessate dai tematismi. Attività gestionale espletata da due o più dipendenti				
Soggetto Attuatore: Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione di disposizioni di servizio in ordine all'intervento di due o più dipendenti nell'attività gestionale			
Tempistica di Attuazione: cadenza temporale ogni 18 mesi.					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area Cittadinanza Sociale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<p>Rilascio dei certificati di idoneità abitativa e di conformità igienico-sanitaria su istanza dei soggetti stranieri interessati finalizzati al ricongiungimento dei familiari, ex art. 1 comma 19 legge n. 94 del 15/07/2009, o ai fini del rilascio del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, ex art. 16 comma 4 lett. b) DPR 394/99.</p> <p>Accertamento sistemi di aspirazione dei fumi irregolari ad uso di esercizi di preparazione di alimenti quale violazione degli artt. 121 e 122 del Regolamento Locale d'Igiene;</p> <p>Accertamento inquinamento acustico da sorgenti rumorose fisse o mobili, ai sensi della legge 447/95 e relativi decreti di attuazione;</p> <p>Iscrizione all'Albo comunale Enti Privati di assistenza (E.P.A.), ai sensi della L.R. 22/86 e deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 31/01/1995;</p> <p>Cancellazione dall'Albo Comunale Enti Privati di Assistenza (E.P.A.) ai sensi della L.R. 22/86 e deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 31/01/1995;</p> <p>Accertamento ed eliminazione inconvenienti igienico sanitari su aree pubbliche; Stalle abusive: ricezione esposto argomentato di</p>	<p>Richiesta tardiva della documentazione integrativa onde arrecare un danno socio economico al richiedente.</p> <p>Potenziale rilascio tardivo del provvedimento rispetto al termine fissato per la conclusione procedimentale onde indurre il richiedente ad effettuare una dazione nei confronti del dipendente.</p> <p>Rilascio del provvedimento ad un soggetto non titolato al fine di concedere un beneficio allo stesso.</p> <p>Mancata emissione del provvedimento in assenza degli esiti di accertamento degli organi di vigilanza al fine di favorire il soggetto che ha segnalato l'inconveniente.</p> <p>Emissione del provvedimento in assenza di attestazione da parte degli organi di vigilanza di pericolo per la salute pubblica al fine di arrecare pregiudizio al presunto dante causa.</p> <p>Mancata emissione del provvedimento in presenza di attestazione da parte degli organi di vigilanza di pericolo per la salute pubblica al fine di favorire l'autore dell'illecito.</p> <p>Mancato inoltro dell'esposto all'organo di controllo al fine di favorire il presunto trasgressore</p> <p>Richiesta tardiva della documentazione integrativa per ritardare l'apertura dell'attività.</p> <p>Rilascio del provvedimento ad un soggetto non titolato.</p> <p>Mancata comunicazione di avvenuta iscrizione e richiesta di controllo agli organi di vigilanza a vantaggio del titolare dell'attività.</p> <p>Mancata cancellazione d'ufficio a seguito di richiesta da parte degli organi di vigilanza per favorire il prosieguo dell'attività non conforme.</p> <p>Emissione del provvedimento in assenza degli esiti di accertamento degli organi di vigilanza al fine di favorire il soggetto che ha segnalato l'inconveniente.</p>	2,33	1	2,33	12,77 <b>P3</b>

<p>stalle abusive richiesta di sopralluogo all'ASP 6 e alla Polizia Municipale. Acquisizione esito sopralluogo ed eventuale emissione di provvedimento al trasgressore;</p>	<p>Emissione del provvedimento in assenza di attestazione da parte degli organi di vigilanza di pericolo per la salute pubblica al fine di arrecare pregiudizio al presunto dante causa.</p> <p>Mancata emissione del provvedimento in presenza di attestazione da parte degli organi di vigilanza di pericolo per la salute pubblica al fine di favorire l'autore dell'inconveniente.</p> <p>Mancato inoltro dell'esposto all'organo di controllo per favorire il presunto autore dell'inconveniente</p>				
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Report semestrale.</li> <li>- Pubblicazione sul sito web istituzionale sezione "Amm.ne Trasparente" delle informazioni sui "tempi medi" sui "dati aggregati" e aggiornamento delle informazione sui procedimenti(riferimenti normativi, responsabile del procedimento, contatto telefonico, posta elettronica), ai sensi del D.lgs 33/2013</li> <li>- Aggiornamento della reportistica in uso alle UU.OO. per la tracciabilità dei procedimenti.</li> </ul>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> relazione attestante l'esito del monitoraggio rispetto ai termini di conclusione dei procedimenti; la corretta pubblicazione sul sito web istituzionale "Amm.ne Trasparente" e l'adozione delle misure di tracciabilità dei procedimenti.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cittadinanza Sociale</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Ufficio Sport e Impianti Sportivi

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 normalizzato 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	<b>25 P1</b>
<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.					
Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report trimestrale di rendicontazione degli incassi.			
Tempistica di Attuazione: cadenza temporale trimestrale.					
Titolare del potere sostitutivo: 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Uso Impianti Sportivi da Parte Di Società Sportive.	Potenziali favoritismi nei confronti di determinate società sportive.	2,16	1	2,16	11,84 <b>P3</b>
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controllo a campione negli impianti sportivi per la verifica di eventuali utilizzi non autorizzati.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito delle verifiche in ordine alla regolarità dell'utilizzazione da parte delle società sportive			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Anno Sportivo					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VI - Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente

#### Ufficio Ambiente.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Contratto RAP spa.	Potenziale mancato rispetto delle clausole contrattuali contenute in seno al contratto di servizio sia sotto il profilo della non corrispondenza quantitativa tra i corrispettivi erogati e le prestazioni rese dalla Partecipata, sia sotto il profilo della non corrispondenza qualitativa tra i corrispettivi erogati e le prestazioni rese dalla Partecipata.	2	1	2	10,96 <b>P3</b>
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
Controlli a campione e direttive del Dirigente.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante l'esito dei controlli a campione sugli ambiti di intervento e previsti dal contratto di servizio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 30 gg.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

**AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE SPORT E AMBIENTE**

**ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.**

**Staff Capo Area:**

Studio analisi e gestione della domanda interna dei Sistemi Informativi, e predisposizione del budget degli interventi sulla scorta delle priorità selezionate, secondo le analisi delle implicazioni organizzative derivante dall'introduzione di processi e soluzioni ICT.	10,91	P 3
Gestione della convenzione Sispi e relativo allegato tecnico per il servizio Conduzione Tecnica del SITEC. Predisposizione delle relative modifiche di natura pattizia o in esecuzione di obblighi di legge. Verifica e monitoraggio dei servizi erogati, applicazione di eventuali sanzioni.	10,91	P 3
Gestione dei reclami e delle segnalazioni pervenute all'URP.	12,55	P 3
Richieste di attivazione/variazione/cessazione dei servizi TLC.	11,45	P 3
Formazione tematismi cartografia numerica	8,00	P 4
Rilascio dei certificati di idoneità abitativa e di conformità igienico-sanitaria su istanza dei soggetti stranieri interessati finalizzati al ricongiungimento dei familiari, ex art. 1 comma 19 legge n. 94 del 15/07/2009, o ai fini del rilascio del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, ex art. 16 comma 4 lett. b) DPR 394/99; Accertamento sistemi di aspirazione dei fumi irregolari ad uso di esercizi di preparazione di alimenti quale violazione degli artt. 121 e 122 del Regolamento Locale d'Igiene; Accertamento inquinamento acustico da sorgenti rumorose fisse o mobili, ai sensi della legge 447/95 e relativi decreti di attuazione; Iscrizione all'Albo comunale Enti Privati di assistenza (E.P.A.), ai sensi della L.R. 22/86 e deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 31/01/1995; Cancellazione dall'Albo Comunale Enti Privati di Assistenza (E.P.A.) ai sensi della L.R. 22/86 e deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 31/01/1995; Accertamento ed eliminazione inconvenienti igienico sanitari su aree pubbliche; Stalle abusive: ricezione esposto argomentato di stalle abusive richiesta di sopralluogo all'ASP 6 e alla Polizia Municipale. Acquisizione esito sopralluogo ed eventuale emissione di provvedimento al trasgressore	12,77	P 3

**Ufficio Sport e Impianti Sportivi:**

Contabilizzazione incassi.	25	P 1
Uso Impianti Sportivi Da Parte Di Società Sportive.	11,84	P 3

**Ufficio Ambiente:**

Contratto RAP spa.	10,96	P 3
--------------------	-------	-----

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

AREA VII

AREA DELLA CULTURA

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

### **PROCESSI**

#### **Capo Area:**

- 1) Incarichi di collaborazione esterna.
- 2) Procedure amministrative di affidamento e acquisizione di beni e prestazioni di servizi a società in house.
- 3) Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche.
- 4) Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito gare gestite dal Servizio Economato ed Approvvigionamento del Comune di Palermo.

#### **Ex Servizio Attività Culturali:**

- 5) Grandi manifestazioni cittadine.
- 6) Procedure negoziate senza pubblicazione di bando.
- 7) Incarichi di collaborazione esterna.

#### **Servizi Musei e Spazi espositivi:**

- 8) Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche.
- 9) Procedure amministrative di affidamento e acquisizione di beni e prestazioni di servizi a società in house.
- 10) Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito di gare gestite dal Servizio Economato ed Approvvigionamento del Comune di Palermo
- 11) Incarichi di collaborazione esterna.

#### **Servizio Sistema Bibliotecario e Archivio Cittadino:**

- 12) Procedure di affidamento diretto gestito dal Servizio nel rispetto del codice dei contratti – D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e le normative specifiche sui beni culturali con particolare riferimento al codice BB.CC. D. Lgs. 42 del 22/01/2004 e s.m.i. e alla normativa di settore della Regione siciliana, in quanto applicabile, e del regolamento di contabilità.
- 13) Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche.
- 14) Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizio seguito gare gestite dall'ufficio Contratti e/o Economato del comune di Palermo.

<b>PROCESSO:</b> Incarichi di collaborazione esterna					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Staff Capo Area <b>Valore Normalizzato 25/P1</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	RESPONSABILI	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

<b>PROCESSO:</b> Procedure amministrative di affidamento di acquisizione di beni e prestazioni di servizi a società in house					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Staff Amministrativo Area della Cultura <b>Valore Normalizzato 25/P1</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	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

<b>PROCESSO:</b> Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e amministrazioni pubbliche					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Staff Amministrativo Area della Cultura <b>Valore Normalizzato 25/P1</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	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



PROCESSO: Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito di gare gestite dal Servizio Economato ed Approvvigionamento del Comune di Palermo.					SERVIZIO DIRIGENZIALE Staff Amministrativo Area della Cultura Valore Normalizzato 25/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,2	1,5	1,8	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione

PROCESSO: Grandi Manifestazioni Cittadine					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Attività Culturali Valore Normalizzato 17,99/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO  ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Pubblicazione e 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/Responsabile 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 Potenziale	Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei componenti delle commissioni di valutazione dei progetti sulla base della normativa e delle misure	2	1,5	3	Capo Area	Semestrale	Report attestante l'attuazione della misura

		condizionamento dei componenti della commissione di lavoro da parte degli istanti	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 provvedimenti o di aggiudicazioni e 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

PROCESSO: Procedure negoziate senza pubblicazione di bando				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Attività Culturali Valore Normalizzato 18,23/P2					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABIL E	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

<b>PROCESSO:</b> Incarichi di collaborazione esterna					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Attività Culturali <b>Valore Normalizzato 25/P1</b>				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	1. Avvio e 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	2. Istruttori a	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	Decisioni integrate 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

PROCESSO: Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e amministrazioni pubbliche.					SERVIZIO DIRIGENZIALE Musei e Spazi Espositivi Valore Normalizzato 25/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	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

<b>PROCESSO:</b> Procedure amministrative di affidamento per l'acquisizione di beni e prestazioni di servizi a società in house.				<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE Musei e Spazi Espositivi</b>  <b>Valore Normalizzato 25/P1</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	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,2	1,5	1,8	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione



<b>PROCESSO:</b> Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito di gare gestite dal Servizio Economato ed Approvvigionamento del Comune di Palermo.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE Musei e Spazi Espositivi</b> <b>Valore Normalizzato 25/P1</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	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,2	1,5	1,8	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione

<b>PROCESSO:</b> Incarichi di collaborazione esterna					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE Musei e Spazi Espositivi</b> <b>Valore Normalizzato 25/P1</b>				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	1. Avvio e ricognizion e interna	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamenta ri 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	2.Istruttoria	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamenta ri 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'Efficac ia	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamenta ri 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

<b>PROCESSO:</b> Procedure di affidamento diretto gestito dal servizio nel rispetto del codice dei contratti – D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e le normative specifiche sui beni culturali con particolare riferimento al Codice BB.CC. D. Lgs. n. 42 del 22/01/2004 e s.m.i. e alla normativa di settore della Regione Siciliana, in quanto applicabile, e del Regolamento di contabilità					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Sistema Bibliotecario Cittadino <b>Valore Normalizzato 23,59/P1</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	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	1,25	1,87	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

<b>PROCESSO:</b> Procedure amministrative di impegno, liquidazione pagamento per acquisizione per servizi resi da enti ed amministrazioni pubbliche				<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Sistema Bibliotecario Cittadino <b>Valore Normalizzato 25/P1</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	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,2	1,5	1,8	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione

<b>PROCESSO:</b> Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizio a seguito gare gestite dall' ufficio contratti e/o economato del Comune di Palermo.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Sistema Bibliotecario Cittadino <b>Valore Normalizzato 25/P1</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	Fase Impegno	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
2	Fase Acquisizione fattura	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	1,2	1,5	1,8	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
3	Fase Verifica ex articolo 48 regolamento di contabilità	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione
4	Fase Liquidazione	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per la fase	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti	2	1,5	3	Responsabile dell'istruttoria	Semestrale	Report attestante l'effettuazione dei controlli a campione

## AREA CULTURA

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Capo Area:

Incarichi di collaborazione esterna.	25	P1
Procedure amministrative di affidamento e acquisizione di beni e prestazioni di servizi a società in house.	25	P1
Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche.	25	P1
Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito gare gestite dal Servizio Economato ed Approvvigionamento del Comune di Palermo.	25	P1

#### Ex Servizio Attività Culturali:

Grandi manifestazioni cittadine.	17,99	P2
Procedure negoziate senza pubblicazione di bando.	18,23	P2
Incarichi di collaborazione esterna.	25	P1

#### Servizio Musei e Spazi espositivi:

Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche.	25	P1
Procedure amministrative di affidamento e acquisizione di beni e prestazioni di servizi a società in house.	25	P1
Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito di gare gestite dal Servizio Economato ed Approvvigionamento del Comune di Palermo	25	P1
Incarichi di collaborazione esterna.	23	P1

#### Servizio Sistema Bibliotecario e Archivio Cittadino:

Procedure di affidamento diretto gestito dal Servizio nel rispetto del codice dei contratti – D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e le normative specifiche sui beni culturali con particolare riferimento al codice BB.CC. D. Lgs. 42 del 22/01/2004 e s.m.i. e alla normativa di settore della Regione siciliana, in quanto applicabile, e del regolamento di contabilità.	23,59	P1
Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e Amministrazioni pubbliche.	25	P1
Procedure amministrative di liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito gare gestite dall'ufficio Contratti e/o Economato del comune di Palermo.	25	P1

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

**AREAVII  
AREA DELLA CULTURA**

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

### **PROCESSI**

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

- 1) Certificato d'assegnazione numerazione civica, rilasciato a seguito di richiesta secondo modello ISTA AP/7b, propedeutico al rilascio abitabilità-agibilità.
- 2) Attestato esistenza numerazione civica – Attestato variazione toponomastica (toponimo e/o civico) - Rilasciato a seguito di richiesta secondo modello elaborato da U.O.
- 3) Procedura per la realizzazione di tirocini e stage c/o le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'amministrazione comunale, l'università ed enti di formazione.
- 4) Procedure amministrative relative all'acquisizione di progetti culturali/mostre e connessi eventuali beni e servizi nonché collaborazione a partenariati con soggetti diversi per la realizzazione di progetti strategici per la valorizzazione dei BB.CC.
- 5) Ricerche specialistiche a distanza sui beni archivistici bibliografici ed etnoantropologici conservati c/o l'archivio storico, museo Pitré e palazzo tarallo, consultazione patrimonio bibliografico e archivistico, procedura di riproduzione anche digitale di beni culturali.
- 6) Donazione di beni culturali di modico valore.
- 7) Procedura per la concessione prestito di beni culturali in occasione di mostre ed eventi.

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

- 8) Gestione delle relazioni con il Teatro Massimo ed il Teatro Biondo, richieste di rapporti ed informazioni, predisposizione di modifiche nei rapporti pattizi e/o istituzionali.

#### **Servizio Musei e Spazi espositivi:**

- 9) Procedura per la realizzazione di tirocini e stage presso le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'Amministrazione Comunale, Università ed Enti di formazione.

#### **Servizio Sistema Bibliotecario Cittadino:**

- 10) Procedura per la concessione in prestito di beni culturali in occasione di mostre ed eventi.
- 11) Ricerche specialistiche anche a distanza sui beni conservati c/o la Biblioteca comunale in Casa Professa, procedura di riproduzione anche digitale dei beni culturali.
- 12) Donazione di beni culturali di modico valore.



## 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Certificato d'assegnazione numerazione civica, rilasciato a seguito di richiesta secondo modello ISTA AP/7b, propedeutico al rilascio abitabilità-agibilità	Dichiarazioni mendaci da parte dei richiedenti	1,67	1,50	2,50	8,33 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli a campione nella misura del 30% del totale delle dichiarazioni sostitutive rese dal richiedente dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale</p>				
Soggetto Attuatore: Capo Area.		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli			
Tempistica di Attuazione: cadenza temporale ogni 12 mesi.					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area Scuola e Realtà dell'Infanzia.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<p>Attestato esistenza numerazione civica – Attestato variazione toponomastica (toponimo e/o civico) - Rilasciato a seguito di richiesta secondo modello elaborato da U.O.</p>	<p>Errori e/o Omissioni che inficiano l'attestato</p>	2	0,75	1,50	5 P5
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale semestrale.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Scuola e Realtà dell'Infanzia.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Procedura per la realizzazione di tirocini e stage c/o le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'amministrazione comunale, l'università ed enti di formazione.	Potenziale gestione delle procedure finalizzate ad agevolare l'ammissione di determinati candidati	2,16	1	2,16	7,2 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controllo a campione del 30% sul totale delle procedure espletate.				
Soggetto Attuatore: Capo Area.		Indicatore di risultato: Report attestante l'esito dei controlli			
Tempistica di Attuazione: cadenza temporale ogni 12 mesi.					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area Scuola e Realtà dell'Infanzia.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<p>Procedure amministrative relative all'acquisizione di progetti culturali/mostre e connessi eventuali beni e servizi nonché collaborazione a partenariati con soggetti diversi per la realizzazione di progetti strategici per la valorizzazione dei BB.CC.</p>	<p>Insufficienza delle linee guida atte ad individuare i criteri per definire i progetti culturali/mostre da realizzare. Ricorso indebito a procedure di affidamento diretto</p>	2,3	1,5	3,45	11,5 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Rispetto ed osservanza delle linee guida programmatiche annuali per la realizzazione di progetti culturali/mostre basate su direttive e atti di indirizzo dell'organo politico coerenti con i principi e fini istituzionali dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Controlli a campione nella misura del 30% sul totale dei provvedimenti e sulla documentazione/dichiarazione acquisita agli atti d'ufficio.</p> <p>Pubblicazione on line delle linee guida</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'avvenuta pubblicazione delle linee guida</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Scuola e Realtà dell'Infanzia.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Ricerche specialistiche a distanza sui beni archivistici bibliografici ed etnoantropologici conservati c/o l'archivio storico, museo Pitrè e palazzo Tarallo, consultazione patrimonio bibliografico e archivistico, procedura di riproduzione anche digitale di beni culturali	Potenziale ammissione alle ricerche al di fuori delle regole fissate per l'effettuazione delle stesse.	1,85	1,5	2,78	9,2 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Emanazione di una direttiva/circolare del Dirigente atta a disciplinare le modalità di accettazione ed evasione dell'istanza. Elaborazione di specifica modulistica di richiesta.</p>				
Soggetto Attuatore: Capo Area.		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante l'emanazione della direttiva e pubblicazione on line nella Sez. Amministrazione Trasparente</p>			
Tempistica di Attuazione: cadenza temporale annuale.					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area Scuola e Realtà dell'Infanzia.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Donazione di beni culturali di modico valore	Potenziale omessa presa in carico e/o occultamento dei beni oggetti di donazione	1,66	1,5	2,49	8,3 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Emanazione di una direttiva/circolare del Dirigente atta a regolamentare la richiesta di donazione e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente				
Soggetto Attuatore: Capo Area.		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione di direttiva disciplinante le modalità di gestione dei beni oggetto di donazione			
Tempistica di Attuazione: cadenza temporale ogni 12 mesi.					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area Scuola e Realtà dell'Infanzia.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Procedura per la concessione prestito di beni culturali in occasione di mostre ed eventi.	Prestiti effettuati al di fuori delle regole disciplinanti al materia	2,66	1,5	3,99	13,3 P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Emanazione di direttiva/circolare del Dirigente atta a disciplinare la richiesta di concessione e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente				
Soggetto Attuatore: Capo Area.		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione di direttiva disciplinante le modalità di gestione dei beni oggetto di prestito e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente.			
Tempistica di Attuazione: cadenza temporale semestrale.					
Titolare del potere sostitutivo Capo Area Scuola e Realtà dell'Infanzia.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Staff Capo Area

( ex Attività Culturali)

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	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<p>Gestione delle relazioni con il Teatro Massimo ed il Teatro Biondo, richieste di rapporti ed informazioni, predisposizione di modifiche nei rapporti pattizi e/o istituzionali</p>	<p>Mancato e/o ritardato rispetto degli adempimenti normativi diretti a possibili cambiamenti. Mancato e/o ritardato rispetto della tempistica finalizzata a possibili vantaggi a favore di terzi. Mancato rispetto ed esecuzione della normativa in vigore finalizzata a possibili alterazioni.</p>	3	2,5	7,5	25 P1
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Monitoraggio degli adempimenti previsti dalla normativa sui teatri attraverso controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Scuola e Realtà dell'Infanzia.</p>					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Musei e Spazi espositivi

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	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Procedura per la realizzazione di tirocini e stage presso le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'Amministrazione Comunale, Università ed Enti di formazione.	Potenziale gestione delle procedure finalizzate ad agevolare l'ammissione di determinati candidati	2,16	1,25	2,7	9 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Controllo a campione nella misura del 30% sul totale delle procedure espletate.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cultura					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Sistema Bibliotecario Cittadino

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	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Procedura per la concessione in prestito di beni culturali in occasione di mostre ed eventi	Prestiti effettuati al di fuori delle regole disciplinanti al materia	2,66	1,75	4,65	15,5 P2
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Emanazione di direttiva/circolare del Dirigente atta a disciplinare la richiesta di concessione e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione di direttiva disciplinante le modalità di gestione dei beni oggetto di prestito e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cultura					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Sistema Bibliotecario Cittadino

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	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Ricerche specialistiche anche a distanza sui beni conservati c/o la Biblioteca comunale in Casa Professa, procedura di riproduzione anche digitale dei beni culturali	Potenziale ammissione alle ricerche al di fuori delle regole fissate per l'effettuazione delle stesse	2,16	1	2,16	7,2 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Emanazione di direttiva/circolare del Dirigente atta a disciplinare le modalità di accettazione ed evasione dell'istanza. Elaborazione di specifica modulistica di richiesta e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante l'emanazione della direttiva e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cultura					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VII - Area della Cultura

#### Servizio Sistema Bibliotecario Cittadino

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	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Donazione di beni culturali di modico valore	Potenziale omessa presa in carico e/o occultamento dei beni oggetti di donazione	1,33	1	1,33	4,43 P5
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Emanazione di direttiva/circolare del Dirigente atta a regolamentare la richiesta di donazione e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione di direttiva disciplinante le modalità di gestione dei beni oggetto di donazione e pubblicazione della stessa on line nella Sezione Amministrazione Trasparente			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 12 mesi.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cultura					

## AREA DELLA CULTURA

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Staff Capo Area:

Certificato d'assegnazione numerazione civica, rilasciato a seguito di richiesta secondo modello ISTA AP/7b, propedeutico al rilascio abitabilità-agibilità.	8,33	P 4
Attestato esistenza numerazione civica – Attestato variazione toponomastica (toponimo e/o civico) - Rilasciato a seguito di richiesta secondo modello elaborato da U.O.	5	P 5
Procedura per la realizzazione di tirocini e stage c/o le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'amministrazione comunale, l'università ed enti di formazione.	7,2	P 4
Procedure amministrative relative all'acquisizione di progetti culturali/mostre e connessi eventuali beni e servizi nonché collaborazione a partenariati con soggetti diversi per la realizzazione di progetti strategici per la valorizzazione dei BB.CC.	11,5	P 3
Ricerche specialistiche a distanza sui beni archivistici bibliografici ed etnoantropologici conservati c/o l'archivio storico, museo Pitré e palazzo tarallo, consultazione patrimonio bibliografico e archivistico, procedura di riproduzione anche digitale di beni culturali.	9,2	P 4
Donazione di beni culturali di modico valore.	8,3	P 4
Procedura per la concessione prestito di beni culturali in occasione di mostre ed eventi.	13,3	P 3

#### Staff Capo Area:

Gestione delle relazioni con il Teatro Massimo ed il Teatro Biondo, richieste di rapporti ed informazioni, predisposizione di modifiche nei rapporti pattizi e/o istituzionali.	25	P 1
---	----	-----

#### Servizio Musei e Spazi espositivi:

Procedura per la realizzazione di tirocini e stage presso le istituzioni culturali sulla base della convenzione stipulata tra l'Amministrazione Comunale, Università ed Enti di formazione.	9	P 4
---	---	-----

## AREA DELLA CULTURA

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio Sistema Bibliotecario Cittadino:

Procedura per la concessione in prestito di beni culturali in occasione di mostre ed eventi.	15,5	P 2
Ricerche specialistiche anche a distanza sui beni conservati c/o la Biblioteca comunale in Casa Professa, procedura di riproduzione anche digitale dei beni culturali.	7,2	P 4
Donazione di beni culturali di modico valore.	4,43	P 5

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

### **AREA VIII**

**AREA DELLA PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E  
MOBILITA'**

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

### **PROCESSI**

#### **Servizio Coordinamento Circoscrizioni comunali:**

- 1) Bonus elettrico e gas
- 2) Corresponsione gettoni consiglieri di circoscrizione e rimborso oneri ai datori di lavoro.
- 3) Disagio alloggiativo
- 4) Assegno di maternità
- 5) Assegno nucleo familiare con tre figli minori
- 6) Rimborso consiglieri spese di viaggio
- 7) Tesserini venatori
- 8) Tesserini funghi epigei

#### **Servizio Cimiteri:**

- 9) Autorizzazione tumulazione, inumazione, cremazione, estumulazione, esumazione, riunione resti. Autorizzazione trasporto salma. Concessione nicchia murale. Concessione celletta ossario/cineraria. Autorizzazione edilizia per nuova edificazione funeraria. Autorizzazione edilizia per manutenzione manufatto funerario.
- 10) Decadenza e revoca Decadenza temporale sepolture e/o cappelle per stato di abbandono  
Decadenza temporale sepolture e/o cappelle per gestione irregolare – Revoca concessione ai sensi del vigente regolamento.



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

<b>PROCESSO:</b> Bonus elettrico e gas					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore normalizzato 24,25/P1				
<b>CODICE</b>	<b>FASE</b>	<b>FATTORE DI RISCHIO</b>	<b>MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO</b>	<b>INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )</b>	<b>INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )</b>	<b>PONDERAZIONE E RILEVANZA DEL RISCHIO</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>
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	1,83	1	1,83	Resp. Protocollo	30 giorni	Disposizione di servizio e pubblicazione on line nella Sez. Amministrazione trasparente
2	Istruttoria delle istanze presentate	Indebito riconoscimento dei requisiti	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate nella misura del 5% del totale.	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**

<b>PROCESSO:</b> Corresponsione gettoni Consiglieri di circoscrizione e rimborso oneri ai datori di lavoro					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> <b>Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali</b> <b>Valore normalizzato 17,18/P2</b>				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA A ( 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 "Organismi 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 e di liquidazione a cura dell'Ufficio Coordinamento Circoscrizioni Comunali	Indebito inserimento di presenze dei consiglieri o erroneo calcolo del rimborso spettante ai datori di lavoro	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
4	Pubblicazione determinazione dirigenziale e 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**

<b>PROCESSO:</b> Disagio Alloggiativo					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore normalizzato 24,37/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILITA	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione domanda e relativa protocollazione	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/ Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	1,83	1	1,83	Resp. Protocollazione	30 giorni	Disposizione di servizio
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 contenuto della graduatoria	1,83	1	1,83	Dirigente	Con cadenza annuale	Attestazione sull'adozione delle misure di tracciatura informatica

5	Esame di eventuali ricorsi presentati dai contribuenti	Indebito riconoscimento dei requisiti o indebito riconoscimento del punteggio	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
6	Acquisizione documentazione dagli utenti utilmente collocati in graduatoria	Mancata verifica della documentazione richiesta	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
7	Liquidazione tramite provvedimento amministrativo di determinazione dirigenziale	Indebito inserimento nella determinazione di liquidazione	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi

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

PROCESSO: Assegno di maternità					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore normalizzato 23,93/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione istanza e relativa protocollazione.	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/ Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	1,83	1	1,83	Resp. protocollazione	30 giorni	Disposizione di servizio
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	Publicazione determinazione dirigenziale all' Albo Pretorio on-line	Potenziale pubblicazione non conforme alla normativa	Monitoraggio della pubblicazione	1,83	1	1,83	Responsabile Procedimento	30 giorni	Monitoraggio dell'attività di pubblicazione
5	Inserimento dati dei richiedenti il beneficio nella banca dati del sito INPS e creazione distinta per il pagamento	Indebito inserimento di beneficiari	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
6	Inserimento dei dati dei beneficiari nel sito istituzionale dell'Ente	Potenziali errori e/o omissione	Monitoraggio dei dati pubblicati	1,83	1	1,83	Responsabile Procedimento	Ogni 30 giorni	Attestazione sulla regolarità dell'inserimento

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

<b>PROCESSO:</b> Assegno nucleo familiare con tre figli minori.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> <b>Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali</b> <b>Valore normalizzato 23,05/P1</b>				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione istanza e relativa protocollazione.	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/ Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	1,83	1	1,83	Responsabile 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.	1,83	1	1,83	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi



4	Publicazione determinazione dirigenziale all' Albo Pretorio on-line	Potenziale pubblicazione non conforme alla normativa	Monitoraggio della pubblicazione	1,83	1	1,83	Responsabile Procedimento	30 giorni	Monitoraggio dell'attività di pubblicazione
5	Inserimento dati dei richiedenti il beneficio nella banca dati del sito INPS e creazione distinta per il pagamento	Indebito inserimento di beneficiari	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
6	Inserimento dei dati dei beneficiari nel sito istituzionale dell'Ente	Potenziali errori e/o omissione	Monitoraggio dei dati pubblicati	1,83	1	1,83	Responsabile Procedimento	30 giorni	Attestazione sulla regolarità della pubblicazione

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

<b>PROCESSO:</b> Rimborso consiglieri spese di viaggio					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali Valore normalizzato 23,93/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione richieste di rimborso spese di viaggio presentate dai consiglieri	Rimborsi non supportati da idonea documentazione giustificativa	Controlli a tappeto sulla documentazione giustificativa	2	1	2	Dirigente	Ogni mese	Attestazione sull'esito regolare delle verifiche effettuate
2	Istruttoria richieste	Indebito riconoscimento di rimborsi	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate	1,83	1	1,83	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
3	Predisposizione determinazione 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 determinazione dirigenziale all'Albo Pretorio on-line	Potenziali errori e/o omissione	Monitoraggio dei dati pubblicati	1,83	1	1,83	Responsabile Procedimento	30 giorni	Attestazione sulla regolarità della pubblicazione

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

<b>PROCESSO:</b> Tesserini venatori					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Coordinamento Circostrizioni Comunali Valore normalizzato 23,05/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABIL E	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione domanda e relativa protocollazione	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/ Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	1,83	1	1,83	Resp. Protocollazione	30 giorni	Disposizione di servizio e pubblicazione on line nella Sez. Amministrazione Trasparente
2	Istruttoria domanda	Indebito riconoscimento dei requisiti per il rilascio	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate nella misura del 10% del totale.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
3	Rilascio tesserini	Indebito rilascio del tesserino	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
4	Trasmissione elenco tesserini rilasciati all'Ente Competente	nessuno		1,83	1	1,83			nessuno
5	Restituzione all'ufficio dei tesserini venatori dagli aventi diritto	nessuno		1,83	1	1,83			nessuno

6	Trasmissione elenco e tesserini restituiti dai cacciatori all'ente competente	nessuno		1,83	1	1,83			nessuno
---	---	---------	--	------	---	------	--	--	---------

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

<b>PROCESSO:</b> Tesserini funghi epigei					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> <b>Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali</b> <b>Valore normalizzato 24,25/P1</b>				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione domanda e relativa protocollazione	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/ Potenziale omissione della protocollazione	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze	1,83	1	1,83	Resp. protocollazione	30 giorni	Disposizione di servizio e pubblicazione on line nella Sez. Amministrazione Trasparente
2	Istruttoria domanda	Indebito riconoscimento dei requisiti per il rilascio del tesserino	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi
3	Rilascio tesserini	Indebito rilascio del tesserino	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.	2	1	2	Dirigente	Mese successivo alla conclusione del semestre	Report attestante l'effettuazione di controlli e l'esito degli stessi

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

<b>PROCESSO:</b> 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).					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> <b>Dirigente del Settore Servizi alla Collettività - Impianti Cimiteriali</b> <b>Valore normalizzato 11,87/P3</b>				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONI RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione istanza e protocollazione	Rispetto ordine cronologico: Nullo - Le istanze vengono accettate secondo un ordine gestito telematicamente dal sistema previa iscrizione diretta dell'utenza	nessuna	1,66	0,75	1,24	Dirigente di Settore	nessuno	nessuno
2	Istruttoria e verifica dei requisiti	Manipolazione dati - Errata procedura di verifica delle dichiarazioni	Standardizzazione processi - Impiego portale telematico per tracciabilità procedimenti	1,5	1	1,5		31/12/2015	Controlli a campione (50%) su dichiarazioni sostitutive
3	Rilascio provvedimento	Manipolazione dati - Errata procedura di verifica delle dichiarazioni	Standardizzazione processi - Impiego portale telematico per tracciabilità procedimenti	2,33	2,75	6,4			

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

<b>PROCESSO:</b> 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).				<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> <b>Dirigente del Settore Servizi alla Collettività - Impianti Cimiteriali</b> <b>Valore normalizzato 12,22/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	Rilevamento d'ufficio ipotesi decadenziali	Mancato avvio del procedimento	Standardizzazione processi - Impiego portale telematico per tracciabilità procedimenti	1,5	1	1,5	Dirigente di Settore	31/12/2015	Controlli a campione (50%) su dichiarazioni sostitutive
2	Istruttoria e verifica dei presupposti	Manipolazione dati - Errata procedura di verifica delle dichiarazioni	Standardizzazione processi - Impiego portale telematico per tracciabilità procedimenti	1,5	1	1,5			
3	Emissione provvedimento	Manipolazione dati - Errata procedura di verifica delle dichiarazioni	Standardizzazione processi - Impiego portale telematico per tracciabilità procedimenti	2,33	2,75	6,4			

**AREA DELLA PARTECIPAZIONE E DEL DECENTRAMENTO, SERVIZI AL  
CITTADINO E MOBILITA'**

**ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E  
PRIORITA'D'INTERVENTO.**

**Capo Area.**

**Servizio Coordinamento Circoscrizioni comunali:**

Bonus elettrico e gas	24,25	P1
Corresponsione gettoni consiglieri di circoscrizione e rimborso oneri ai datori di lavoro.	17,18	P2
Disagio alloggiativo	24,37	P1
Assegno di maternità	23,93	P1
Assegno nucleo familiare con tre figli minori	23,05	P1
Rimborso consiglieri spese di viaggio	23,93	P1
Tesserini venatori	23,05	P1
Tesserini funghi epigei	24,25	P1

**Servizio Cimiteri:**

Autorizzazione tumulazione, inumazione, cremazione, estumulazione, esumazione, riunione resti. Autorizzazione trasporto salma. Concessione nicchia murale. Concessione celletta ossario/cineraria. Autorizzazione edilizia per nuova edificazione funeraria. Autorizzazione edilizia per manutenzione manufatto funerario.	11,87	P3
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.	12,22	P3



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

### **AREA VIII**

**AREA DELLA PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO**

**SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ**

## ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

### PROCESSI

#### Staff Capo Area:

- 1) Gestione magazzino.
- 2) Procedimento amministrativo, finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo Presidenti di seggio. Ricezione delle domande d'iscrizione dall'1 al 31 ottobre e conclusione 30 gennaio. Riferimenti normativi: art 1 della L. 53/90e ss.mm.ii.\*
- 3) Procedimento amm.vo finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo degli Scrutatori. Ricezione domanda d'iscrizione dall'1 al 30 novembre e conclusione del procedimento il 30 gennaio. Riferimenti normativi: artt. 3 e 4 comma 2 della L.95/89 e ss.mm.ii.. \*
- 4) Procedimento amm.vo finalizzato all'iscrizione degli elettori nelle liste elettorali del Comune. Inizio procedimento 30 gennaio e 15 febbraio e conclusione 30 luglio e 20 dicembre. Riferimenti normativi: T.U. 223/67 e ss.mm.ii..\*
- 5) Procedimento amm.vo finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo Giudici Popolari per la Corte d'Assise e per la Corte d'Assise di Appello. Ricezione domande d'iscrizione dall'1 marzo e conclusione del procedimento il 30 settembre. Riferimenti normativi: L.287/51 e ss.mm.ii. \*
- 6) Procedimento amm.vo finalizzato alla cancellazione degli elettori nelle liste elettorali del Comune. Inizio procedimento 10 gennaio e 15 febbraio, conclusione 30 luglio e 20 dicembre. Riferimenti normativi: Legge 223/67 e ss.mm.ii. \*
- 7) Procedimento amm.vo finalizzato all'aggiornamento delle sezioni elettorali in occasione delle Revisioni semestrali (10 Aprile -10 Ottobre) ed Elezioni-
- 8) Procedimento amm.vo finalizzato al controllo ed approvazione delle iscrizioni e cancellazioni delle liste generali ed approvazione delle candidature per le Elezioni del Sindaco e dei Consiglieri. Riferimenti normativi: L.223/67 e circolari Ministero degli Interni.
- 9) Procedimento amministrativo iscrizione elettori in AIRE Rilascio tessere elettorali e certificazioni elettorali. (Elettorato traslato con Del. G.C. 140/2015)

- *I processi dal punto 2 al 9 sono compresi in un'unica scheda*

#### Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali:

- 10) Integrazione all'affitto – bonus socio sanitario.

### **Servizio Anagrafe e Stato Civile: (Unificato con Del. G.C. 140/2015)**

- 11) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione, iscrizione o trascrizione dell'atto di nascita –
- 12) Procedimento amministrativo finalizzato ad effettuare il riconoscimento/disconoscimento dei figli –
- 13) Procedimento amministrativo finalizzato alla trascrizione della sentenza di adozione a seguito di provvedimento emesso dalle autorità italiane o straniere –
- 14) Procedimento amministrativo finalizzato all'annotazione a margine degli atti di stato civile di provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria che dispongono l'apertura o chiusura di tutela, interdizione, nomina tutore e dell'amministrazione di sostegno –
- 15) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione o trascrizione dell'atto di matrimonio
- 16) Procedimento amministrativo finalizzato al riconoscimento, perdita cittadinanza italiana –
- 17) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione, iscrizione o trascrizione dell'atto di morte-
- 18) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione delle liste di leva –
- 19) Procedimento amministrativo finalizzato all'aggiornamento dei ruoli matricolari dei soggetti in congedo militare e consegna fogli di congedo –
- 20) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione dell'atto di riconciliazione a seguito di separazione –
- 21) Procedimento amministrativo finalizzato alla trascrizione delle sentenze di divorzio emesse da autorità estere ed ecclesiastiche.

#### ***- I processi dal punto 11 al 21 sono compresi in un'unica scheda***

- 22) Rilascio Pass.
- 23) Operazioni di cambio residenza e/o domicilio in tempo reale.
- 24) Rilascio certificazioni anagrafiche.
- 25) Rilascio Carte di Identità.

### **Ufficio Mobilità Urbana:**

- 26) Emissione Ordinanze Dirigenziali sulla Viabilità Urbana (limitazioni e chiusure al transito veicolare);
- 27) Gestione contratto di servizio AMAT predisposizione delle relative modifiche (di natura pattizia o in esecuzione di obblighi di legge) verifica e monitoraggio dei servizi erogati, applicazione di eventuali sanzioni, competenza in materia di controllo di efficienza e di

efficacia, carta dei servizi e report , competenza in materia di controllo sulla gestione di cui al vigente regolamento sulle attività di vigilanza e controllo, controlli ispettivi e richieste di rapporti e/o informazioni.

- *I processi dal punto 26 al 27 sono compresi in un'unica scheda*

**Ufficio del Piano Tecnico del Traffico:**

- 28) Emissione Ordinanze Dirigenziali sulla Viabilità Urbana (limitazioni e chiusure al transito veicolare).

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Gestione magazzino	Acquisto e distribuzione del materiale per il funzionamento dell'ufficio (cancelleria, stampati, materiale igienico, ecc.) non conforme alle reali esigenze dell'ufficio.	1,5	1	1,5	9,03 P4
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Tenere dei registri aggiornati con l'indicazione del materiale distribuito al personale. Tenere dei registri aggiornati con il carico e scarico di tutto il materiale acquistato e distribuito.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli quadrimestrali sul carico e scarico dei materiali			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 4 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Polizia Municipale					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<b>Elettorato</b>					
<p>Procedimento amministrativo, finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo Presidenti di seggio. Ricezione delle domande d'iscrizione dall'1 al 31 ottobre e conclusione 30 gennaio. Riferimenti normativi: art 1 della L. 53/90e ss.mm.ii.</p> <p>Procedimento amm.vo finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo degli Scrutatori. Ricezione domanda d'iscrizione dall'1 al 30 novembre e conclusione del procedimento il 30 gennaio. Riferimenti normativi: artt. 3 e 4 comma 2 della L.95/89 e ss.mm.ii..</p> <p>Procedimento amm.vo finalizzato all'iscrizione degli elettori nelle liste elettorali del Comune. Inizio procedimento 30 gennaio e 15 febbraio e conclusione 30 luglio e 20 dicembre. Riferimenti normativi: T.U. 223/67 e ss.mm.ii.</p> <p>Procedimento amm.vo finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo Giudici Popolari per la Corte d'Assise e per la Corte d'Assise di Appello. Ricezione domande d'iscrizione dall'1</p>	<p>Errata valutazione dei requisiti con improprio inserimento nell'albo</p> <p>Errata valutazione dei requisiti con improprio inserimento nell'albo.</p> <p>Rilascio della certificazione e tessere elettorali a coloro che hanno perduto il godimento dei diritti politici.</p> <p>Errata valutazione dei requisiti con inserimenti</p>	2,3	0,75	1,72	10,36 P3

<p>marzo e conclusione del procedimento il 30 settembre. Riferimenti normativi: L.287/51 e ss.mm.ii.</p> <p>Procedimento amm.vo finalizzato alla cancellazione degli elettori nelle liste elettorali del Comune. Inizio procedimento 10 gennaio e 15 febbraio, conclusione 30 luglio e 20 dicembre. Riferimenti normativi: Legge 223/67 e ss.mm.ii.</p> <p>Procedimento amm.vo finalizzato all'aggiornamento delle sezioni elettorali in occasione delle Revisioni semestrali (10 Aprile -10 Ottobre) ed Elezioni-</p> <p>Procedimento amm.vo finalizzato al controllo ed approvazione delle iscrizioni e cancellazioni delle liste generali ed approvazione delle candidature per le Elezioni del Sindaco e dei Consiglieri. Riferimenti normativi: L.223/67 e circolari Ministero degli Interni. –</p> <p>Procedimento amministrativo iscrizione elettori in AIRE. Rilascio tessere elettorali e certificazioni elettorali.</p>	<p>Rilascio della certificazione elettorale a coloro che hanno perduto il godimento dei diritti politici</p> <p>Errata assegnazione degli elettori nelle sezioni.</p> <p>Errata valutazione dei requisiti relativi all' iscrizione o cancellazione dalle liste o errata valutazione nell'approvazione delle candidature.</p> <p>Errata valutazione dei requisiti con inserimenti impropri.</p>				
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria dei procedimenti e rispetto delle norme e scadenze previste dal T.U. n.223/67 e ss.mm.ii. in materia elettorale.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area</p>			<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Relazione attestante l'esito delle verifiche effettuate</p>		
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale semestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Polizia Municipale</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Coordinamento Circostrizioni Comunali

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	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Integrazione all'affitto bonus socio sanitario.	Potenziale indebito riconoscimento del beneficio a soggetti non aventi i requisiti	2,33	1	2,33	14,03  P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate				
<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 dal mese successivo alla conclusione del semestre					
<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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<p>Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione ,iscrizione o trascrizione dell'atto di nascita - Procedimento amministrativo finalizzato ad effettuare il riconoscimento/disconoscimento dei figli - Procedimento amministrativo finalizzato alla trascrizione della sentenza di adozione a seguito di provvedimento emesso dalle autorità italiane o straniere - Procedimento amministrativo finalizzato all'annotazione a margine degli atti di stato civile di provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria che dispongono l'apertura o chiusura di tutela, interdizione, nomina tutore e dell'amministrazione di sostegno - Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione o trascrizione dell'atto di matrimonio -Procedimento amministrativo finalizzato al riconoscimento, perdita cittadinanza italiana - Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione, iscrizione o trascrizione dell'atto di morte- Procedimento amministrativo finalizzato</p>	<p>Formazione di atti anomali in quanto trascritti senza la verifica di tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa</p>	1,4	1	1,4	8,43 P4

<p>alla formazione delle liste di leva - Procedimento amministrativo finalizzato all'aggiornamento dei ruoli matricolari dei soggetti in congedo militare e consegna fogli di congedo - Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione dell'atto di riconciliazione a seguito di separazione - Procedimento amministrativo finalizzato alla trascrizione delle sentenze di divorzio emesse da autorità estere ed ecclesiastiche.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile</p>	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Oltre ai controlli previsti dalla vigente normativa effettuati ai sensi dell'art.104 D.P.R. 396 del 2000 dalla Prefettura di Palermo, questo servizio con cadenza mensile, effettua verifiche a campione sulla regolarità delle procedure e tempi di conclusione. Relativamente agli atti di stato civile, nascita, morte, matrimoni e cittadinanza verrà controllato l'esatto inserimento di tutti gli atti nella banca dati demografica, mediante raffronto diretto dei registri con i singoli atti inseriti nel sistema informatico.</p>				
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale Annuale.</p>	<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Report attestante l'esito dei controlli a campione</p>				
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Anagrafe e stato Civile

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Rilascio pass.	Potenziale rilascio dei pass al di fuori dei presupposti normativi e regolamentari.	1,83	1	1,83	11,02 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Tracciabilità informatica di accertamenti anagrafici di verifica dell'identità del richiedente- residente/domiciliato.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante la regolarità del rilascio dei pass.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale ogni 4 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Anagrafe e stato Civile

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	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Operazioni di cambio residenza e/o domicilio in tempo reale.	Indebite operazioni, da parte dell'operatore, di inserimento dati per variazioni residenza e/o domicilio.	1,66	1	1,66	10 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Tracciabilità informatica degli accertamenti anagrafici sul richiedente effettuati dall'operatore- Blocco informatico per impedire il rilascio di certificazioni (escluso residenza e stato di famiglia) sino alla verifica dell'esito degli accertamenti da parte del Comando di P.M.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante la regolarità delle operazioni.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Servizio Anagrafe e stato Civile

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Rilascio certificazioni anagrafiche.	Indebito rilascio di certificazioni anagrafiche da parte dell'operatore in violazione di legge, per mancanza dei requisiti di legge	1,66	1	1,66	10 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Tracciabilità della gestione interna dei Mod. B1 usati per le certificazioni con adeguata tracciabilità informatica degli accertamenti anagrafici sul richiedente effettuati dall'operatore- adozione di idonee misure – con apposite circolari interne ed eventuali aggiornamenti- per le modalità di rilascio di certificazioni, con disposizioni per la produzione dell'istanza da parte dei terzi interessati.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Relazione attestante l'emanazione delle direttive e delle circolari e pubblicazione on line nella Sez. Amministrazione Trasparente			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Rilascio carte di identità	Indebito rilascio di carta d'identità da parte dell'operatore in violazione di legge.	1,66	2,5	4,15	25  P1
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Tracciabilità della gestione interna dei “cartoncini in bianco” delle carte di identità, tracciabilità informatica degli accertamenti anagrafici relativi al richiedente, effettuati dall'operatore all'atto della richiesta; consegna al cittadino come prova dell'avvenuto pagamento dei diritti e dell'esatta quantificazione della somma versata, di apposita ricevuta consistente nella parte superiore del talloncino zigrinato; procedura informatica per la tracciabilità della gestione interna dei cartoncini in bianco delle carte d'identità.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'avvenuta attuazione delle verifiche indicate nelle misura di prevenzione.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Ufficio Mobilità Urbana

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	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
<p>Emissione Ordinanze Dirigenziali sulla Viabilità Urbana (limitazioni e chiusure al transito veicolare);</p> <p>Gestione contratto di servizio AMAT predisposizione delle relative modifiche (di natura pattizia o in esecuzione di obblighi di legge) verifica e monitoraggio dei servizi erogati, applicazione di eventuali sanzioni, competenza in materia di controllo di efficienza e di efficacia, carta dei servizi e report competenza in materia di controllo sulla gestione di cui al vigente regolamento sulle attività di vigilanza e controllo, controlli ispettivi e richieste di rapporti e/o informazioni.</p>	<p>Potenziale emanazione delle ordinanze al di fuori dei presupposti normativi e regolamentari disciplinanti la materia.</p>	2,33	1,25	2,91	17,53
	<p>Potenziale omessa verifica della corrispondenza tra corrispettivi erogati all' Amat e prestazioni erogate.</p>				P2
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli trimestrali sulla legittimità giuridica ed amministrativa nella formazione del procedimento finalizzato all'emanazione dell'ordinanza.</p> <p>Verifiche trimestrali sulle prestazioni rese dall'Amat e sulla coerenza tra corrispettivi erogati e prestazioni rese.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Report attestante l'esito dei controlli e delle verifiche.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale trimestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### VIII - Area delle Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità

#### Ufficio del Piano Tecnico del Traffico

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Emissione Ordinanze Dirigenziali sulla Viabilità Urbana (limitazioni e chiusure al transito veicolare).	Potenziale emanazione delle ordinanze al di fuori dei canoni di imparzialità al fine di favorire particolari categorie di operatori economici e/o commerciali.	2,5	1,25	3,12	18,79  P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controlli trimestrali sulla legittimità giuridica ed amministrativa nella formazione del procedimento finalizzato all'emanazione dell'ordinanza.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli e delle verifiche.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale trimestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					



**AREA DELLE PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ**

**ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D' INTERVENTO.**

**Staff Capo Area:**

Gestione magazzino.	9,03	P4
<p>Procedimento amministrativo, finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo Presidenti di seggio. Ricezione delle domande d'iscrizione dall'1 al 31 ottobre e conclusione 30 gennaio. Riferimenti normativi: art 1 della L. 53/90e ss.mm.ii.*</p> <p>Procedimento amm.vo finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo degli Scrutatori. Ricezione domanda d'iscrizione dall'1 al 30 novembre e conclusione del procedimento il 30 gennaio. Riferimenti normativi: artt. 3 e 4 comma 2 della L.95/89 e ss.mm.ii. * Procedimento amm.vo finalizzato all'iscrizione degli elettori nelle liste elettorali del Comune. Inizio procedimento 30 gennaio e 15 febbraio e conclusione 30 luglio e 20 dicembre. Riferimenti normativi: T.U. 223/67 e ss.mm.ii.*</p> <p>Procedimento amm.vo finalizzato alla formazione/aggiornamento dell'Albo Giudici Popolari per la Corte d'Assise e per la Corte d'Assise di Appello. Ricezione domande d'iscrizione dall'1 marzo e conclusione del procedimento il 30 settembre. Riferimenti normativi: L.287/51 e ss.mm.ii. * Procedimento amm.vo finalizzato alla cancellazione degli elettori nelle liste elettorali del Comune. Inizio procedimento 10 gennaio e 15 febbraio, conclusione 30 luglio e 20 dicembre. Riferimenti normativi: Legge 223/67 e ss.mm.ii. * Procedimento amm.vo finalizzato all'aggiornamento delle sezioni elettorali in occasione delle Revisioni semestrali (10 Aprile -10 Ottobre) ed Elezioni- *Procedimento amm.vo finalizzato al controllo ed approvazione delle iscrizioni e cancellazioni delle liste generali ed approvazione delle candidature per le Elezioni del Sindaco e dei Consiglieri. Riferimenti normativi: L.223/67 e circolari Ministero degli Interni. – Gestione del personale – Gestione protocollo e archivio.</p> <p>Procedimento amministrativo iscrizione elettori in AIRE Rilascio tessere elettorali e certificazioni elettorali.</p>	10,36	P3

**Servizio Coordinamento Circoscrizioni Comunali:**

Integrazione all'affitto – bonus socio sanitario.	14,03	P3
---	-------	----

**AREA DELLE PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, SERVIZI AL CITTADINO E MOBILITÀ**

**ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D' INTERVENTO.**

**Servizio Anagrafe e Stato Civile:**

Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione ,iscrizione o trascrizione dell'atto di nascita - Procedimento amministrativo finalizzato ad effettuare il riconoscimento/disconoscimento dei figli - Procedimento amministrativo finalizzato alla trascrizione della sentenza di adozione a seguito di provvedimento emesso dalle autorità italiane o straniere - Procedimento amministrativo finalizzato all'annotazione a margine degli atti di stato civile di provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria che dispongono l'apertura o chiusura di tutela, interdizione, nomina tutore e dell'amministrazione di sostegno - Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione o trascrizione dell'atto di matrimonio -Procedimento amministrativo finalizzato al riconoscimento, perdita cittadinanza italiana -Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione, iscrizione o trascrizione dell'atto di morte- Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione delle liste di leva - Procedimento amministrativo finalizzato all'aggiornamento dei ruoli matricolari dei soggetti in congedo militare e consegna fogli di congedo - Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione dell'atto di riconciliazione a seguito di separazione - Procedimento amministrativo finalizzato alla trascrizione delle sentenze di divorzio emesse da autorità estere ed ecclesiastiche.	8,43	P4
Rilascio Pass.	11,02	P3
Operazioni di cambio residenza e/o domicilio in tempo reale.	10	P4
Rilascio certificazioni anagrafiche.	10	P4
Rilascio Carte Di Identità.	25	P1

**Ufficio mobilità Urbana:**

Emissione Ordinanze Dirigenziali sulla Viabilità Urbana (limitazioni e chiusure al transito veicolare);Gestione contratto di servizio AMAT predisposizione delle relative modifiche (di natura pattizia o in esecuzione di obblighi di legge) verifica e monitoraggio dei servizi erogati, applicazione di eventuali sanzioni, competenza in materia di controllo di efficienza e di efficacia, carta dei servizi e report , competenza in materia di controllo sulla gestione di cui al vigente regolamento sulle attività di vigilanza e controllo, controlli ispettivi e richieste di rapporti e/o informazioni	17,53	P2
--	-------	----

**Ufficio del Piano Tecnico del Traffico:**

Emissione Ordinanze Dirigenziali sulla Viabilità Urbana (limitazioni e chiusure al transito veicolare).	18,79	P2
---	-------	----

## **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**

### **PROCESSI**

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

- 1) Attivazione delle procedure necessarie per l'erogazione contributi obbligatori, ai sensi della normativa vigente, alle Scuole dell'obbligo Statali cittadine per: il funzionamento; la manutenzione ordinaria, urgente ed indifferibile; l'acquisto di attrezzature specifiche e sussidi didattici per gli alunni in situazioni di handicap e l'acquisto di sussidi didattici per gli istituti penali e l'I.C. Impastato per i corsi di recupero.
- 2) Erogazione contributi alle Istituzioni Scolastiche Statali per l'assistenza specialistica a favore degli alunni disabili gravi.
- 3) Istruttoria per il rimborso spese di trasporto degli alunni residenti frequentanti scuole fuori Comune. Procedura di impegno, liquidazione e pagamento delle somme da rimborsare.
- 4) Fornitura alle scuole dell'obbligo Statali cittadine di materiale necessario al funzionamento delle stesse: arredi scolastici, segnaletica di sicurezza, estintori, etc.; attivazione, mediante ufficio provveditorato, delle procedure di gara.

#### **Ufficio servizi per l'Infanzia**

- 5) Conferimento supplenze.
- 6) Formulazione graduatoria per supplenze scuole dell'infanzia comunale.
- 7) Fornitura di beni e servizi per il tramite Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.

#### **Servizi per le scuole**

- 8) Fornitura libri di testo agli studenti delle scuole di primo e secondo grado statali e paritarie il cui reddito familiare rientra nei limiti previsti l. 448/1998 (art.27), dpcm n. 120/1999, dpcm 226/2000.
- 9) Acquisizione servizio di refezione scolastica attraverso gara ad evidenza pubblica.
- 10) 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

<b>PROCESSO:</b> Attivazione delle procedure necessarie per l'erogazione contributi obbligatori, ai sensi della normativa vigente, alle Scuole dell'obbligo Statali cittadine per: il funzionamento; la manutenzione ordinaria, urgente ed indifferibile; l'acquisto di attrezzature specifiche e sussidi didattici per gli alunni in situazioni di handicap e l'acquisto di sussidi didattici per gli istituti penali e l'I.C. Impastato per i corsi di recupero.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio assistenza Scolastica</b> <b>Valore normalizzato 25/P1</b>				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Invio scheda informativa alle Istituzioni Scolastiche e verifica dei dati pervenuti	Non esatta analisi dei dati forniti dalle Scuole	Attenta analisi dei dati pervenuti dalle Scuole	2.16	1.25	2.70	Dirigente	Annuale	Report schede
2	Liquidazione dei contributi alle Scuole	Effettuate in violazione o in difformità delle fasi precedenti	Puntuale verifica dei rendiconti trasmessi dalle Istituzioni Scolastiche	2.16	1.25	2.70	Dirigente	Annuale	Report Rendiconti

## IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

<b>PROCESSO:</b> Erogazione contributi alle Istituzioni Scolastiche Statali per l'assistenza specialistica a favore degli alunni disabili gravi.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio assistenza Scolastica</b> <b>Valore normalizzato 25/P1</b>				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Invio Circolare alle Istituzioni Scolastiche - Ricezione delle Istanze e verifica dei requisiti per la fruizione del servizio	Non esatta analisi dei requisiti per la fruizione del servizio	Attenta verifica dei requisiti	2.16	1.25	2.7	Dirigente	Annuale	Report Istanze
2	Liquidazione del contributo alle Scuole	Effettuata in difformità delle fasi precedenti	Puntuale verifica dei rendiconti trasmessi dalle Istituzioni Scolastiche e quantificazione delle eventuali economie	2.16	1.25	2.7	Dirigente	Annuale	Report rendiconti

## IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

<b>PROCESSO:</b> Istruttoria per il rimborso spese di trasporto degli alunni residenti frequentanti scuole fuori Comune. Procedura di impegno, liquidazione e pagamento delle somme da rimborsare.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio assistenza Scolastica</b> <b>Valore normalizzato 22,5/P1</b>				
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 da parte dei genitori di rimborso corredata dagli abbonamenti	Non esatta analisi della documentazione presentata	Attenta verifica documentazione	2	1	2	Dirigente	Annuale	Report Istanze
2	Ricezione dalle Scuole, delle certificazioni, attestanti la regolare frequenza scolastica-verifica requisito minimo di presenza (gg. 15) e contestuale liquidazione del rimborso agli aventi diritti	Non puntuale ricezione delle attestazioni – liquidazione in difformità delle fasi precedenti	Attenta verifica dei dati forniti dalla Scuola finalizzata al provvedimento di liquidazione	2	1.25	2.50	Dirigente	12 mesi	Report sulle certificazioni e report sulle pubblicazioni dei provvedimenti di liquidazione

## IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

PROCESSO: Fornitura alle scuole dell'obbligo Statali cittadine di materiale necessario al funzionamento delle stesse: arredi scolastici, segnaletica di sicurezza, estintori, etc.; attivazione, mediante ufficio provveditorato, delle procedure di gara.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio assistenza Scolastica Valore normalizzato 19,38/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	Programmazione del fabbisogno di beni e servizi	Non corretta analisi del fabbisogno	Attenta verifica del fabbisogno	1.5	1	1.5	Dirigente	Annuale	Monitoraggio fabbisogni scaturenti dall'attività di programmazione
2	Predisposizione elenco di beni e servizi e/o capitolati da inviare all'ufficio Contratti ed Approvvigionamenti	Discrezionalità nell'individuazione delle caratteristiche del bene o del servizio	Attenta verifica delle caratteristiche individuate	1.5	1.25	1.87	Dirigente	Annuale	Monitoraggio analitico dei fabbisogni
3	Individuazione del contraente da parte dell'Ufficio Contratti					Non di competenza			



4	Verifica documentale					Non di competenza			
5	Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto					Non di competenza			
6	Ordinativo di beni /servizi ed erogazione della fornitura	Diffformità qualitativa/quantitativa della fornitura rispetto a quanto previsto dal capitolato	Verifica sulla rispondenza tra ordinativo e fornitura	2.5	1	2.5	Dirigente	Periodico in relazione alla tipologia del contratto	Report sulla consegna beni /servizi
7	Controlli e verifiche	Mancato controllo	Monitoraggio sulla fornitura del servizio e verifica quantitativa del bene	2.5	1	2.5	Dirigente	periodiche	Report sulle verifiche
8	liquidazione	Effettuate in violazione o in diffformità delle fasi precedenti	Puntuale verifica della documentazione	2.33	1.25	2.91	Dirigente	Entro 30 g dalla ricezione della fattura	Report sulle pubblicazioni dei provvedimenti

## IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

PROCESSO: Conferimento supplenze					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Servizi per l'Infanzia Valore normalizzato 16,90/P2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A' ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZION E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione notizie durate 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'Uffici o 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/contabile di 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'Uffici o 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'Uffici o 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	4,07	Dirigente dell'Uffici o Servizi per l'Infanzia	quotidiani	Contratti individuali di lavoro

5	Registrazione contratti e trasmissione telematica.	Mancato rispetto dei termini di trasmissione.	Acquisizione contratti formalizzati dalla UDE tempestivamente e non oltre i 3 giorni.	2,66	1	2,66	Dirigente dell'Ufficio Servizi per l'Infanzia	quotidiani	Registrazione informatica
---	--	---	---	------	---	------	---	------------	---------------------------

## IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

PROCESSO: Formulazione graduatoria per supplenze scuole dell'infanzia comunale.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Servizi per l'Infanzia Valore normalizzato 14,31/P3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Avviso triennale per l'inserimento nella graduatoria per le supplenze nelle scuole dell'infanzia comunali.	Difetto di comunicazione/informazione	Verificare l'avvenuta pubblicazione dell'avviso sul sito e la diffusione sulla stampa locale	2,16	1,25	2,7	Dirigente dell'Uffici o Servizi per l'Infanzia	Entro 10 gg dalla pubblicazione della Graduatoria definitiva ad esaurimento, da parte dell'Uff. Scol. Provinciale di Palermo	Pubblicazione Avviso sul sito Istituzionale e sulla stampa locale
2	Ricezione delle istanze per inserimento in graduatoria	Mancata acquisizione istanze on-line	Comunicare nell'avviso che l'istante riceverà riscontro dell'avvenuta acquisizione dell'istanza al protocollo, entro due gg. dal ricevimento della stessa.	1,5	0,75	1,12	Dirigente dell'Uffici o Servizi per l'Infanzia	Entro 20 gg. dalla pubblicazione dell'avviso	Riscontro mail ricezione dell'istanza Creazione Data base
3	Formulazione graduatoria generale provvisoria per supplenze nelle scuole dell'infanzia comunali	Aggiornamento graduatoria statale non rilevato nella graduatoria provvisoria	Verifica quotidiana sito U.S.P. di Palermo e contatti telefonici.  Ricorsi in opposizione	2,3	1,5	3,49	Dirigente dell'Uffici o Servizi per l'Infanzia	Entro 30 gg. dalla scadenza del termine di ricezione delle istanze	Determinazione Dirigenziale di approvazione delle graduatorie provvisorie e report attestante l'esito delle verifiche sulla regolarità della graduatoria.

4	Presentazione ricorsi	Potenziale omissione della protocollazione del ricorso	Presentazione ricorso tramite Racc. A.R. o se per e-mail con riscontro dell'avvenuta acquisizione dell'istanza al protocollo, entro due gg. dal ricevimento della stessa.	2,3	1,5	3,49	Dirigente dell'Uffici o Servizi per l'Infanzia	Entro i 10 gg. previsti per la pubblicazione della graduatoria provvisoria	Creazione elenco istanze ricevute
5	Formulazione graduatoria generale definitiva per supplenze nelle scuole dell'infanzia comunali.	Aggiornamento graduatoria statale non rilevato nella graduatoria definitiva Mancato esame di un'istanza di ricorso	Verifica quotidiana sito U.S.P. di Palermo e contatti telefonici Elenco di tutti i ricorsi pervenuti Inserimento nella D.D. di approvazione della graduatoria definitiva della motivazione di accoglimento/rigetto dei singoli ricorsi	2,33	2,5	5,8	Dirigente dell'Uffici o Servizi per l'Infanzia	Entro 30 gg. dalla presentazione dei ricorsi	Determinazione Dirigenziale di approvazione della graduatorie definitive e report attestante l'esito delle verifiche sulla regolarità della graduatoria.

## IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

<b>PROCESSO:</b> Fornitura di beni e servizi per il tramite Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Servizi per l'Infanzia</b> <b>Valore normalizzato 18,30/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 E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Programmazione del fabbisogno di beni e servizi	Non corretta analisi del fabbisogno	Attenta verifica del fabbisogno	1,5	1,25	1,87	Dirigente	Annuale	Monitoraggio fabbisogni scaturenti dall'attività di programmazione
2	Predisposizione elenco di beni e servizi e/o capitolati da inviare all'Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti	Discrezionalità nell'individuazione delle caratteristiche del bene e del servizio	Attenta verifica delle caratteristiche individuate	1,5	1,25	1,87	Dirigente	Annuale	Monitoraggio analitico dei fabbisogni
3	Individuazione del contraente da parte dell'Ufficio Contratti					Non di competenza			
4	Verifica documentale					Non di competenza			
5	Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto					Non di competenza			

6	Ordinativo di beni/servizi ed erogazione della fornitura	Difformità qualitativa/quantitativa della fornitura rispetto a quanto previsto dal capitolato	Verifica rispondenza tra ordinativo e fornitura	2,5	1,25	3,12	Dirigente	Periodico in relazione alla tipologia del contratto	Report sulla consegna beni/servizi
7	Controlli e verifiche	Mancato controllo	Monitoraggio sulla fornitura del servizio e verifica quantitativa del bene	2,5	1,25	3,12	Dirigente	Periodiche	Report sulle verifiche
8	Liquidazione	Effettuata in violazione o in difformità delle fasi precedenti	Puntuale verifica della documentazione	2,5	1,5	3,75	Dirigente	Entro 30 gg dalla data ricezione della fattura	Report sulle pubblicazioni dei provvedimenti

## IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

PROCESSO: Fornitura libri di testo agli studenti delle scuole di primo e secondo grado statali e paritarie il cui reddito familiare rientra nei limiti previsti l. 448/1998 (art.27), dpcm n. 120/1999, dpcm 226/2000					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizi per le Scuole Valore normalizzato 25/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Comunicazione alla regione, ente che gestisce le borse di studio, del fabbisogno in relazione agli elenchi trasmessi dalle scuole, con indicazione del nominativo del genitore e del valore ISEE	Acquisizione di false o incomplete dichiarazioni sulla situazione economica patrimoniale familiare- errata individuazione del fabbisogno	Verifica delle dichiarazioni rese dall'utenza attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici anagrafe e INPS nella misura del 30% del totale.	2,5	1	2,5	Dirigente Servizi per le scuole	Ogni 12 mesi	Report attestante la regolarità delle verifiche
2	Ricevuto l'accredito delle somme dalla Regione, predisposizione della determina di accredito delle somme alle diverse istituzioni scolastiche	Attribuzione di vantaggi economici in base a false o incomplete dichiarazioni sulla situazione economica patrimoniale familiare- attribuzione	Verifica delle dichiarazioni rese dall'utenza attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici anagrafe e INPS nella misura del 30% del totale.	2,5	1	2,5	Dirigente Servizi per le scuole	Ogni 12 mesi	Report attestante la regolarità delle verifiche



## IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

PROCESSO: Acquisizione servizio di refezione scolastica attraverso gara ad evidenza pubblica					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizi per le Scuole Valore normalizzato 25/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Determinazione a contrattare per la fornitura di pasti pronti veicolati occorrenti al servizio di refezione scolastica con predisposizione del bando di gara	Individuazione dei requisiti di accesso alla gara e dei criteri di valutazione delle offerte che potrebbero avvantaggiare un concorrente	Predeterminazione, da parte di un gruppo di lavoro dedicato alla valutazione, di criteri valutativi coerenti con le norme vigenti e con i principi di economicità ed efficienza	2,66	1,75	4,65	Dirigente Servizi per le scuole	Entro i 12 mesi antecedenti la scadenza del contratto	Emanazione di disposizioni di servizio e direttive finalizzate all'attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione delle stesse on line nella Sez. Amministrazione Trasparente
2	Determina di aggiudicazione definitiva	La procedura di gara è espletata dall'Ufficio Contratti					Dirigente Ufficio Contratti		

## IX AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

<b>PROCESSO:</b> 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					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizi per le Scuole</b> <b>Valore normalizzato 25/P1</b>				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE/RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	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.	2,5	1	2,5	Dirigente Servizi per le scuole	Ogni 12 mesi	Controllo successivo della procedura e verifica a campione della documentazione prodotta dai candidati

## AREA DELLA SCUOLA E DELLA REALTA DELL'INFANZIA

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Ufficio Assistenza Scolastica:

Attivazione delle procedure necessarie per l'erogazione contributi obbligatori, ai sensi della normativa vigente, alle Scuole dell'obbligo Statali cittadine per: il funzionamento; la manutenzione ordinaria, urgente ed indifferibile; l'acquisto di attrezzature specifiche e sussidi didattici per gli alunni in situazioni di handicap e l'acquisto di sussidi didattici per gli istituti penali e l'I.C. Impastato per i corsi di recupero.	25	P1
Erogazione contributi alle Istituzioni Scolastiche Statali per l'assistenza specialistica a favore degli alunni disabili gravi.	25	P1
Istruttoria per il rimborso spese di trasporto degli alunni residenti frequentanti scuole fuori Comune. Procedura di impegno, liquidazione e pagamento delle somme da rimborsare.	22,5	P1
Fornitura alle scuole dell'obbligo Statali cittadine di materiale necessario al funzionamento delle stesse: arredi scolastici, segnaletica di sicurezza, estintori, etc.; attivazione, mediante ufficio provveditorato, delle procedure di gara.	19,38	P2

#### Ufficio servizi per l'Infanzia:

Conferimento supplenze.	16,90	P2
Formulazione graduatoria per supplenze scuole dell'infanzia comunale.	14,31	P3
Fornitura di beni e servizi per il tramite Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.	18,30	P2

#### Servizi per le scuole:

Fornitura libri di testo agli studenti delle scuole di primo e secondo grado statali e paritarie il cui reddito familiare rientra nei limiti previsti l. 448/1998 (art.27), dpcm n. 120/1999, dpcm 226/2000.	25	P1
Acquisizione servizio di refezione scolastica attraverso gara ad evidenza pubblica.	25	P1
Erogazione borse di studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali e paritarie di primo e secondo grado. Legge n. 62/20000 dpcm n. 106/2001.	25	P1

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

### **AREA IX**

#### **AREA DELLA SCUOLA E REALTÀ DELL'INFANZIA**

## ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

### PROCESSI

#### Staff Capo Area:

- 1) Controllo contabile servizi a domanda individuale asili nido e refezione scolastica.
- 2) Attività educative e di promozione culturale

#### Ufficio Assistenza Scolastica:

- 3) Pubblicazione Avviso Pubblico al fine di formulare n. 3 graduatorie distinte per tipologia e disabilità.
- 4) Assegnazione e/o trasferimento, a titolo di comodato d'uso, di ausili specifici, previa consultazione dell'ausilioteca delle scuole, al fine di riscontrare le richieste delle Istituzioni Scolastiche.
- 5) Istituzione e/o trasformazione di sezioni di scuole dell'infanzia: predisposizione proposta di deliberazione di G.C. previa acquisizione del parere igienico – sanitario degli uffici tecnici competenti.

#### Ufficio Servizi per L'Infanzia:

- 6) Formulazione graduatoria per iscrizione scuole dell'infanzia comunali.
- 7) Formulazione graduatoria per iscrizione asili nido comunali.

#### Ufficio Servizi per le Scuole:

- 8) Gestione del Servizio di refezione scolastica, erogazione dei pasti agli alunni e al personale delle scuole d'infanzia e scuole primarie e secondarie di primo grado (con centri di refezione).
- 9) Controlli sulla gestione del servizio di refezione scolastica, erogazione dei pasti agli alunni e al personale delle scuole d'infanzia e scuole primarie e secondarie di 1° grado (con centro di refezione).
- 10) Gestione Amministrativa dei collaboratori scolastici presso le Istituzioni Scolastiche.

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Controllo contabile servizi a domanda individuale asili nido e refezione scolastica	Errore di calcolo nel controllo contabile delle fatture emesse dai fornitori di beni e servizi Errata registrazione delle fatture relative ad acquisti di beni e servizi nel sistema informativo di bilancio ( SIB ) Errata fatturazione ai fruitori di servizi a domanda individuale	1,33	1	1,33	6,33 P4
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controllo dei calcoli effettuati e coinvolgimento di più operatori nel controllo contabile				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Emanazione di una disposizione di servizio che preveda il coinvolgimento più unità di personale nella gestione del processo e pubblicazione della stessa on line nella Sez. Amministrazione Trasparente.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> ogni 18 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cultura					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Attività educative e di promozione culturale	Discrezionalità nella scelta dei partner/sponsor	2,5	1	2,5	11,90  P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Predeterminazione nei criteri di individuazione				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Predisposizione di linee guida idonee a limitare i margini di discrezionalità e pubblicazione della stessa on line nella Sez. Amministrazione Trasparente			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Cultura					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Ufficio Assistenza Scolastica

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato 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	20,57 P1
	<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>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile</p>		<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>			
<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

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Ufficio Assistenza Scolastica

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Assegnazione e/o trasferimento, a titolo di comodato d'uso, di ausili specifici, previa consultazione dell'ausilioteca delle scuole, al fine di riscontrare le richieste delle Istituzioni Scolastiche.	Non sono noti in alcun tempo episodi di irregolarità rilevanti	2,5	1	2,5	11,90  P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Adozione di misure preventive di carattere migliorativo da programmare non richiedenti un intervento immediato</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Report attestante la regolarità della concessione in comodato d'uso degli ausili.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Ufficio Assistenza Scolastica

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Istituzione e/o trasformazione di sezioni di scuole dell'infanzia: predisposizione proposta di deliberazione di G.C. previa acquisizione del parere igienico – sanitario degli uffici tecnici competenti.	Trattasi di adempimenti obbligatori senza impatto di valore economico diretto	1	1,25	1,25	5,95  P4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Adozione di misure preventive di carattere migliorativo da programmare non richiedenti un intervento immediato. Attenta verifica dei presupposti</p>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione sulla pianificazione concernente l'istituzione e/o la trasformazione delle sezioni delle scuole.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Servizi per l'Infanzia

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Formulazione graduatoria per iscrizione scuole dell'infanzia comunali	Erronea posizione in graduatoria. Erronea valutazione della situazione reddituale.	2,33	1,5	3,49	16,61  P2
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Pubblicazione graduatorie provvisorie ed assegnazione di termini per produzione ricorsi in opposizione. Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di tutti gli ammessi.				
<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 normalizzato  Priorità di intervento
Formulazione graduatoria per iscrizione asili nido comunali	Erronea predisposizione graduatoria. Erronea valutazione della situazione reddituale	2,33	1,5	3,49	16,61  P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Publicazione graduatorie provvisorie ed assegnazione di termini per produzione ricorsi in opposizione. Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di tutti gli ammessi.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito delle verifiche			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Servizi per le Scuole

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Gestione del Servizio di refezione scolastica, erogazione dei pasti agli alunni e al personale delle scuole d'infanzia e scuole primarie e secondarie di primo grado (con centri di refezione)	Ritardi nella somministrazione del servizio; Difformità quali-quantitativa dei pasti	2,66	1	2,66	12,66 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Individuazione di una rete di monitoraggio dell'esecuzione del servizio con procedure predeterminate.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito del monitoraggio sul rispetto dei tempi e dei profili quantitativi/qualitativi delle prestazioni			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Tempestivo					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Servizi per le Scuole

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Controlli sulla gestione del servizio di refezione scolastica, erogazione dei pasti agli alunni e al personale delle scuole d'infanzia e scuole primarie e secondarie di 1° grado (con centro di refezione)	Omissione parziale o totale dei controlli previsti dalla legge, dal Capitolato e dalle circolari che possono comportare danni di immagine, economici e sulla salute degli utenti.	2,66	1	2,66	12,66  P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Individuazione di procedimenti standardizzati di controllo con personale interno ad Enti all'uopo abilitati. Partecipazione dell'utenza alla verifica qualitativa del servizio.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile.		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito delle verifiche			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Tempestivo					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### IX - Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

#### Servizi per le Scuole

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Gestione Amministrativa dei collaboratori scolastici presso le Istituzioni Scolastiche	Possibile alterazione dei dati da immettere nel sistema ASCOT. Possibile alterazione o falsificazione delle certificazioni e dichiarazioni prodotte L:104.	3	1,75	5,25	25 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Informatizzazione della procedura di caricamento dei dati e controlli periodici a campione				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli a campione			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Tempestivo					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## AREA DELLA SCUOLA E REALTÀ DELL'INFANZIA

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Staff Capo Area:

Controllo contabile servizi a domanda individuale asili nido e refezione scolastica.	6,33	P4
Attività educative e di promozione culturale	11,90	P3

#### Ufficio Assistenza Scolastica:

Pubblicazione Avviso Pubblico al fine di formulare n. 3 graduatorie distinte per tipologia e disabilità.	20,57	P1
Assegnazione e/o trasferimento, a titolo di comodato d'uso, di ausili specifici, previa consultazione dell'ausilioteca delle scuole, al fine di riscontrare le richieste delle Istituzioni Scolastiche.	11,90	P3
Istituzione e/o trasformazione di sezioni di scuole dell'infanzia: predisposizione proposta di deliberazione di G.C. previa acquisizione del parere igienico – sanitario degli uffici tecnici competenti.	5,95	P4

#### Ufficio Servizi per L'Infanzia:

Formulazione graduatoria per iscrizione scuole dell'infanzia comunali.	16,61	P2
Formulazione graduatoria per iscrizione asili nido comunali.	16,61	P2

#### Ufficio Servizi per le Scuole:

Gestione del Servizio di refezione scolastica, erogazione dei pasti agli alunni e al personale delle scuole d'infanzia e scuole primarie e secondarie di primo grado (con centri di refezione).	12,66	P3
Controlli sulla gestione del servizio di refezione scolastica, erogazione dei pasti agli alunni e al personale delle scuole d'infanzia e scuole primarie e secondarie di 1° grado (con centro di refezione).	12,66	P3
Gestione Amministrativa dei collaboratori scolastici presso le Istituzioni Scolastiche.	25	P1



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

X - AREA

AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

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

### **AREA X**

#### **AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE**

#### **PROCESSI**

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

- 1) Liquidazione spettante Enti Creditori – Gestione piano di zona 1.328 – Attuazione e Gestione Piano territoriale L.285.
- 2) 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 Interventi Socio-Assistenziali:**

- 3) Erogazione del buono socio-sanitario.
- 4) Interventi sanitari urgenti fuori comune ex art. 7 comma 13 Regolamento Assistenza Economica.
- 5) Liquidazione corrispettivi a favore di Enti gestori di servizi socio-assistenziali.
- 6) Rilascio contrassegno di parcheggio per disabili.
- 7) Istituzione di parcheggio personalizzato per disabili.
- 8) Erogazione del servizio trasporto extra urbano per disabili. AST.
- 9) Contributo per abbattimento barriere architettoniche (ad oggi sospeso).
- 10) Erogazione del servizio trasporto scolastico disabili (a); Erogazione del servizio trasporto disabili per centri di riabilitazione in semi internato (b).
- 11) Erogazione del servizio assistenza domiciliare disabili gravi.
- 12) Erogazione del servizio trasporto disabili per terapie.

##### **Servizio integrazione sociale:**

- 13) Liquidazione spettanze agli Enti creditori – Gestione fondi PAC
- 14) Programmazione e predisposizione bando – Gestione fondi PAC

##### **Servizio gestione servizi sociali territoriali:**

- 15) Istruttoria e predisposizione della D.D. di pagamento del contributo ordinario per le famiglie affidatarie.
- 16) Attività di inserimento dei minori presso le strutture accreditate.

## X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Liquidazione Spettanze agli Enti creditori – Gestione Piano di Zona 1.328 – Attuazione e Gestione Piano Territoriale L.285				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Capo Area Valore normalizzato 22,78/P1					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Controlli amministrativi contabili propedeutici alla liquidazione	Mancata istruttoria delle pratiche in ordine cronologico al fine di favorire/sfavorire il creditore	monitoraggio dei tempi di istruttoria e definizione pratica	3,16	1,25	3,95	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	monitoraggio dei tempi del provvedimento finale dopo la verifica positiva di tutti i controlli amministrativi e contabili	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

<b>PROCESSO:</b> 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					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Capo Area <b>Valore normalizzato 23,42/P1</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	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Programmazione	Programmazione che potenzialmente favorisce particolari interventi e ambiti territoriali	Programmazione approvata da parte degli organi istituzionali preposti (facenti parte del G.P. e C.S. gruppo tecnico di coordinamento)	4	1,25	5	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 residui tecnico-organizzativi

## X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

<b>PROCESSO:</b> Erogazione del Buono Socio-Sanitario				<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Interventi Socio-Assistenziali ed Integrazione Sociale <b>Valore normalizzato 24,24/P1</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	RESPONSABILITÀ	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Istruttoria delle Istanze	Mancata analisi delle istanze	Compilazione elenco provvisorio e possibilità di ricorso entro i termini previsti dalla normativa vigente. Di seguito analisi dei ricorsi e compilazione dell'elenco definitivo	2.5	1.5	3.75	Responsabile del Procedimento	6 mesi	Relazione a firma congiunta del Dirigente e del Responsabile del procedimento contenente le motivazioni sottese alla decisione del ricorso.
2	Erogazione del contributo di che trattasi	Concessione contributo ai non aventi diritto	Monitoraggio costante dei procedimenti mediante controlli a campione nella misura del 30% del totale delle istanze	2.66	1.5	3.99	Responsabile del Procedimento	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli

## X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

<b>PROCESSO:</b> Interventi sanitari urgenti fuori comune ex art. 7 comma 13 Regolamento Assistenza Economica					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Interventi Socio-Assistenziali ed Integrazione Sociale <b>Valore normalizzato 14,15/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	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	

## X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

<b>PROCESSO:</b> Liquidazione corrispettivi a favore di Enti gestori di servizi socio-assistenziali					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Interventi Socio-Assistenziali ed Integrazione Sociale <b>Valore normalizzato 13,55/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 RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione delle fatture	Ritardo possibile della consegna delle fatture alle UU.OO. da parte dell'addetto; ritardo nella registrazione al sistema informativo	Monitoraggio sulle fatture acquisite sulla piattaforma per la certificazione dei crediti	1.50	1.25	1.875	Dirigente del Servizio	Da 30 a 60 giorni	Adozione di misure di tracciabilità informatica della presa in carico delle fatture
2	Controllo Amministrativo/Contabile	Mancata Istruttoria delle pratiche in ordine cronologico	Controllo a campione sull'acquisizione della documentazione propedeutica alla liquidazione (DURC, Equitalia, Pene Accessori)	2.50	1.25	3.125	Dirigente del Servizio	30 giorni	Report attestante l'esito dei controlli
3	Liquidazione delle fatture mediante Determinazione Dirigenziale	Mancata predisposizione della Determinazione Dirigenziale in ordine cronologico al fine di favorire/sfavorire un Ente	Monitoraggio sull'andamento delle liquidazioni a campione nella misura del 30% a cadenza semestrale	2.66	3	7,98	Dirigente del Servizio	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli

## X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

<b>PROCESSO:</b> Rilascio contrassegno di parcheggio per disabili					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Interventi Socio-Assistenziali ed Integrazione Sociale <b>Valore normalizzato 25/P1</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	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione delle istanze	Mancata rilevazione della documentazione idonea al rilascio della concessione	Successivo controllo ad opera dell'Esperto Amm.vo nella misura del 30% delle istanze acquisite.	1,16	0,75	0,87	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli
2	Istruttoria delle istanze 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 ed Integrazione Sociale Valore normalizzato 18/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	Acquisizione delle istanze	Mancata rilevazione delle documentazione idonea al rilascio della concessione	Successivo controllo ad opera dell'Esperto Amm.vo nella misura del 30% delle istanze acquisite.	1,16	0,75	0,87	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli
2	Istruttoria delle istanze	Mancata Istruttoria delle pratiche in ordine cronologico.	Controllo nella misura del 30% delle istanze acquisite.	1,16	0,75	0,87	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli
3	Trasmissione delle istanze all'U.O.Grupo tecnico	Smarrimento istanze	Verifica a campione delle istanze trasmesse	2	0,75	1,5	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli

## X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

<b>PROCESSO:</b> Erogazione del servizio trasporto extra urbano per disabili. AST				<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Interventi Socio-Assistenziali ed Integrazione Sociale <b>Valore normalizzato 19,75/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	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione delle istanze	Mancata rilevazione delle documentazione idonea al rilascio della concessione	Successivo controllo ad opera dell'Esperto Amm.vo nella misura del 30% delle istanze acquisite.	1,16	0,75	0,87	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli
2	Istruttoria delle istanze	Mancata Istruttoria delle pratiche in ordine cronologico.	Controllo nella misura del 30% delle istanze acquisite.	1,16	0,75	0,87	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	
3	Trasmissione delle istanze all'ast e successiva ricezione delle tessere	Smarrimento istanze/tessere	Verifica a campione delle istanze trasmesse e delle tessere ricevute	2	0,75	1,5	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	
4	Erogazione del servizio trasporto extra urbano per disabili Ast	Esclusione dal servizio dell'utente beneficiario a seguito di dati anagrafici non corrispondenti al documento di riconoscimento .	Verifica anagrafica dell'utente beneficiario	2	0,75	1,5	Responsabile Unità Organizzativa	30 giorni	

## X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

<b>PROCESSO:</b> Contributo per abbattimento barriere architettoniche (ad oggi sospeso)					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Interventi Socio-Assistenziali ed Integrazione Sociale <b>Valore normalizzato 19,75/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	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione delle istanze	Mancata rilevazione delle documentazione idonea al rilascio della concessione	Successivo controllo ad opera dell'Esperto Amm.vo nella misura del 30% delle istanze acquisite.	1,16	0,75	0,87	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report attestante l'esito dei controlli
2	Istruttoria delle istanze	Mancata Istruttoria delle pratiche in ordine cronologico.	Controllo nella misura del 30% delle istanze acquisite.	1,16	0,75	0,87	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	
3	Trasmissione delle istanze alla Regione Sicilia	Smarrimento istanze	Verifica a campione delle istanze trasmesse	2	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	0,75	1,5	Responsabile Unità Organizzativa	30 giorni	

## X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

<b>PROCESSO:</b> Erogazione del servizio trasporto scolastico disabili (a) Erogazione del servizio trasporto disabili per centri di riabilitazione in semi internato (b)				<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Interventi Socio-Assistenziali ed Integrazione Sociale <b>Valore normalizzato</b> 19,54/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	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	1.995	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	

## X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

PROCESSO: Erogazione del Servizio Assistenza Domiciliare Disabili Gravi					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Servizio Interventi Socio-Assistenziali ed Integrazione Sociale Valore normalizzato 19,29/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	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	Elaborazione 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	2.66	0,75	1.995	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	0.75	1.5	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	

## X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

<b>PROCESSO:</b> Erogazione del servizio trasporto disabili per terapie (c)					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Servizio Interventi Socio-Assistenziali ed Integrazione Sociale <b>Valore normalizzato 21,87/P1</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	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Acquisizione delle istanze ed istruttoria	Inosservanza dei requisiti di accesso	Verifica del 30% delle istanze acquisite	1.50	0,75	1.125	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	Report 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	0.75	1.5	Responsabile Unità Organizzativa	6 mesi	

## X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

<b>PROCESSO:</b> Istruttoria e predisposizione della D.D. di pagamento del contributo ordinario per le famiglie affidatarie.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Pianificazione Sociale e Gestione Servizi Sociali Territoriali <b>Valore normalizzato 22,35/P1</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	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	10,065	Responsabile Procedimento	semestrale	
3	Predisposizione 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	annuale	

## X -AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

<b>PROCESSO:</b> Attività di inserimento dei minori presso le strutture accreditate					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Pianificazione Sociale e Gestione Servizi Sociali Territoriali <b>Valore normalizzato 23,58/P1</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	RESPONSABILITÀ	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Esecuzione 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	1,75	7,315	Funzionario	1 mese	Relazione illustrativa delle motivazioni
2	Scelta struttura accreditata ed inserimento 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	1,75	8,25	Funzionario	2 mese	



PROCESSO: Liquidazione spettanze agli Enti creditori – Gestione fondi PAC					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Integrazione Sociale				
					Valore normalizzato: 20,19/P 1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Ammissibilità della spesa	Potenziale ammissione/non ammissione delle spese al di fuori dei presupposti, norme e regolamenti dettati dall'Autorità di Gestione del Ministero degli Interni – finanziatore del Piano di azione e Coesione	Controllo di tutte le spese ammissibili con applicazione delle norme dettate dal decreto di finanziamento del Piano di azione e Coesione	1,83	1,25	2,28	Dirigente	Cadenza semestrale	Report trimestrale sul controllo dell'ammissibilità della spesa
2	Controlli Amministrativi contabili propedeutici alla liquidazione	Potenziale ammissione delle spese al di fuori dei presupposti, norme e regolamenti dettati dall'Autorità di Gestione del Ministero degli Interni – finanziatore del Piano di azione e Coesione	Report per monitoraggio dei tempi di istruttoria e definizione pratica	3,16	1,25	3,95	Dirigente	Cadenza semestrale	Report trimestrale di monitoraggio dei tempi di istruttoria e definizione pratica
3	Provvedimento finale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire/sfavorire il creditore	Report per monitoraggio dei tempi del provvedimento finale dopo la verifica positiva di tutti i controlli amm.vo/ contabili	2,5	1,75	4,37	Dirigente	Cadenza semestrale	Report trimestrale di monitoraggio dei tempi del provvedimento finale dopo verifica positiva di tutti i controlli amministrativi e contabili

PROCESSO: Programmazione e predisposizione bando – Gestione fondi PAC				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Integrazione Sociale					
				Valore normalizzato: 21,97/P 1					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITA ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Predisposizione bando	Inserimento clausole che potrebbero favorire/sfavorire i concorrenti	Predisposizione dei bandi sulla scorta degli schemi tipo predisposti dall'ufficio contratti.	3.5	1.5	5.25	Dirigente	Ogni dodici mesi	<p>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.</p> <p>Publicazioni sugli esiti di gara sul sito istituzionale del comune in amministrazione trasparente.</p>

## AREA X - AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA.

#### Capo Area:

Liquidazione spettante Enti Creditori – Gestione piano di zona l.328 – Attuazione e Gestione Piano territoriale L.285.	22,78	P1
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.	23,42	P1

#### Servizio Interventi Socio-Assistenziali:

Erogazione del buono socio-sanitario.	24,24	P1
Interventi sanitari urgenti fuori comune ex art. 7 comma 13 Regolamento Assistenza Economica.	14,15	P3
Liquidazione corrispettivi a favore di Enti gestori di servizi socio-assistenziali.	13,55	P3
Rilascio contrassegno di parcheggio per disabili.	25	P1
Istituzione di parcheggio personalizzato per disabili.	18	P2
Erogazione del servizio trasporto extra urbano per disabili. AST.	19,75	P2
Contributo per abbattimento barriere architettoniche (ad oggi sospeso).	19,75	P2
Erogazione del servizio trasporto scolastico disabili (a); Erogazione del servizio trasporto disabili per centri di riabilitazione in semi internato (b).	19,54	P2
Erogazione del servizio assistenza domiciliare disabili gravi.	19,29	P2
Erogazione del servizio trasporto disabili per terapie.	21,87	P1

#### Servizio integrazione sociale:

Liquidazione spettanze agli Enti creditori – Gestione fondi PAC	20,19	P1
Programmazione e predisposizione bando – Gestione fondi PAC	25	P1

#### Servizio gestione servizi sociali territoriali:

Istruttoria e predisposizione della D.D. di pagamento del contributo ordinario per le famiglie affidatarie.	22,35	P1
Attività di inserimento dei minori presso le strutture accreditate.	23,58	P1

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

**AREA X**

**AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE**

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

### **PROCESSI**

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

- 1) Esercizio diritto di accesso
- 2) Gestione delle relazioni con le II.PP.AA.BB.- Richieste di rapporti ed Informazioni-predisposizione e modifiche di rapporti pattizi.
- 3) Valutazione della qualità delle strutture accreditate per ricovero minori
- 4) 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)

#### **Servizi Interventi Socio Assistenziali e Integrazione Sociale:**

- 5) Adempimenti disposti dal Giudice Tutelare Sez. volontaria giurisdizione Tribunale penale e civile di Palermo.
- 6) Rilascio parere ex art. 26 L.R. 22/86, ai fini dell'iscrizione delle strutture socio-assistenziali all'Albo Regionale.
- 7) Recupero somme a titolo di quota di compartecipazione al costo del servizio accoglienza anziani e adulti inabili con disagio psichico presso strutture residenziali.
- 8) Esecuzione, quale terzo pignorato, delle ordinanze di assegnazione somme a favore di creditori pignorati nonché di Decreti Ingiuntivi e sentenze muniti di formula esecutiva.
- 9) Recupero somme derivate da sentenze favorevoli all'Amministrazione.

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Esercizio diritto di accesso	Potenziali ritardi e/o gestione delle istanze al di fuori dei presupposti normativi	2,33	1	2,33	14,56 P3
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio degli accessi consentiti mediante richiesta dati ai responsabili delle UU.OO.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante gli esiti del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Tecnologica Comunicazione Sport e Ambiente.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Gestione delle relazioni con le II.PP.AA.BB.- Richieste di rapporti ed Informazioni-predisposizione e modifiche di rapporti pattizi	Potenziale gestione dei rapporti non conformi ai criteri di efficienza ed economicità.	2,33	1,25	2,91	18,18  P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio mediante report sulla gestione delle relazioni-regolamentazione pattizie.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Tecnologica Comunicazione Sport e Ambiente.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Valutazione della qualità delle strutture accreditate per ricovero minori	Potenziali valutazioni finalizzate a favorire determinate strutture	2	1,5	3	18,75  P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Scheda contenente gli indicatori del livello di qualità - pubblicazione scheda sul sito del Settore.</p> <p>Rotazione periodica del personale</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Predisposizione della scheda contenente gli indicatori di qualità - pubblicazione scheda sul sito on line del Settore.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> 30 gg dalla valutazione da 3 a 5 anni					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Tecnologica Comunicazione Sport e Ambiente.					



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Accreditamento strutture residenziali per minori (decreti Regione Sicilia in materia di definizione degli standard strutturali ed organizzativi delle strutture residenziali e semiresidenziali per minori ex l.r. 22/86)	Potenziali valutazioni finalizzate a favorire determinate strutture	2	1,25	2.5	15,62  P2
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Schema tipo patto di accreditamento Monitoraggio nella misura del 15% delle strutture accreditate e dei provvedimenti di accreditamento				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Controlli a campione sulle strutture accreditate nella misura del 15%			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Tecnologica Comunicazione Sport e Ambiente.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Servizi Interventi Socio Assistenziali e Integrazione Sociale

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 normalizzato  Priorità di intervento
Adempimenti disposti dal Giudice Tutelare Sez. volontaria giurisdizione Tribunale penale e civile di Palermo	Potenziale mancato adeguamento ai provvedimenti emanati dal Giudice Tutelare	2	2	4	25  P1
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio mensile dei procedimenti in corso e report annuale al Giudice Tutelare e alla Dirigente di Servizio su tutti i procedimenti effettuati</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>			
		Predisposizione di un report annuale sull'esito del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> ogni 30 giorni					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Servizi Interventi Socio Assistenziali

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Rilascio parere ex art. 26 L.R. 22/86, ai fini dell'iscrizione delle strutture socio-assistenziali all'Albo Regionale.	Potenziali condizionamenti esterni nell'emissione del parere	2,66	1,5	3,99	24,93  P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Verifica osservanza disposizione di cui al D.P.R.S. 158/96 mediante controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Servizi Interventi Socio Assistenziali

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato  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	1,83	1,75	3,20	20  P2
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo periodico di tutte le pratiche, al fine di recuperare le somme di che trattasi.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito del recupero			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Da 60 a 120 giorni					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Servizi Interventi Socio Assistenziali

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Esecuzione, quale terzo pignorato, delle ordinanze di assegnazione somme a favore di creditori pignorati nonché di Decreti Ingiuntivi e sentenze muniti di formula esecutiva	Potenziali ritardi / omissioni nell'attività di gestione dei pignoramenti	3	1,25	3,75	23,43  P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Monitoraggio dei titoli esecutivi acquisiti e verifica della loro esecuzione nella norma prevista della normativa vigente				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito del monitoraggio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### X - Area della Cittadinanza Sociale

#### Servizi Interventi Socio Assistenziali

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Recupero somme derivate da sentenze favorevoli all'Amministrazione	Potenziale mancata attivazione dell'attività di recupero	2,33	1,5	3,5	21,87  P1
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio a campione della sentenza favorevole che verte sulla verifica e del rispetto dei terzi e dell'attuazione di tutti gli steps previsti dalla procedura di recupero</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito del recupero e pubblicazione dello stesso sul sito on line del Settore.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

**AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE  
ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E  
PRIORITA' D'INTERVENTO.**

**Staff Capo Area:**

Esercizio diritto di accesso	14,56	P3
Gestione delle relazioni con le II.PP.AA.BB.- Richieste di rapporti ed informazioni- Predisposizione e modifiche di rapporti pattizi.	18,18	P2
Valutazione della qualità delle strutture accreditate per ricovero minori	18,75	P2
Accreditamento strutture residenziali per minori (decreti Regione Sicilia in materia di definizione degli standard strutturali ed organizzativi delle strutture residenziali e semiresidenziali per minori ex l.r. 22/86)	15,62	P2

**Servizi Interventi Socio Assistenziali e Integrazione Sociale:**

Adempimenti disposti dal Giudice Tutelare Sez. volontaria giurisdizione Tribunale penale e civile di Palermo.	25	P1
Rilascio parere ex art. 26 L.R. 22/86, ai fini dell'iscrizione delle strutture socio-assistenziali all'Albo Regionale.	24,93	P1
Recupero somme a titolo di quota di compartecipazione al costo del servizio accoglienza anziani e adulti inabili con disagio psichico presso strutture residenziali.	20	P2
Esecuzione, quale terzo pignorato, delle ordinanze di assegnazione somme a favore di creditori pignorati nonché di Decreti Ingiuntivi e sentenze muniti di formula esecutiva.	23,43	P1
Recupero somme derivate da sentenze favorevoli all'Amministrazione	21,87	P1

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

**XI AREA**

**AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**



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

### PROCESSI:

- 1) Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.
- 2) Rilascio parere di agibilità temporanea da parte della Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo da inoltrare alla Questura per l'autorizzazione.
- 3) Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.
- 4) Procedimenti tecnico-amministrativi in materia di edilizia fortemente degradata.
- 5) Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.
- 6) Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.
- 7) Concessione di contributi economici in favore di privati finalizzati al recupero dell'edilizia fortemente degradata in centro storico.
- 8) Accertamenti di conformità ex art. 36 del D.Lgs 380/01; Autorizzazioni ex artt. 5 e 10 della L.R. 37/85; Concessioni ex art. 36 della L.R. 71/78.
- 9) Comunicazioni ex art. 9 del Dlgs 37/85 e art. 20 della L.R. 4/2003; D.I.A. ex art. 14 della L.R. 2/2002; S.C.I.A. ex art. 6 della L.R. 5/2011 Abitabilità/Agibilità ex art. 3 della L.R. 17/94 e L.R. 14/2014.
- 10) Condonò Edilizio - Definizione istanza condono edilizio L.47/85,724/94,326/83.
- 11) Condonò edilizio L. 47/85 e L 724/94 per il tramite di perizie giurate.
- 12) Controllo del Territorio.
- 13) Condonò Edilizio: Rilascio Agibilità Da Condonò Edilizio

## AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

<b>PROCESSO:</b> Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Staff capo area Edilizia pubblica, cantiere comunale e autoparco Edilizia scolastica Città storica Protezione civile e sicurezza Infrastrutture Servizi pubblici a rete e di pubblica utilità Condoni e controllo del territorio Sportello unico edilizia Coime <b>Valore Normalizzato 20,26/P1</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	Verifica dei presupposti per il ricorso all'affidamento diretto	Non corretta verifica dei presupposti	Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale anche se la norma consente l'affidamento diretto e definizione di check list per la verifica dei presupposti	2,17	1,50	3,25	Dirigente/RUP	Annuale	Check list per la verifica di presupposti per il ricorso alla procedura negoziale

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	3,17	1,50	4,75	Dirigente/RUP	Annuale	Apposizione di visto, da parte del dirigente, in calce alla relazione del RUP sui criteri di scelta da adottare. Richiamo dello stesso nella determinazione dirigenziale di affidamento
3	Definizione della lettera di invito/bando/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 di affidamento
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 e protocollo	Annuale	Disposizione di servizio che disciplina i criteri di ricezione e conservazione delle offerte
5	Ricezione delle offerte da parte del seggio di gara nell'ipotesi di ricorso alla gara	Mancata verifica del verbale di presentazione offerte	Esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.	2,17	1,5	3,25	Dirigente	Annuale	Controllo dei verbali di presentazione delle offerte da parte del presidente del seggio di gara.
6	Celebrazione della gara	Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore	Affidare l'esame delle offerte a commissioni di almeno tre soggetti	2,67	1,5	4,00	Dirigente	Annuale	Elenco delle procedure negoziali espletate con indicazioni dei componenti delle relative commissioni.

7	Affidamento	Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara	Ricorso a schemi standardizzati e verifica delle autodichiarazioni prodotte dagli operatori primo e secondo classificati	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 dagli operatori primo e secondo classificati nella determinazione dirigenziale di affidamento
---	-------------	--	--	------	-----	------	-----------	---------	--

## AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO:					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Staff Capo Area				
Rilascio parere di agibilità temporanea da parte della Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo da inoltrare alla Questura per l'autorizzazione					Valore Normalizzato 23,21/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Presentazione delle istanze da parte degli organizzatori delle manifestazioni e controllo della documentazione Eventuali richieste integrative	Potenziale manipolazione delle procedure derivante dalla discrezionalità delle richieste documentali rivolte all'organizzatore. Potenziale mancato rispetto delle norme procedurali contenute nel vigente regolamento di riferimento	Informatizzazione dei procedimenti e tracciabilità della corrispondenza	2,83	1,50	4,25	Funzionario	annuale	Verifica a campione del Capo Area sul 10% delle istruttorie
2	Esame in commissione e rilascio parere da inoltrare alla Questura per l'autorizzazione	Potenziale condizionamento esterno dei componenti della commissione nominata dalla Amministrazione Comunale Potenziale collusione dei componenti la Commissione con gli organizzatori degli eventi o con i titolari dei locali di pubblico spettacolo. Potenziale mancato rispetto delle norme procedurali contenute nel vigente regolamento comunale di riferimento	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	2,83	1,75	4,96	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 lavori con procedura di somma urgenza					SERVIZIO DIRIGENZIALE: <b>Uffici:</b> Edilizia pubblica, cantiere comunale e autoparco Edilizia scolastica Città storica Protezione civile e sicurezza Infrastrutture Servizi pubblici a rete e di pubblica utilità  <b>Valore Normalizzato 18,32/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	RESPONSABILITÀ	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 nel definire che ricorrono i presupposti per adottare la procedura di somma urgenza	Valutazione da parte del Dirigente sulla sussistenza dei presupposti	3,00	2,25	6,75	Funzionario tecnico che effettua il sopralluogo e redige il verbale	10 giorni	Verifica della sussistenza dei presupposti nella proposta di deliberazione per l'approvazione e della perizia dei lavori ex art. 176, comma 4, del D.P.R. 207/2010
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 all'art.125 del D.lvo 163/2006 e il possesso dei requisiti di cui agli art. 38 e 40 del Codice dei	3,33	2,75	9,17	RUP	30 giorni	Attestazione del Dirigente dell'avvenuta verifica sulla correttezza della procedura seguita dal RUP nella proposta di deliberazione per l'approvazione e della

			Contratti e utilizzo, ove la tempistica lo consente, degli operatori dell'Albo di cui all'art. 125 del Codice dei Contratti o di altri operatori già accreditati presso l'Amministrazione						perizia dei lavori ex art. 176, comma 4, del D.P.R. 207/2010
3	Verifica della corretta esecuzione dei lavori	Violazione dei procedimenti e delle attività previste al titolo VIII del D.P.R. 207/2010 Omissione o infedele	Esercizio della capacità discrezionale prevista all'art. 141 del Codice dei Contratti in misura restrittiva procedendo in ogni caso alla nomina del collaudatore anche nei casi in cui è sufficiente il certificato di regolare esecuzione dei lavori	2,83	1,5	4,25	Direttore dei lavori e collaudatore	60 giorni	Rotazione del personale interno per gli incarichi di collaudo

## AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Procedimenti tecnico-amministrativi in materia di edilizia fortemente degradata					SERVIZIO DIRIGENZIALE: Uffici: Protezione Civile e Sicurezza Città Storica  Valore Normalizzato 23,52/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Segnalazione di pericolo da parte dei VV.F e/o altri soggetti, sopralluogo e relazione	Discrezionalità nella relazione in ordine ai conseguenti provvedimenti da attuare	Valutazione da parte del Dirigente o dal funzionario responsabile della U.O. sui provvedimenti da attuare	3,17	1,25	3,96	Funzionari o e Dirigente	30 giorni	Controllo da parte del Dirigente sull'esistenza dei presupposti tecnico-amministrativi che generano i provvedimenti da esprimersi nella proposta dell'atto.
2	Adempimenti da adottare-ordinanze, diffide, comunicazioni	Possibilità di abuso nell'ordine di trattazione dei provvedimenti	Istituzione di protocolli che diminuiscano la discrezionalità del funzionario	2,33	1,75	4,08	Funzionari o-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)	Poteniale 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	Funzionari o-dirigente	6 mesi	Controllo a campione, da parte del Dirigente, sulle attività effettuate riportati in almeno il 10 % dei verbali di verifica.



## AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

PROCESSO: Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000.					SERVIZIO DIRIGENZIALE: <b>Uffici:</b> Edilizia pubblica, cantiere comunale e autoparco Edilizia scolastica Città storica Infrastrutture Protezione civile e sicurezza Servizi pubblici a rete e di pubblica utilità Coime  <b>Valore Normalizzato 19,59/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 MERILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Scelta del criterio di affidamento	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento e uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	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	Potenziale mancato rispetto della normativa di riferimento nella predisposizione del bando; previsione di clausole che non assicurano la più ampia partecipazione di ditte o imprese.	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: Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori					SERVIZIO DIRIGENZIALE:				
					<b>Uffici:</b> Edilizia Pubblica Cantiere comunale e autoparco Edilizia Scolastica Città Storica Protezione Civile e Sicurezza Infrastrutture Servizi pubblici a rete e di pubblica utilità.				
					<b>Valore Normalizzato 22,68/P1</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	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Accettazione dei materiali e verifica di conformità degli stessi	Infedele verifica della corrispondenza dei materiali alle prescrizioni del capitolato	Collaudo tecnico amministrativo anche per le opere di importo compreso tra 500.000 e 1.000.000 di euro	2,67	2,00	5,33	Direttore dei lavori/collaudatore in corso d'opera	30 giorni	Verbali di collaudo in corso d'opera ove previsto o verbali di verifica a campione del direttore dei lavori e del RUP, sulle forniture di maggior rilievo
2	Verifiche e controlli e adempimenti in carico a Direttore dei lavori, all'ufficio di DL, al RUP, al CSE, sull'operato dell'impresa previsti dal Codice de	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 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	6,38	RUP/direttore dei lavori/verificatore/direttore	60 giorni	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 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 Normalizzato 20,42/P1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RELEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	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	Funzionari 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 di a campione della graduatoria in percentuale maggiore del 5 % .Dichiarazione resa dal responsabile del procedimento e dai collaboratori sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale.	2,67	2,75	7,33	Funzionari e dirigente		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	Funzionari o e dirigente	6 mesi	Attestazione del Dirigente, nella determinazione dirigenziale di liquidazione delle fasi del contributo, di avere effettuato le verifiche a campione
---	---	---	--	------	------	------	--------------------------	--------	--

## AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

<b>PROCESSO:</b> Accertamenti di conformità ex art. 36 del D.Lgs 380/01; Autorizzazioni ex artt. 5 e 10 della L.R. 37/85; Concessioni ex art. 36 della L.R. 71/78					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Ufficio Sportello Unico Edilizia Ufficio Città Storica  <b>Valore Normalizzato 20,42/P1</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	Presentazione	Acquisizione pratiche incomplete	Acquisizione pratiche on line	2,67	1,25	3,33	Responsabile del procedimento	6 mesi	Presenza della procedura per la presentazione delle istanze nella sezione super@edi del sito istituzionale
2	Istruttori a	Mancato rispetto dell'ordine cronologico Errata valutazione delle norme tecniche di attuazione dello strumento urbanistico e del regolamento edilizio	Disposizione organizzativa che regola il rispetto dell'ordine cronologico e le specifiche eccezioni. Controllo del dirigente sull'istruttoria	2,67	2,75	7,33	Responsabile del procedimento	6 mesi	Chiaro riferimento nel provvedimento finale dei controlli a cura del dirigente.
3	Rilascio	Mancato rispetto dell'ordine cronologico Mancato rispetto dei termini temporali fissati dalla norma	Disposizione organizzativa che regola il rispetto dell'ordine cronologico e le specifiche eccezioni. Controllo del dirigente sull'istruttoria Controllo del Capo Area su almeno il 5 % dei procedimenti	2,67	2,75	7,33	Dirigente	6 mesi	Relazione sul controllo svolto dal Capo Area su almeno il 5 % dei procedimenti

## AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

<b>PROCESSO:</b> Comunicazioni ex art. 9 del Dlgs 37/85 e art. 20 della L.R. 4/2003; D.I.A. ex art. 14 della L.R. 2/2002; S.C.I.A. ex art. 6 della L.R. 5/2011 Abitabilità/Agibilità ex art. 3 della L.R. 17/94 e L.R. 14/2014					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Ufficio Sportello Unico Edilizia Ufficio Città Storica  <b>Valore Normalizzato 17,49/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	Presentazioni	Acquisizione pratiche incomplete	Acquisizione pratiche on line	3,00	2,25	6,38	Responsabile del procedimento	6 mesi	Presenza della procedura per la presentazione delle istanze nella sezione super@edi del sito istituzionale
2	Istruttoria	Mancato rispetto dell'ordine cronologico Errata valutazione delle norme tecniche di attuazione dello strumento urbanistico e del regolamento edilizio	Disposizione organizzativa che regola il rispetto dell'ordine cronologico e le specifiche eccezioni. Controllo del dirigente sull'istruttoria	3,17	2,25	7,13	Responsabile del procedimento	6 mesi	Chiara riferimento nel provvedimento finale dei controlli a cura del dirigente.
3	Rilascio	Mancato rispetto dell'ordine cronologico Mancato rispetto dei termini temporali fissati dalla norma	Disposizione organizzativa che regola il rispetto dell'ordine cronologico e le specifiche eccezioni. Controllo del dirigente sull'istruttoria Controllo del Capo Area su almeno il 5 % dei procedimenti	1,17	1,25	1,46	Dirigente	6 mesi	Relazione sul controllo svolto dal Capo Area su almeno il 5 % dei procedimenti



**AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

<b>PROCESSO:</b> Condono Edilizio - Definizione istanza condono edilizio L.47/85,724/94,326/83				<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Ufficio condono e controllo del territorio <b>Valore Normalizzato 18,84/P2</b>					
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	preistruttoria	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 costituiva	infedele computo -adozione provvedimento anche in presenza dei requisiti necessari	verifica al sistema URBIX- Controllo del responsabile dell'U.O. di appartenenza	3,17	2,00	6,34	Ogni singolo tecnico estensore della pratica	GG.270	Acquisizione dato finale al sistema "cruscotto" (URBIX)

## AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

<b>PROCESSO:</b> Condono edilizio L. 47/85 e L 724/94 per il tramite di perizie giurate					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Ufficio condono e controllo del territorio  <b>Valore Normalizzato 25/P1</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	istruttoria	omesso controllo; infedele controllo;	verifica al sistema URBIX; Controllo responsabile dell'U.O. di appartenenza	2,33	2,00	4,66	Ogni singolo tecnico estensore della comunicazione finale	G.G. 270	Acquisizione del dato dal sistema cruscotto (URBIX)

**AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

<b>PROCESSO:</b> Controllo del territorio					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Condono e Controllo del Territorio</b>				
					<b>Valore Normalizzato 19,47/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	Riscontro degli esposti ricevuti e successivi adempimenti derivanti dal rilievo di abusi edilizi realizzati sul territorio comunale, con adozione di tutti quegli atti amministrativi individuati dalla legge volti ad infliggere le previste sanzioni.	omessa comunicazione alle Forze dell'ordine	individuazione di un responsabile del procedimento avente il compito di monitorare e verificare la regolarità delle comunicazioni .	2,33	2,50	5,83	Responsabile U.O. Tecnica	gg. 60	Inserimento dato nell'acquisendo Sistema Informatico e report dei dati inseriti
2	Emissione del provvedimento sanzionatorio	infedele relazione tecnica	individuazione di un responsabile del procedimento avente il compito di monitorare e verificare la regolarità dell'applicazione delle sanzioni.	1,83	2,00	3,66	Responsabile U.O. Tecnica	gg. 60	Inserimento dato nell'acquisendo Sistema Informatico e report dei dati inseriti

3	Si riscontra l'avvenuto adempimento o eventuale inadempimento	mancato riscontro della relazione tecnica	individuazione di un responsabile del procedimento avente il compito di monitorare e verificare la regolarità del riscontro..	1,83	2,00	3,66	Responsabile U.O. Amm.va	gg. 120	Inserimento dato nell'acquisendo Sistema Informatico e report dei dati inseriti
4	Si attivano le procedure finali per le quali dopo avere coordinato un intervento congiunto da parte di tutti gli Uffici comunali coinvolti nelle operazioni, si procede all'intervento di demolizione dell'abuso edilizio.	infedele relazione tecnica, mancato riscontro alla relazione tecnica, carenza di trasmissione all'Uff. Valorizz. Risorse Patrimoniali	Predisposizione di un crono programma degli interventi a cura dei Responsabili dei procedimenti e verifiche in ordine alla tempistiche di esecuzione degli stessi.	2,83	2,75	7,78	Responsabile U.O. Tecnica e responsabile U.O. Amm.va	gg.180	Inserimento dato nell'acquisendo Sistema Informatico e report dei dati inseriti

## AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

<b>PROCESSO:</b> Condono edilizio: rilascio agibilità da condono edilizio					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE: Ufficio Condono e Controllo del Territorio</b>  <b>Valore Normalizzato 24,16/P1</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	Istruttoria	omesso controllo	verifica al sistema URBIX	2,00	1,75	3,50	Ogni singolo tecnico estensore della certificazione finale	G.G. 6	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	2,50	1,50	3,75	Ogni singolo tecnico estensore della certificazione finale	G.G. 60	acquisizione del dato dal sistema cruscotto

**AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE  
INFRASTRUTTURE**

**ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E  
PRIORITA' D'INTERVENTO.**

**PROCESSI:**

Affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000.	20,26	P1
Rilascio parere di agibilità temporanea da parte della Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo da inoltrare alla Questura per l'autorizzazione.	23,21	P1
Affidamento lavori con procedura di somma urgenza.	18,32	P2
Procedimenti tecnico-amministrativi in materia di edilizia fortemente degradata.	23,52	P1
Affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori di importo superiore a €40.000.	19,59	P2
Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.	22,68	P1
Concessione di contributi economici in favore di privati finalizzati al recupero dell'edilizia fortemente degradata in centro storico.	20,42	P1
Accertamenti di conformità ex art. 36 del D.Lgs 380/01; Autorizzazioni ex artt. 5 e 10 della L.R. 37/85; Concessioni ex art. 36 della L.R. 71/78.	20,42	P1
Comunicazioni ex art. 9 del Dlgs 37/85 e art. 20 della L.R. 4/2003; D.I.A. ex art. 14 della L.R. 2/2002; S.C.I.A. ex art. 6 della L.R. 5/2011 Abitabilità/Agibilità ex art. 3 della L.R. 17/94 e L.R. 14/2014.	17,49	P2
Condono Edilizio - Definizione istanza condono edilizio L.47/85,724/94,326/83.	18,84	P2
Condono edilizio L. 47/85 e L 724/94 per il tramite di perizie giurate.	25	P1
Controllo del Territorio.	19,47	P2
Condono Edilizio: Rilascio Agibilità Da Condono Edilizio	24,16	P1

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

**XI - AREA**

**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) Liquidazione fatture
- 3) Progettazione opere pubbliche.

**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 Condonò e Controllo del Territorio; Ufficio Edilizia Scolastica; Ufficio Infrastrutture.**

- 4) Gestione Contenzioso.

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

- 5) Gestione contratti di servizio AMG S.p.A. ed AMAP S.p.A.

#### **Ufficio Infrastrutture**

- 6) Liquidazione e pagamento dei S.A.L. relativi al Sistema TRAM e all'Anello Ferroviario



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

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

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Collaudo di opera pubblica	Possibili anomalie nella verifica delle caratteristiche tecniche delle opere realizzate	2,50	2	5	15,15 P2
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>In caso di collaudi affidati a personale interno rotazione del personale cui conferire gli incarichi.</p> <p>In caso di collaudi affidati all'esterno pubblicità e trasparenza nella procedura di affidamento e verifica del possesso dei requisiti di esperienza, professionalità ed integrità del soggetto incaricato.</p>					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Controllo sul rispetto delle specifiche tecniche.</p> <p>Rotazione del personale</p>			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Pianificazione del Territorio.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

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

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Liquidazione fatture	Sforamento dei tempi di conclusione del procedimento non giustificato da ragioni tecniche o organizzative	2,5	1	2,5	7,57 P4
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Verifiche a campione sull'attività					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'esito dei controlli			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Ogni 18 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Pianificazione del Territorio.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

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

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Progettazione opere pubbliche	<p>1) Discrezionalità nella definizione del piano particellare di esproprio (in fase di progettazione) per le grandi opere.</p> <p>2) Discrezionalità nella definizione dei materiali da utilizzare (in fase di progettazione).</p> <p>3) Problematiche relative alle attività di verifica e al soggetto incaricato della verifica (in fase di progettazione).</p> <p>4) Discrezionalità nella valutazione tecnica dell'offerta economicamente più vantaggiosa (in fase di affidamento).</p> <p>5) Discrezionalità nella verifica dell'anomalia dell'offerta (in fase di affidamento).</p> <p>6) Discrezionalità nelle procedure negoziali in fase di affidamento).</p> <p>7) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in fase di affidamento).</p> <p>8) Discrezionalità delle valutazioni e correttezza degli adempimenti di competenza del RUP in fase di esecuzione).</p> <p>9) Discrezionalità nella valutazione delle problematiche poste dalla realizzazione dell'opera (riserve, anomalie nelle lavorazioni, altro) da parte del direttore dei lavori RUP (in fase di esecuzione).</p> <p>0) Corretta misura delle lavorazioni svolte ad opera dei tecnici contabili della Direzione lavori (in fase di</p>	3,67	2	7,33	22,21 P1

	<p>esecuzione).</p> <p>1) Uso distorto dello strumento della variante in corso d'opera (in fase di esecuzione).</p> <p>2) Corretta cura degli interessi dell'Amministrazione nelle transazioni a cura del Dirigente (in fase di esecuzione).</p> <p>3) Possibili anomalie nella verifica delle caratteristiche tecniche delle opere realizzate (in fase di collaudo).</p>				
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Si ritiene sufficiente la verifica della progettazione ai sensi degli artt. 93 co. 6 e 112 del d. lgs. 12.4.2006, n. 163 e negli artt. 51, 52, 53, 54, 55, 56 e 57 del d.P.R. 5.10.2010, n. 207 oltre all'attività di controllo, accertamento e verifica dei requisiti di economicità ed efficacia dell'azione da parte del RUP ovvero del titolare di P.O. e del dirigente dell'Ufficio.</p> <p>Per i fattori di rischio indicati ai n. ri 1, 2 e 3 Verifica della progettazione a cura di soggetti terzi. Rotazione del personale da incaricare. Scelta del soggetto verificatore con comprovata esperienza, professionalità ed integrità.</p> <p>Per i fattori di rischio indicati ai n.ri 4, 5 e, 6 e7. Affidare le procedure a commissioni formate da almeno tre soggetti di comprovata esperienza, professionalità ed integrità. Controllo a campione da parte del Capo Area Tecnica su almeno il 30% dei procedimenti afferenti gli affidamenti di lavori per i quali la legge prevede l'utilizzo delle procedure negoziali ristrette semplificate.</p> <p>Per i fattori di rischio indicati ai n.ri 8, 9, 10, 11 e 12. Le verifiche sull'operato dei componenti della Direzione Lavori sono effettuate a conclusione dell'opera del collaudatore. Nei casi in cui la normativa non prevede il collaudo finale dei lavori appaltati ma il certificato di regolare esecuzione degli stessi il Capo Area Tecnica attiverà un controllo a campione nella misura del 30% sui procedimenti espletati dal RUP e dal direttore dei lavori.</p> <p>Per il fattore di rischio indicato al n. 13. Rotazione del personale da incaricare per i collaudi. Verifica del possesso dei requisiti di comprovata esperienza, professionalità ed integrità del collaudatore.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Relazione attestante le misure di prevenzione</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Pianificazione del Territorio.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

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

**Ufficio Protezione Civile e Sicurezza; Ufficio Edilizia Pubblica Cantiere Comunale e Autoparco; Ufficio Città Storica; Ufficio Servizi Pubblici a Rete e di Pubblica Utilità; Ufficio Sportello Unico Edilizia; Ufficio Condoni e Controllo del Territorio; Ufficio Edilizia Scolastica; Ufficio Infrastrutture.**

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 normalizzato 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	8,06 P4
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Monitoraggio costante dell'attività gestionale da effettuarsi a cura del Dirigente</p>				
<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 Processi Unici

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

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

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Gestione contratti di servizio AMG S.p.A. ed AMAP S.p.A.	Potenziale mancato rispetto delle clausole contrattuali contenute in seno al contratto di servizio sia sotto il profilo della non corrispondenza quantitativa tra i corrispettivi erogati e le prestazioni rese dalla Partecipata, sia sotto il profilo della non corrispondenza qualitativa tra i corrispettivi erogati e le prestazioni rese dalla Partecipata.	2,66	1,5	3,99	12,09  P3
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Controlli a campione e direttive del Dirigente				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b>  Relazione attestante l'esito dei controlli a campione sugli ambiti di intervento e previsti dal contratto di servizio			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

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

#### Ufficio Infrastrutture

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato  Priorità di intervento
Liquidazione e pagamento dei S.A.L. relativi al Sistema TRAM e all'Anello Ferroviario	<p>Abuso nell'emissione di provvedimenti in favore di soggetti determinati.</p> <p>Potenziale omesso adempimento del controllo che costituisce presupposto per la liquidazione dei S.A.L.</p> <p>Potenziale liquidazione di S.A.L. connessi a varianti non autorizzate dall'Amministrazione Comunale.</p>	3	2,75	8,25	25 P1
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Verifica accurata dei documenti contabili</p>				
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Emanazione di disposizione di servizio con la quale si dispongono verifiche interne a campione finalizzate all'accertamento della regolare gestione dei processi di lavoro avvalendosi del personale dell'Area Tecnica e/o Amministrativa della Riqualificazione Urbana e delle Infrastruttura.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area</p>					

**AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE  
INFRASTRUTTURE**

**ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E  
PRIORITA' D'INTERVENTO.**

**Staff Capo Area:**

Collaudo di opera pubblica.	15,15	P 2
Liquidazione fatture.	7,57	P4
Progettazione opere pubbliche	22,21	P 1

**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 Condoni e Controllo del Territorio; Ufficio Edilizia Scolastica; Ufficio Infrastrutture.**

Gestione contenzioso	8,06	P4
----------------------	------	----

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

Gestione contratti di servizio AMG S.p.A. ed AMAP S.p.A.	12,09	P3
--	-------	----

**Ufficio Infrastrutture**

Liquidazione e pagamento dei S.A.L. relativi al Sistema TRAM e all'Anello Ferroviario	25	P1
---	----	----



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

**AREA XII**

**AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE  
INFRASTRUTTURE**

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

### **PROCESSI:**

#### **Ufficio Amministrativo:**

- 1) Recupero oneri concessori pregressi.
- 2) Accesso agli atti.
- 3) Gestione sinistri.

**AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

<b>PROCESSO:</b> <b>Recupero Oneri Concessori Pregressi</b>					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> <b>Ufficio Amministrativo</b> <b>Valore normalizzato 25/P1</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
4	1	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	2,16	2	4,32	Funzionario/Col laboratore	Entro l'anno	Controllo di tutte le pratiche relative alle concessioni rilasciate nell'anno di riferimento.
4	2	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/Col laboratore	180 gg.	Monitoraggio su apposito programma informatizzato.

**AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

<b>PROCESSO:</b> Accesso agli Atti				<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Ufficio Amministrativo Valore normalizzato 25/P1					
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
5	1	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/Col laboratore	7 gg.	Monitoraggio costante delle richieste di accesso sul programma informatizzato "Copie Conformi", per il rispetto dei tempi.
5	2	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/Col laboratore	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**

<b>PROCESSO:</b> <b>Gestione Sinistri</b>					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> <b>Ufficio Amministrativo</b> <b>Valore normalizzato 23,28/P1</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
6	1	Duplicazione fraudolenta di richieste	Verifica sul data base delle richieste pervenute	2,33	1	2,33	Funzionario/Col laboratore	10 gg.	Verifica di tutte le richieste pervenute.
6	2	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.	2,33	1,16	2,70	Funzionario/Col laboratore	Non quantificabile, in attesa di documentazione da altri Uffici	Adozione di misure di standardizzazione dei procedimenti.

**AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE  
INFRASTRUTTURE**

**ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E  
PRIORITA' D'INTERVENTO.**

**Ufficio Amministrativo:**

Recupero oneri concessori pregressi.	25	P 1
Accesso agli atti.	25	P 1
Gestione sinistri.	23,28	P 1

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

**AREA XII**

**AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE  
URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

## ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

### PROCESSI

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

- 1) Attività di supporto al contenzioso ascritto alla gestione degli uffici dell'Area tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture.

#### **Ufficio Espropriazioni:**

- 2) Procedimento espropriativo.
- 3) Gestione del contenzioso.

#### **Ufficio Amministrativo:**

- 4) Protocollo e trasmissione alle u. o.
- 5) Recupero somme per interventi in danno di privati cittadini

#### **Ufficio Contratti e Approvvigionamenti:**

- 6) Procedimento liquidazione fatture.
- 7) Procedimento Visto di legittimità bandi.



## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XII - Area Amministrativa della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Attività di supporto al contenzioso ascritto alla gestione degli uffici dell'Area tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture.	<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>	2,3	2,75	6,3	25/P 1
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <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>					
Soggetto Attuatore: Capo Area		<p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>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>			
Tempistica di Attuazione: Cadenza temporale semestrale					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area Lavoro, Impresa e Sviluppo Economico.					

## 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Procedimento espropriativo	Rispetto dei termini per ogni fase del procedimento. Verifica della documentazione afferente il pagamento delle indennità di espropriazione.	2,16	2,25	4,86	19,28 P 2
<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. Report attestante l'esito della attività di recupero delle somme anticipate dall'Amministrazione Comunale.			
<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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Gestione del contenzioso.	<p>Abuso nell'ordine di trattazione dei provvedimenti per favorire determinati soggetti. Mancato rispetto dei tempi d'esecuzione. 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. Ambito di discrezionalità nelle valutazioni riguardanti l'istruttoria finalizzata alla stipula dell'accordo transattivo.</p>	2,16	2,25	4,86	19,28 P 2
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Creazione banca dati e Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale. Monitoraggio dello stato di avanzamento delle liquidazioni o dei recuperi con cadenza semestrale. Controlli a campione nella misura del 10% del totale dei procedimenti con cadenza temporale annuale. 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>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante il regolare espletamento di ogni singola fase espropriativa. Report attestante l'esito della attività di recupero delle somme anticipate dall'Amministrazione Comunale.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> cadenza temporale semestrale.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XII - Area Amministrativa della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Amministrativo

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
e Protocollazione trasmissione alle u.o.	Smarrimento di istanze protocollate ai sensi dell'art. 13 L. 47/85 pratiche protocollate ma mai giunte ai reparti. La trasmissione delle pratiche non era regolamentata.	1,5	0,75	1,12	4,44 P 5
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Trasmissione con fogli vettore che documentano tutti i passaggi, controlli a campione incrociando il "protocollato e il "trasmesso".					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione di puntuali disposizioni organizzative disciplinanti le modalità di protocollazione e trasmissione delle istanze alle UO competenti.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> 2/3 gg.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XII - Area Amministrativa della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Amministrativo

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato 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	7,93 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 18 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Procedimento liquidazione fatture.	Liquidazione di servizi non resi. Sforamento dei tempi di conclusione del procedimento giustificato da ragioni tecniche ed organizzative.	2,5	1,25	3,12	12,38/ P 3
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
Verifica a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile			<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli a campione.		
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Cadenza temporale semestrale.					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XII - Area Amministrativa della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture

#### Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato 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	6,58/P 4
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
Verifica semestrale rispetto ai tempi di rilascio.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente Responsabile			<b>Indicatore di risultato:</b> Relazione attestante l'esito della verifica.		
<b>Tempistica di Attuazione:</b> ogni sei mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.					

**AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE  
URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**

**ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E  
PRIORITA' D'INTERVENTO**

**Staff Capo Area:**

Attività di supporto al contenzioso ascritto alla gestione degli uffici dell' Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture.	25	P 1
--	----	-----

**Ufficio Espropriazioni:**

Procedimento espropriativo.	19,28	P 2
Gestione del contenzioso	19,28	P 2

**Ufficio Amministrativo:**

Protocollazione e trasmissione alle u.o.	4,44	P 5
Recupero somme per interventi in danno di privati cittadini	7,93	P 4

**Ufficio Contratti e approvvigionamento:**

Procedimento liquidazione fatture.	12,38	P 3
Procedimento Visto di legittimità bandi	6,58	P 4



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

**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 e liquidazione fatture

## 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Presenza in carico delle forniture di materiale e liquidazione fatture	Potenziale omesso controllo delle caratteristiche e delle specifiche tecniche dei materiali acquisiti finalizzato ad agevolare determinati fornitori.	3	2,25	6,75	25 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>  Presenza in carico delle forniture di materiale e liquidazione fatture				
<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**

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

### **PROCESSI**

#### **Capo Area:**

- 1) Affidamento gestione spiagge libere e attrezzate.
- 2) Progettazione e realizzazione OO.PP. - Affidamento della progettazione e dei lavori.
- 3) Gestione tecnica ed amministrativa delle spiagge libere ed attrezzate del litorale – Affidamento del servizio di gestione.

<b>PROCESSO:</b> Affidamento Gestione spiagge libere e attrezzate					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Capo Area Valore Normalizzato: 25/P 1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Stesura e Pubblicazione Bando	Potenziale condizionamento esterno nell'attività di predisposizione del bando finalizzata a favorire e/o privilegiare un determinato partecipante	Predisposizione di linee guida interne a cui attenersi per la corretta ed imparziale predisposizione del bando	2,5	1,5	3	P.O. Dirigente e/o	Entro 6 mesi	Predisposizione delle linee guida e pubblicazione delle stesse nel sito on line Sez. Amministrazione Trasparente.
2	Protocollazione istanze	Potenziale omessa protocollazione Mancato rispetto ordine cronologico	Verifica dell'ordine cronologico	2	1,5	3	P.O. Dirigente e/o	Entro 15 gg	Report delle istanze protocollate
3	Verifica dei requisiti	Potenziale procedibilità in assenza dei requisiti previsti dal bando e dalle norme di legge e regolamentari	Effettuazione delle verifiche sulla regolarità dei requisiti con modalità congiunta da parte della P.O. e del Dirigente	2	1,5	3	P.O. Dirigente e/o	Ogni 6 mesi	Report delle verifiche effettuate

4	Aggiudicazione gestione spiagge	Potenziale affidamento alla ditta in difformità ai criteri di gara	Effettuazione delle verifiche sulla regolarità dei requisiti con modalità congiunta da parte della P.O. e del Dirigente	2	1,5	3	P.O. Dirigente	e/o	Ogni 6 mesi	Report delle verifiche effettuate
---	---------------------------------	--	---	---	-----	---	-------------------	-----	-------------	-----------------------------------

PROCESSO: Progettazione e realizzazione OO.PP. sulla fascia costiera del territorio comunale - Affidamento della progettazione e dei lavori				SERVIZIO DIRIGENZIALE: Capo area						Valore Normalizzato: 15,84/P 2	
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO		
1	Stesura e pubblicazione del bando	Potenziale condizionamento esterno nell'attività di predisposizione del bando finalizzata a favorire e/o privilegiare un determinato partecipante	Predisposizione di linee guida interne a cui attenersi per la corretta ed imparziale predisposizione del bando	1,83	0,75	1,37	P.O. e/o Dirigente	Annuale	Report attestazione esito delle verifiche		
2	Protocollo istanze	Potenziale omessa protocollazione Mancato rispetto ordine cronologico	Verifica dell'ordine cronologico	1	0,75	0,75	P.O. e/o Dirigente	Annuale	Report attestazione esito delle verifiche		
3	Verifica dei requisiti	Potenziale procedibilità in assenza dei requisiti previsti dal bando e dalle norme di legge e regolamentari	Effettuazione delle verifiche sulla regolarità dei requisiti con modalità congiunta da parte della P.O. e del Dirigente	1	0,75	0,75	P.O. e/o Dirigente	Annuale	Report attestazione esito delle verifiche		
4	Aggiudicazione	Potenziale affidamento alla ditta in difformità ai criteri di gara	Effettuazione delle verifiche sulla regolarità dei requisiti con modalità congiunta da parte della P.O. e del Dirigente	2,5	0,75	1,87	P.O. e/o Dirigente	Annuale	Report attestazione esito delle verifiche		



PROCESSO: Gestione tecnica ed amministrativa delle spiagge libere ed attrezzate del litorale – Affidamento del servizio di gestione					SERVIZIO DIRIGENZIALE: CAPO AREA Valore Normalizzato: 15,84/P 2				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILIT A ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIO NERILEVANZ A DEL RISCHIO	RESPONSABI LE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Stesura e pubblicazioni e del bando	Potenziale condizionamento esterno nell'attività di predisposizione del bando finalizzata a favorire e/o privilegiare un determinato partecipante	Predisposizione di linee guida interne a cui attenersi per la corretta ed imparziale predisposizione del bando	1,83	0,75	1,37	P.O. e/o Dirigente	Annuale	Report attestazione esito delle verifiche
2	Protocollo istanze	Potenziale omessa protocollazione Mancato rispetto ordine cronologico	Verifica dell'ordine cronologico	1	0,75	0,75	P.O. e/o Dirigente	Annuale	Report attestazione esito delle verifiche
3	Verifica dei requisiti	Potenziale procedibilità in assenza dei requisiti previsti dal bando e dalle norme di legge e regolamentari	Effettuazione delle verifiche sulla regolarità dei requisiti con modalità congiunta da parte della P.O. e del Dirigente	1	0,75	0,75	P.O. e/o Dirigente	Annuale	Report attestazione esito delle verifiche
4	Aggiudicazione gestione spiagge	Potenziale affidamento alla ditta in difformità ai criteri di gara	Effettuazione delle verifiche sulla regolarità dei requisiti con modalità congiunta da parte della P.O. e del Dirigente	2,5	0,75	1,87	P.O. e/o Dirigente	Annuale	Report attestazione esito delle verifiche

## AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Capo Area:

Affidamento gestione spiagge libere e attrezzate.	25	P 1
Progettazione e realizzazione OO.PP. - Affidamento della progettazione e dei lavori.	15,84	P 2
Gestione tecnica ed amministrativa delle spiagge libere ed attrezzate del litorale – Affidamento del servizio di gestione.	15,84	P 2

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

**AREA XIII**

**AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

## ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

### PROCESSI

#### Staff Capo Area:

- 1) Staff Amministrativo
  - 2) Coordinamento giuridico – amministrativo e predisposizione degli atti e provvedimenti aventi prevalente contenuto amministrativo
  - 3) Direzione/Segreteria
  - 4) Gestione spese di funzionamento
  - 5) Attività di Segreteria. Uscierato, archivio e protocollo
  - 6) Liquidazione e pagamento fatture forniture beni/servizi acquisti direttamente dall'Area
  - 7) Proposta di deliberazione per riconoscimento della legittimità di debito fuori bilancio con relativa determinazione dirigenziale di liquidazione e pagamento, derivanti da sentenze e provvedimenti giurisdizionali esecutivi
- *I processi dal punto 1 al 7 sono compresi in un'unica scheda*

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale:

- 8) 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
  - 9) Pagamento stato avanzamento lavori OO.PP.- Procedimento per il pagamento di fatture per incarichi professionale
  - 10) Redazione e strumenti urbanistici generali ed attuativi e relative varianti
  - 11) Certificazione degli strumenti urbanistici e di attuazione degli stessi
  - 12) Istruttoria di attività connesse all'attuazione dei PRUST sia avuto riguardo ad interventi privati che per l'attuazione degli interventi pubblici previsti dal programma
  - 13) Contenzioso urbanistico
  - 14) Studi geologici
  - 15) Gestione ed attuazione del piano di ristrutturazione della rete di distribuzione dei carburanti
  - 16) Compatibilità urbanistica dei centri di raccolta per l'attività di recupero dei rifiuti
  - 17) Procedimento per l'approvazione delle convenzione con i privati per la realizzazione e gestione dei servizi di PRG art. 19 della Norma Tecniche di Attuazione (N.T.A.) del PRG
- *I processi dal punto 10 al 17 sono compresi in un'unica scheda*

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
<p>Staff Amministrativo- Coordinamento giuridico – amministrativo e predisposizione degli atti e provvedimenti aventi prevalente contenuto amministrativo.</p> <p>Direzione/Segreteria- spese di funzionamento. Attività di Segreteria. Uscierato, archivio e protocollo – Liquidazione e pagamento fatture forniture beni/servizi acquisti direttamente dall' Area- Proposta di deliberazione per riconoscimento della legittimità di debito fuori bilancio con relativa determinazione dirigenziale di liquidazione e pagamento, derivanti da sentenze e provvedimenti giurisdizionali esecutivi.</p>	<p>Potenziale gestione dei procedimenti amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa.</p>	2,5	1,25	3,12	9,28/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> Capo Area</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale.</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Staff Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
<p>Procedimento di formazione del nuovo PRG della città di Palermo- Cura e gestione delle valutazioni ambientali strategiche-Redazione del piano del verde e coordinamento del piano strategico ambientale</p>	<p>Possibilità di orientare le scelte pianificatorie dall'esterno, condizionando i soggetti incaricati dell'attività di pianificazione.</p>	2,5	2,5	6,25	18,60 P2
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Redazione del nuovo P.R.G. affidata al un gruppo di lavoro costituito da dipendenti interni, provenienti da vari Settori dell'A.C. 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>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Emanazione direttive/linee guida disciplinanti l'attività del gruppo di lavoro e/o i soggetti esterni ai quali a seguito di procedura aperta viene affidato il relativo incarico e pubblicazione sul sito on line nella sez. Amministrazione Trasparente.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XIII - Area della Pianificazione del Territorio

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale

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	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.	2	1,5	3	8,92/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> Dirigente responsabile		<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 31/12/2016					
<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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
Pagamento stato avanzamento lavori OO.PP.- Procedimento per il pagamento di fatture per incarichi professionale-	Potenziale emissione dell'attestazione di conformità urbanistica al di fuori dei presupposti previsti dalla vigente normativa in materia.	2,8	3	8,4	25/P1
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Rotazione del personale nella misura del 30% in tre anni pari al 10% annuo. Controllo a campione delle pratiche del 70%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.</p>				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile		<b>Indicatore di risultato:</b> Attestazione circa l'avvenuta rotazione del personale e report indicante l'esito dei controlli a campione			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuo					
<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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
<p>Redazione e strumenti urbanistici generali ed attuativi e relative varianti. Certificazione degli strumenti urbanistici e di attuazione degli stessi. Istruttoria di attività connesse all'attuazione dei PRUST sia avuto riguardo ad interventi privati che per l'attuazione degli interventi pubblici previsti dal programma. Contenzioso urbanistico. Studi geologici. Gestione ed attuazione del piano di ristrutturazione della rete di distribuzione dei carburanti. Compatibilità urbanistica dei centri di raccolta per l'attività di recupero dei rifiuti. Procedimento per l'approvazione delle convenzioni con i privati per la realizzazione e gestione dei servizi di PRG art. 19 della Norma Tecniche di Attuazione (N.T.A.) del PRG.</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	20,83 P1
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente responsabile</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'esito dei controlli e l'operatività del fascicolo elettronico.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area.</p>					

## AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Staff Capo Area:

Staff Amministrativo- Coordinamento giuridico – amministrativo e predisposizione degli atti e provvedimenti aventi prevalente contenuto amministrativo. Direzione/Segreteria. Gestione spese di funzionamento. Attività di Segreteria. Uscierato, archivio e protocollo – Liquidazione e pagamento fatture forniture beni/servizi acquisti direttamente dall' Area- Proposta di deliberazione per riconoscimento della legittimità di debito fuori bilancio con relativa determinazione dirigenziale di liquidazione e pagamento, derivanti da sentenze e provvedimenti giurisdizionali esecutivi.	9,28	P4
Procedimento di formazione del nuovo PRG della città di Palermo- Cura e gestione delle valutazioni ambientali strategiche- Redazione del piano del verde e coordinamento del piano strategico ambientale.	18,60	P 2

#### Ufficio Pianificazione Urbana e Territoriale:

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.	8,92	P4
Pagamento stato avanzamento lavori OO.PP.- Procedimento per il pagamento di fatture per incarichi professionale	25	P 1
Redazione e strumenti urbanistici generali ed attuativi e relative varianti. Certificazione degli strumenti urbanistici e di attuazione degli stessi. Istruttoria di attività connesse all'attuazione dei PRUST sia avuto riguardo ad interventi privati che per l'attuazione degli interventi pubblici previsti dal programma. Contenzioso urbanistico. Studi geologici. Gestione ed attuazione del piano di ristrutturazione della rete di distribuzione dei carburanti. Compatibilità urbanistica dei centri di raccolta per l'attività di recupero dei rifiuti. Procedimento per l'approvazione delle convenzioni con i privati per la realizzazione e gestione dei servizi di PRG art. 19 della Norma Tecniche di Attuazione (N.T.A.) del PRG.	20,83	P 1

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

### **AREA XIV**

#### **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.

**FORMAT REVISIONE PER FASI DI PROCESSO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI TRIENNIO 2016 – 2018**

<b>PROCESSO:</b> 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.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Ufficio del Capo Area - L.190/12 art.1 c. 16 lettera a: autorizzazione o concessione.  Valore normalizzato: 21,95/P 1				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione Individuata in relazione al Rischio specifico	Indice di probabilità (all. 5 P.N.A.)	Indice d'impatto (all.5 P.N.A.)	Ponderazione e rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1	Acquisizione e protocollazione istanza	Ritardo nella protocollazione, 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	2,5	1,25	3,12	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	3,12	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Report che attesti l'effettuazione dei controlli a campione

**FORMAT REVISIONE PER FASI DI PROCESSO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI TRIENNIO 2016 – 2018**

<b>PROCESSO:</b> Autorizzazione per l'abbattimento di alberi in proprietà privata.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Ufficio del Capo Area - L.190/12 art.1 c. 16 lettera a: autorizzazione o concessione  Valore Normalizzato: 21,75/P 1				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità' (all.5 P .N.A..)	Indice d'impatto (all.5 P.N.A.)	Ponderazione e rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1	Acquisizione e protocollazione istanza presentata dal privato richiedente	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 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	Semestrale	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	Semestrale	Report che attesti l'effettuazione dei controlli a campione

**FORMAT REVISIONE PER FASI DI PROCESSO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI TRIENNIO 2016 – 2018**

<b>PROCESSO:</b> Procedimenti relativi alle richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi con copertura assicurativa.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Ufficio del Capo Area - L.190/12 art.1 c. 16 lettera C Valore Normalizzato: 23,3/P 1				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità' (all. 5 P.N.A.)	Indice d'impatto (all.5 P.N.A.)	Ponderazione e rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1	Acquisizione e protocollazione istanza	Ritardo nella protocollazione	Controllo sulla tempestiva protocollazione	2,0	1,0	2,0	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Monitoraggio e verifica dei tempi di acquisizione al protocollo e individuazione delle cause dei ritardi
2	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	2,0	1,25	2,50	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Report che attesti l'effettuazione dei controlli a campione

**FORMAT REVISIONE PER FASI DI PROCESSO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI TRIENNIO 2016 – 2018**

<b>PROCESSO:</b> Procedimenti relativi alle richieste risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi senza copertura assicurativa.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> <b>Ufficio del Capo Area - L.190/12 art.1 c. 16 lettera C</b> Valore Normalizzato: 20,93/P 1				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità' (all. 5 P.N.A.)	Indice d'impatto (all.5 P.N.A.)	Ponderazione e rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1	Acquisizione e protocollazione istanza	Ritardo nella protocollazione	Controllo sulla tempestiva protocollazione	2,0	1,0	2,0	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Monitoraggio e verifica dei tempi di acquisizione al protocollo e individuazione delle cause dei ritardi
2	Trasmissione dell'istanza alla assicurazione per la trattazione del sinistro - Restituzione della pratica da parte dell'assicurazione in quanto ritenuta non di sua competenza	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	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



4	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	3,32	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Report che attesti l'effettuazione dei controlli a campione
---	--	--	--	------	------	------	---	------------	---

**FORMAT REVISIONE PER FASI DI PROCESSO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI TRIENNIO 2016 – 2018**

<b>PROCESSO:</b> Procedimenti relativi alla liquidazione e pagamento delle forniture di beni e servizi - predisposizione e trasmissione alla Ragioneria Generale del provvedimento finale.					<b>SERVIZIO DIRIGENZIALE:</b> Ufficio Capo Area - L.190/12 art.1 c. 16 lett.C Valore Normalizzato: 23,28/P 1				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità (all. 5 P.N.A.)	Indice d'impatto (all.5 P.N.A.)	Ponderazione e rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1	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.	2,33	1,25	2,91	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Emissione del provvedimento di liquidazione e pagamento nel rispetto dei termini previsti
3	Emissione del provvedimento di liquidazione e pagamento o eventuale richiesta di nota di credito	Indebito ritardo nella trasmissione degli atti, al fine di esercitare pressioni per ottenere vantaggi	Controlli a campione nella misura del 30% del totale di procedimenti	2,33	1,25	2,91	Dirigente – responsabile del procedimento	Semestrale	Report che attesti l'effettuazione dei controlli a campione

## AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITA URBANA

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Capo Area:

Atti endoprocedimentali per il rilascio di nulla osta per autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico in aree verdi per manifestazioni eventi; autorizzazione finale del SUAP.	21,95	P 1
Autorizzazione per l'abbattimento di alberi in proprietà privata.	21,75	P 1
Procedimenti relativi alle richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi con copertura assicurativa.	23,3	P 1
Procedimenti relativi alle richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi senza copertura assicurativa.	20,93	P 1
Procedimenti relativi alla liquidazione e pagamento delle forniture di beni e servizi – predisposizione e trasmissione alla ragioneria generale del provvedimento finale	23,28	P 1

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

**AREA XIV**

**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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Priorità di intervento
--	--	--	--------------------------------------	-------------------------	------------------------

#### U.O.:

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	1,25	2,5	25/P1
<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.					

## AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITÀ URBANA

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Ufficio del Verde e della Vivibilità Urbana:

Procedimenti relativi al pagamento a seguito di sentenza di condanna; predisposizione e trasmissione alla Ragioneria Generale del provvedimento finale.	25	P 1
--	----	-----

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

### **AREA XV**

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



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

### PROCESSI

#### Capo Area:

- 1) Mercato Ittico – Gestione amministrativa e contabile.
- 2) Mercato Ortofrutticolo – Autorizzazione/concessione/revoca/rinnovo proroga stand.
- 3) Pec – gestione posta elettronica certificata.
- 4) Gestione delle relazioni con la Soc. Patto di Palermo scarl.
- 5) Contributo straordinario una tantum vittime di estorsione nell’ambito fenomeni del pizzo
- 6) Sanzioni e Revoche – 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.
- 7) Autorizzazione licenze taxi noleggio con conducente a trazione animale e ss.
- 8) Autorizzazione Unica Ambientale – AUA.
- 9) U.T. Suap – Denuncia di inizio attività.
- 10) U.T. Suap – rilascio concessione edilizia.
- 11) U.T. Suap – pareri endoprocedimentali (Art. 6, lett. b c d della L.R. 36 del 14/08/1982).

PROCESSO: Attività gestionale MERCATO ITTICO – <u>TOT.24,26</u> Sub processo: 1.0 Gestione amministrativa e contabile					SERVIZIO DIRIGENZIALE: CAPO AREA Valore normalizzato: 21,47/P 1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	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" contenente 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	2,5,1,5,5,5 TOT 3.83	3,5,1,2 TOT 2.75	TOT 10,53	Responsabil e servizio	ANNUALE	Report attestante l'esito dei controlli
1.2	Controllano che il "foglio asta" contiene tutti i dati propedeutici al calcolo della tariffa applicata in base al regolamento comunale (1,60% commissionari per posteggio area mercatale) (1,50% produttori per il venduto)	Potenziale omissione di controlli e verifiche in ordine ai processi di lavoro giornalieri riguardante area mercatale	Verifica a posteriori sui fogli asta	2,2,1,3,5,4 TOT 2.83	3,5,1,2 TOT 2.75	TOT 7,78	Responsabil e servizio	ANNUALE	Report attestante l'esito dei controlli
1.3	Si inviano i "fogli asta" in Banca perché sia gli produttori che i commissionari devono in base al regolamento pagare la commissione dovuta	Errata compilazione foglio asta	Controllo Resp servizio	2,5,1,1,5,4 TOT 3	3,5,1,2 TOT 2.75	TOT 8,25	Responsabil e servizio	ANNUALE	Report attestante l'esito dei controlli
1.4	A fine mese si emette fattura cartacea ai produttori e ai commissionari in proporzione a quanto venduto	Ritardata fatturazione	Controllo Resp servizio	1,5,1,5,5,4 TOT 3.50	3,5,1,2 TOT 2.75	TOT 9,62	Responsabil e servizio	ANNUALE	Report attestante l'esito dei controlli

PROCESSO: MERCATO ORTOFRUTTICOLO –					SERVIZIO DIRIGENZIALE:				
Sub processo: Autorizzazioni/concessione/revoca/rinnovo proroga stand					CAPO AREA. Valore normalizzato: 21,05/P 1				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE E RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
	Ogni sei mesi l'ufficio preposto procede Al rinnovo/proroga concessione degli Stand in quanto si è in regime di proroga derivante dal mancato rivisitazione del REGOLAMENTO	Rinvio proroga e concessione	Monitoraggio dei processi di lavoro da effettuarsi a cura del Capo Area	2,5,1,1,5,2 Tot 2.66	4,5,1,3 Tot 3.25	8.64	Resp. Servizio	Semestrale	Controllo regolarità amm.va a campione nella misura del 5% sulla totalità dei rinnovi e/o delle proroghe.
1.1.	Al direzione del Mercato Ort. Invia comunicazione di scadenza proroghe semestrali concessioni stand contenente la illustrazione della documentazione necessaria alle proroghe 15gg	Possibile ritardo dei termini procedurali dovuta all'iter istruttorio	Monitoraggio dei processi di lavoro da effettuarsi a cura del Capo Area	1,2,1,1,5,1 Tot 1.83	4,5,1,3 Tot 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.
1.2	Inoltre 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	1,2,5,5,5,1 Tot 3.16	4,5,1,3 Tot 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.

1.3	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	1,5,1,5,5,1 Tot 3.00	4,5,1,3 Tot 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.
-----	--	--	---	----------------------------	------------------------	------	-------------------	------------	---

U.O. PEC PROCESSO identificato: 1.0 gestione posta elettronica certificata					SERVIZIO DIRIGENZIALE: CAPO AREA. Valore normalizzato: 14,57/P 3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1.1	Ricevimento immediato attraverso numero id. univoco del messaggio PEC contenente testo mail e gli allegati necessari al buon fine della PEC	Scorretta identificazione PEC	Riscontro a cura del Resp U.O. della corretta procedura di identificazione PEC	1,2,1,1,5,2 TOT: 2.00	3,1,0,2 Tot: 1.25	2.50	Resp U.O.	Immediati	Emanazione di disposizione di servizio sull'individuazione dei dipendenti abilitati a gestire la casella PEC.
1.2	Assegnazione e distribuzione ponderata agli operatori ufficio pec per caricamento PEC con allegati in Piattaforma SUPERA e/o piattaforma MAIA	Eventuali discrasie operate nell'assegnazione e agli operatori con evidenti ritardi di assegnazione su piattaforma SUPERA e/o piattaforma MAIA	Creazione e monitoraggio di un processo di tracciabilità di assegnazione a singolo operatore PEC.	5,2,1,1,5,1 TOT: 2.50	2,1,0,2 Tot: 1.25	1.75	Resp U.O.	Immediati	Emanazione di disposizione di servizio/linee guida riguardanti il processo di tracciabilità dell'assegnazione al singolo operatore PEC:
1.3	Invio posta elettronica certificata comprendente allegati necessari alla Piattaforma SUPERA	Invio istanza per posta elettronica non comprensiva degli allegati necessari	Monitoraggio a campione sull'esito positivo delle PEC inviate a SUPERA	5,2,1,1,5,3 TOT: 2.83	5,1,0,2 Tot: 2	5,66	Resp U.O.	Immediati	Report attestante l'esito del monitoraggio a campione.

U.O. Ufficio Promozione e Sviluppo Imprenditoriale PROCESSO: 1.0 Gestione delle relazioni con la Soc. Patto di Palermo scarl					SERVIZIO DIRIGENZIALE: CAPO AREA. Valore normalizzato: 12,04/P 3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ (ALL. 5 P.N.A.)	INDICE D'IMPATTO (ALL. 5 P.N.A.)	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1.1	Elaborazione di richiesta dati e informazioni a cura del Resp.del Procedimento sui rapporti istituzionali intercorrenti la Società Patto di Palermo scarl e sulle prospettive di attivazione di misure inerenti lo sviluppo di nuove imprese e/o sviluppo imprese esistenti	Mancata elaborazione di informazioni ad oggetto connessi alla gestione delle relazioni tra i partecipanti	Riscontro a cura del Capo Are corretta procedura utilizzata	2,2,1,1,1,1 TOT: 1.33	2,1,0,1 Tot: 1.00	1.33	Resp U.o.	Immediati	Report indicante l'esito dei riscontri.
1.2	Predisposizione formale della richiesta formale di informazioni e di eventuali modifiche nei rapporti istituzionali e pattizi	Scorretta analisi e valutazione di informazioni da richiedere alla Società Patto di Palermo scarl	Redazione check – list dati informativi a cura della Direzione Capo Area	2,2,1,1,1,1 TOT: 1.33	2,1,0,2 Tot: 1.25	1.66	Resp U.O.	Immediati	Predisposizione check list
1.3	Invio Richiesta formale avente ad oggetto informazioni attività Patto di Palermo scarl	Invio Richiesta formale senza il dovuto controllo del Capo Area	Riscontro immediato sull' invio di richiesta formale annuale contenente dati e informazioni relativi ai rapporti intercorrenti tra la società Patto di Palermo e il Comune di Palermo	2,5,3,3,5,2 TOT: 3.33	2,1,0,5 Tot: 2	6,66	Resp CAPO area	Immediati	Report indicante l'esito dei riscontri.

U.O. Ufficio Promozione e Sviluppo Imprenditoriale					SERVIZIO DIRIGENZIALE:				
PROCESSO: 2.0 contributo straordinario una tantum vittime di estorsione nell'ambito fenomeni del pizzo					CAPO AREA. Valore normalizzato: 12,04/P 3				
CODICE	FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
2.1	Trasmissione istanza concessione contributo straordinario tramite Camera di Commercio completa di documentazione comprovante il caso di vittima di processi estortive	Documentazione mancante	Monitoraggio fase a cura del Capo area	2,2,1,1,1,1 TOT: 1.33	2,1,0,1 Tot: 1.00	1.33	Resp U.o.	Immediati	Report attestante l'esito del monitoraggio.
2.2	Istanza istruita ai sensi del regolamento Comunale vigente, a seguito di accertamento e verifiche dei requisiti richiesti	Potenziale rischio di irregolarità nel procedimento al di fuori dei presupposti del regolamento	Monitoraggio fase a cura del Capo area	2,2,1,1,1,1 TOT: 1.33	2,1,0,2 Tot: 1.25	1.66	Resp U.O.	Immediati	Report attestante l'esito del monitoraggio.
2.3	In caso di esito positivo e di diritto al contributo lo stesso viene attribuito a seguito di opportuna Determina dirigenziale di liquidazione	Errata documentazione comprovante il fenomeno	Monitoraggio fase a cura del Capo area	2,5,3,3,5,2 TOT: 3.33	2,1,0,5 Tot: 2	6,66	Resp CAPO area	Immediati	Report attestante l'esito del monitoraggio.

U.O. sanzioni e revoche					SERVIZIO DIRIGENZIALE SUAP:				
<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.					<b>CAPO AREA.</b> Valore normalizzato: 22,43/P 1				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità ( all. 5 p.n.a. )	Indice d'impatto ( all. 5 p.n.a. )	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1.1	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.	Predisposizione errata del corpo del provvedimento sanzionatorio	Monitoraggio esattezza procedimentale del processo Rotazione dip.U.O	1,2,3,1,5,3 TOT: 2.50	3,1,1,3 Tot: 2.0	5.00	Resp U.O.	Immediati	Monitoraggio controllo termini procedurali annuale
1.2	A seguito di accertamento della Polizia Municipale gli interessati nelle more della conclusione del procedimento possono effettuare un pagamento immediato in misura ridotta con carattere liberatorio entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della notifica o dalla contestazione.	Eventuali irregolarità nel processo di individuazione della irrogazione della sanzione	Monitoraggio sull'attività istruttoria e sulla documentazione necessaria Rotazione dip.U.O	1,5,1,5,5,4 TOT: 3.6	2,1,0,2 Tot: 2.00	7.2	Resp U.O.	Immediati	Controllo a campione annuale 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	Invio provvedimento senza la dovuta documentazione e senza la specifica indicazione della irrorazione della sanzione	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	1,5,1,5,5,4 TOT: 3.6	2,1,0,2 Tot: 2.00	7.2	Resp U.O.	Immediati	Monitoraggio annuale sui processi



U.O. AUTOSERVIZI PUBBLICI NON DI LINEA IN SERVIZIO DI PIAZZA E ALTRI SERVIZI DI NOLEGGIO					SERVIZIO DIRIGENZIALE: SUAP				
PROCEDIMENTO: AUTORIZZAZIONE LICENZE TAXI NOLEGGIO Con conducente a trazione animale e ss					CAPO AREA. Valore normalizzato:17,56/P 2				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità ( all. 5 p.n.a. )	Indice d'impatto ( all. 5 p.n.a. )	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1.1	A seguito di richiesta prodotta contenete tutti i requisiti previsti dal regolamento e dalla normativa, tutte le pratiche relative al servizio sono trattate seguendo la cronologia dalla protocollazione in entrata	Errata Protocollazione in entrata non conforme	Miglioramento della procedura di protocollazione	2,2,1,1,5,1 Tot 2.0	4,1,1,2 Tot 2.0	4.0	Resp proc	Annuale	Archiviazione informatica fascicolo
1.2	Si procede all'elaborazione del tagliando adesivo per il rinnovo licenza, alla revoca per provvedimento di sostituzione alla guida e autovettura taxi a mezzo di nulla osta	Potenziale gestione della fase al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa	Avvio ricezione pratiche on line	2,2,1,5,5,1 Tot 2.0	4,1,,1,2 Tot. 2.0	4.0	Resp proc	Annuale	Archiviazione informatica fascicolo
1.3	Provvedimento di autorizzazione	Provvedimento emesso senza i requisiti necessari	Verifiche e snellimento procedure interne e monitoraggio da parte del dirigente	2,5,1,5,5,1 Tot. 3.2	4,1,,1,3 Tot. 2.25	7.20	Dir.Servizio	Annuale	Archiviazione informatica fascicolo

AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE					SERVIZIO DIRIGENZIALE: SUAP			
PROCESSO: AUA					CAPO AREA. Valore normalizzato:25/P 1			
FASE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	INDICE DI PROBABILITÀ ( ALL. 5 P.N.A. )	INDICE D'IMPATTO ( ALL. 5 P.N.A. )	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
E' previsto che la richiesta e il rilascio dell'A.U.A. transitano attraverso PEC	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa.	Monitoraggio rispetto termini	2,5,3,3,5,2 TOT: 3.33	2,1,0,2 Tot: 4.16	13.86	Resp U.O.	Annuale	Relazione attestante l'attuazione le 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.	2,5,3,3,5,2 TOT: 3.33	2,1,0,2 Tot: 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) nonché ai singoli enti competenti in materia	Inoltro senza la documentazione allegata	Monitoraggio inoltro telematico	2,5,3,3,5,2 TOT: 3.33	2,1,0,2 Tot: 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 e 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.	2,5,3,3,5,2 Tot.3.33	2,1,0,2 Tot 4.16	13.86	Resp U.O.	Annuale	

U.O. UFFICIO TECNICO SUAP PROCESSO: 1.0 DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA'					SERVIZIO DIRIGENZIALE: SUAP CAPO AREA. Valore normalizzato: 14,05/P 3				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità ( all. 5 p.n.a)	Indice d'impatto ( all. 5 p.n.a. )	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabil e	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1.1	Protocollazione tramite PEC con relativi allegati tecnici ed amministrativi e relativi pareri previsti dalla legge	Protocollazione senza gli allegati tecnici	Potenziamento infrastruttura informatica	2,2,1,1,5,1 TOT: 2.0	2,1,0,1 Tot: 1.00	1.33	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	2,2,1,1,5,1 TOT: 2.0	2,1,0,2 Tot: 1.25	1.66	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	Potenziamento condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	Rotazione periodica personale e redistribuzione carico di lavoro	2,2,1,1,5,2 TOT: 3.33	2,1,0,5 Tot: 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	Potenziamento condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	Monitoraggio sull'attività gestionale della U.O. effettuato d'impulso del Capo Area	2,5,1,5,5,4 TOT 3.66	4,5,1,3 Tot 3.25	11.90	Resp Capo Area	Annuale	Relazione attestante l'esito del monitoraggio.
2.5	Archiviazione del fascicolo	Potenziamento archiviazione errata	Potenziamento archiviazione informatica	2,2,1,1,5,2 TOT: 3.33	4,5,1,3 Tot 3.25	11.90	Resp Capo Area	Annuale	Adozione di misure sulla tracciabilità informatica del fascicolo.

U.O. ufficio tecnico Suap Processo: 2.0 rilascio concessione edilizia					servizio dirigenziale: Suap Capo area. Valore normalizzato:17,16/P 2				
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 a del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1.1	Protocollo tramite pec con relativi allegati tecnici ed amministrativi previsti dalla legge	Protocollo senza gli allegati tecnici	Potenziamento infrastruttura informatica	2,2,1,1,5,1 tot: 2.0	2,1,0,1 tot: 1.00	1.33	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	2,2,1,1,5,1 tot: 2.0	2,1,0,2 tot: 1.25	1.66	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 condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	Rotazione periodica personale e redistribuzione carico di lavoro	2,2,1,1,5,2 tot: 3.33	2,1,0,5 tot: 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 condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	Monitoraggio sull'attività gestionale della u.o. effettuato d'impulso del responsabile dirigente	2,2,1,1,5,2 tot: 3.33	4,5,1,3 tot: 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 dirigente	2,5,1,5,5,4 tot: 3.66	4,5,1,3 tot: 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	2,5,1,5,5,4 tot3.66	4,5,1,3 tot3.25	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 conformi alla normativa	Potenziamento infrastruttura informatica - potenziamento archiviazione	2,2,1,1,5,2 tot: 3.33	4,5,1,3 tot3.25	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.

U.O. UFFICIO TECNICO SUAP PARERI ENDOPROCEDIMENTALI (Art. 6, lett. b), c) e d), della L.R. 36 del 14/08/1982)					SERVIZIO DIRIGENZIALE: SUAP CAPO AREA. Valore normalizzato:25/P 1				
Codice	Fase	Fattore di rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di probabilità ( all. 5 p.n.a. )	Indice d'impatto ( all. 5 p.n.a. )	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi attuazione	Indicatore di risultato
1.1	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	3,2,1,1,5,2 TOT: 2.33	3,1,2,2 Tot: 1.00	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	3,2,1,1,5,2 TOT: 2.33	3,1,2,2 Tot: 1.00	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	3,2,1,1,5,2 TOT: 2.33	3,1,2,2 Tot: 1.00	2.33	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	3,2,1,1,5,2 TOT: 2.33	3,1,2,2 Tot: 1.00	2.33	Resp dirigente	Immediati	

## AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

### ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Capo Area:

Mercato Ittico – Gestione amministrativa e contabile.	21,47	P 1
Mercato Ortofrutticolo – Autorizzazione/concessione/revoca/rinnovo proroga stands.	21,05	P 1
Pec – gestione posta elettronica certificata.	14,57	P 3
Gestione delle relazioni con la Soc. Patto di Palermo scarl.	12,04	P 3
Contributo straordinario una tantum vittime di estorsione nell'ambito fenomeni del pizzo	12,04	P 3
Sanzioni e Revoche – 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.	22,43	P 1
Autorizzazione licenze taxi noleggio con conducente a trazione animale e ss.	17,56	P 2
Autorizzazione Unica Ambientale – AUA.	25	P 1
U.T. Suap – Denuncia di inizio attività.	14,05	P 3
U.T. Suap – rilascio concessione edilizia.	17,16	P 2
U.T. Suap – pareri endoprocedimentali (Art. 6, lett. b c d della L.R. 36 del 14/08/1982).	25	P 1

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

**AREA XV**

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



## ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

### PROCESSI

#### Capo Area:

- 1) Scia attività noleggio senza conducente-
  - 2) Attività di vendita di strumenti da punta e da taglio
  - 3) Vidimazione tabella giochi proibiti-affari generali IDC spettacoli viaggianti svincolo deposito cauzionale,
  - 4) Fochino, vidimazione registro per agenzia affari
  - 5) Rilascio attestato imprenditori agricoli a titolo principale
  - 6) Servizio occupazione suolo pubblico e pubblicità
  - 7) Contenzioso giudice di pace e/o TAR
  - 8) Sanzioni pecuniarie Form. Ruoli.
- ***I processi dal punto 1 al 8 sono compresi in un'unica scheda***
- 9) Scia (segnalazione certificata inizio attività) artigianato, panificio, strutture ricettive, acconciatore, estetisti, tatuaggio, piercing e ss –
  - 10) Scia (segnalazione certificata inizio attività) sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto-
  - 11) Scia (segnalazione certificata inizio attività) pubblici esercizi somministrazione alimenti e bevande –
  - 12) Scia (segnalazione certificata inizio attività) sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto – comm. area privata –
  - 13) Scia commercio su area privata esercizi di vicinato oggetti preziosi vendita di mangimi animali e ss –
  - 14) Scia (segnalazione certificata inizio attività) – commercio su area pubblica e mercati.
- ***I processi dal punto 9 al 14 sono compresi in un'unica scheda***
- 15) Autorizzazioni commercio su area privata (medie strutture grandi strutture e ss) autorizzazione commercio su area pubblica e mercati rionali.
  - 16) Autorizzazioni temporanee e permanenti per impianti pubblicitari insegne e altre tipologie / concessioni permanenti suolo pubblico / autorizzazioni temporanee / affissioni / autorizzazioni passi carrabili.

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XV - Area del Lavoro, Impresa e Sviluppo Economico.

#### Capo Area

#### Servizio Suap/ Servizio Autorizzazioni per Occupazione Suolo Pubblico e Pubblicità/ Settore Lavoro Impresa e Sviluppo

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Normalizzato e Priorità di intervento
Scia attività noleggio senza conducente-attività di vendita di strumenti da punta e da taglio vidimazione tabella giochi proibiti-affari generali IDC spettacoli viaggianti svincolo deposito cauzionale, fochino, vidimazione, registro per agenzia affari, rilascio attestato imprenditori agricoli a titolo principale- Servizio occupazione suolo pubblico e pubblicità- contenzioso giudice di pace e/o TAR- Sanzioni pecuniarie Form. Ruoli.	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa.	3,17	3,00	9,51	17,27 P 2
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
Verifica e snellimento procedure interne attraverso il miglioramento delle procedure informatiche e potenziamento dei servizi on line.					
<b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area			<b>Indicatore di risultato:</b> Adozione di misure di tracciabilità informatiche delle procedure.		
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Amministrativa della Riqualficazione 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Normalizzato e Priorità di intervento
<p><b>Scia</b> (segnalazione certificata inizio attività) artigianato, panificio, strutture ricettive, acconciatore, estetisti, tatuaggio, piercing e ss-</p> <p><b>Scia</b> (segnalazione certificata inizio attività) sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto-</p> <p><b>Scia</b> (segnalazione certificata inizio attività) pubblici esercizi somministrazione alimenti e bevande –</p> <p><b>Scia</b> (segnalazione certificata inizio attività) sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto – comm. area privata –</p> <p><b>Scia</b> commercio su area privata esercizi di vicinato oggetti preziosi vendita di mangimi animali e ss –</p> <p><b>Scia</b> (segnalazione certificata inizio attività) – commercio su area pubblica e mercati.</p>	<p>Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa.</p> <p>Potenziale condizionamento esterno nella gestione del procedimento.</p>	3,67	3,25	11,93	21,67 P 1
<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b>					
<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>					
<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 Riqualificazione urbana e delle Infrastrutture.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XV - Area del Lavoro, Impresa e Sviluppo Economico

#### Servizio Suap - Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Normalizzato e Priorità di intervento
Autorizzazioni commercio su area privata (medie strutture grandi strutture e ss) autorizzazione commercio su area pubblica e mercati rionali.	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa. Potenziale condizionamento esterno nella gestione del procedimento.	3,67	3,75	13,76	25 P 1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Verifica e snellimento procedure interne attraverso il miglioramento delle procedure informatiche e potenziamento dei servizi on line.				
Soggetto Attuatore: Capo Area		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante gli esiti dei controlli effettuati.			
Tempistica di Attuazione: Annuale					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area Amministrativa della Riqualificazione urbana e delle Infrastrutture.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XV - Area del Lavoro, Impresa e Sviluppo Economico

#### Servizio Autorizzazioni per Occupazione Suolo Pubblico e Pubblicità - Capo Area

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficiente di rischio	Valore Normalizzato e Priorità di intervento
<p>Autorizzazioni temporanee e permanenti per impianti pubblicitari insegne e altre tipologie / concessioni permanenti suolo pubblico / autorizzazioni temporanee / affissioni / autorizzazioni passi carrabili.</p>	<p>Potenziale gestione del procedimento al di fuori dei presupposti normativi. Pressioni dell'utenza per l'accelerazione dei tempi del procedimento.</p>	3,67	3,75	13,76	25 P 1
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Verifica e snellimento procedure interne attraverso il miglioramento delle procedure informatiche e potenziamento dei servizi on line.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area</p>			<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante gli esiti dei controlli effettuati.</p>		
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Annuale</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area Amministrativa della Riqualificazione urbana e delle Infrastrutture.</p>					

## AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Capo Area:

Scia attività noleggio senza conducente-attività di vendita di strumenti da punta e da taglio vidimazione tabella giochi proibiti-affari generali IDC spettacoli viaggianti svincolo deposito cauzionale, fochino, vidimazione, registro per agenzia affari, rilascio attestato imprenditori agricoli a titolo principale-servizio occupazione suolo pubblico e pubblicità contenzioso giudice di pace e/o TAR-Sanzioni pecuniarie Form. Ruoli.	17,27	P 2
Scia (segnalazione certificata inizio attività) artigianato, panificio, strutture ricettive, acconciatore, estetisti, tatuaggio, piercing e ss- Scia (segnalazione certificata inizio attività) sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto- Scia (segnalazione certificata inizio attività) pubblici esercizi somministrazione alimenti e bevande – Scia (segnalazione certificata inizio attività) sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto – comm. area privata – Scia commercio su area privata esercizi di vicinato oggetti preziosi vendita di mangimi animali e ss – Scia (segnalazione certificata inizio attività) – commercio su area pubblica e mercati.	21,67	P 1
Autorizzazioni commercio su area privata (medie strutture grandi strutture e ss) autorizzazione commercio su area pubblica e mercati rionali.	25	P 1
Autorizzazioni temporanee e permanenti per impianti pubblicitari insegne e altre tipologie / concessioni permanenti suolo pubblico / autorizzazioni temporanee / affissioni / autorizzazioni passi carrabili.	25	P 1

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

AREA XVI

AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

## ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

### PROCESSI

#### Staff Capo Area:

- 1) . 1) Attività generali di supporto decisionale ed operativo alla funzione manageriale e di comando
  - 2) Gestisce unitariamente i rapporti con gli organi di informazione e quei rapporti non riservati del Comandante
  - 3) Registrazione al protocollo MAIA degli atti in ingresso al Comando di Polizia Municipale e sua successiva assegnazione ai Servizi competenti
  - 4) Attività di coordinamento, supporto e controllo giuridico-operativo. Elabora ogni statistica, report e controllo di gestione partecipato a livello di Corpo e dello Staff.
  - 5) Dirama disposizioni di servizio di carattere generale.
  - 6) Predisposizione del bilancio sociale.
  - 7) Cura la predisposizione dei servizi di produttività di sabato, domenica e festivi e dei servizi notturni centralizzati
  - 8) Sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 relativa a tutti i dipendenti del Corpo
  - 9) Corsi di educazione stradale
  - 10) Gestione beni mobili e immobili del Corpo e relativa organizzazione e manutenzione
  - 11) Tenuta e gestione dell'Armeria del Corpo unitamente all'acquisizione e manutenzione dell'armamento di dotazione e relativo munizionamento.
- *I processi dal punto 1 al 11 sono compresi in un'unica scheda*



## ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

### Staff Capo Area:

- 12) . **2)** Attività di gestione operativa in tempo reale.
- 13) Gestione e comando operativo h24 delle unità in servizio esterno.
- 14) Videosorveglianza e/o video controllo
- 15) Contestazioni di accertamenti di violazione al C.d.S. e illeciti di tipo amministrativo e penale
- 16) Rilevazioni incidenti
- 17) Controllo cantieri stradali
- 18) Accertamenti anagrafici e informativi (Poli circoscrizionali);
- 19) Attività di Polizia Amministrativa e Giudiziaria per la tutela del benessere degli animali e rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale
- 20) Indagini delegate dall'A.G. per procedimenti penali
- 21) Indagini delegate dall'A.G. per procedimenti penali o civili
- ***I processi dal punto 12 al 21 sono compresi in un'unica scheda***
- 22) **3)** Accertamenti commerciali, CCIAA (Poli circoscrizionali)
- 23) Coordinamento e gestione pratiche di P.G.
- 24) Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali
- 25) Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale
- 26) 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
- 27) Organo di polizia giudiziaria con competenze in materia urbanistico-edilizia che espleta il controllo del territorio sull'abusivismo edilizio in sinergia con la Procura della Repubblica attraverso le attività di indagini, per la salvaguardia dell'ambiente e con la collaborazione degli enti preposti, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale
- 28) Controllo dei beni archeologici ed urbanistici, Contestazione di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale
- 29) Controlli antifrode, contestazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.
- ***I processi dal punto 22 al 29 sono compresi in un'unica scheda***

- 30) Controllo delle professioni, attività produttive ed artigianali, controllo dei pubblici esercizi ed intrattenimenti, Acquisizioni sub procedurali di informazioni e notizie su fatti, qualità e stati personali; Controllo per l'adempimento delle ordinanze di chiusura attività commerciali; Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.
- 31) Tutela delle risorse immobiliari comunali ed edilizia pericolante. Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali; Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.

- *I processi dal punto 30 al 31 sono compresi in un'unica scheda*

- 32) Accertamenti e ricerche; Rilevazioni di illeciti di tipo amministrativo.
- 33) Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo. Verifica dei titoli amministrativi del pagamento dei tributi locali.

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

- 34) Programmazione interventi manutentivi e di riparazione
- 35) Gestione ricorsi ex legge 689/81 e emissione di ordinanze/ingiunzioni o ordinanze inerenti illeciti amministrativi
- 36) Gestione dei verbali degli illeciti amministrativi
- 37) Gestione dei ricorsi al Prefetto e archiviazione in autotutela dei verbali al C.d.S.
- 38) Caricamento, elaborazione e trasmissione verbali C.d.S. incluse le rinotifiche
- 39) Esibizione documenti per infrazioni al C.d.S. e irrogazione eventuali sanzioni
- 40) Verifiche e contabilizzazioni dei pagamenti su violazioni C.d.S. ed altri illeciti amministrativi
- 41) Gestione sanzioni accessorie ex art.126bis C.d.S.
- 42) Attività di supporto operative a tutte le U.O. del Corpo di P.M. attraverso la gestione dei beni di consumo e strumentali
- 43) Archiviazione verbali codice della strada
- 44) Esecuzione delle sentenze attraverso emissione dei provvedimenti di pagamento e/o recupero credito
- 45) Gestione del personale in carico al Servizio
- 46) Notifica atti amministrativi e verbali

- 47) Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione dinanzi al Giudice di Pace
- 48) Ricezione ed esame degli avvisi di violazione e dei verbali di contestazione da parte degli agenti accertatori
- 49) Predisposizione dei provvedimenti per l'acquisizione di beni e servizi e pagamento fatture relative a visite fiscali nei confronti di dipendenti
- 50) Emissione provvedimenti di sgravio
- ***I processi dal punto 34 al 50 sono compresi in un'unica scheda***
- 51) Esecuzione di Ordinanza Sindacale, su apposita certificazione da parte dei medici competenti, come previsto dalla Legge n. 170/78 e successiva Legge 833/1978

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

- 52) Controllo commercio su aree pubbliche e mercati con rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale. –
- 53) Controlli stradali con conseguenti accertamenti di violazione al CdS.
- ***I processi dal punto 52 al 53 sono compresi in un'unica scheda***
- 54) Controllo su igiene e vivibilità urbana; rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.
- 55) Contestazione di accertamenti di violazione al C.d.S. e illeciti di tipo amministrativo e penale.
- 56) Rilevazione incidenti stradali con conseguente accertamento di violazioni al C.d.S. e rilascio copia di rapporti di sinistri stradali
- 57) 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.
- 58) 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
--	--	--	--------------------------------------	--------------------------	--

#### Staff del Comandante Capo Area 1

<p>Attività generali di supporto decisionale ed operativo alla funzione manageriale e di comando – Gestisce unitariamente i rapporti con gli organi di informazione e quei rapporti non riservati del Comandante.</p> <p>-Registrazione al protocollo MAIA degli atti in ingresso al Comando di Polizia Municipale e sua successiva assegnazione ai Servizi competenti</p> <p>– Attività di coordinamento, supporto e controllo giuridico-operativo. Elabora ogni statistica, report e controllo di gestione partecipato a livello di Corpo e dello Staff. Dirama disposizioni di servizio di carattere generale. Predisposizione del bilancio sociale.</p> <p>- Cura la predisposizione dei servizi di produttività di sabato, domenica e festivi e dei servizi notturni centralizzati</p> <p>- Sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 relativa a tutti i dipendenti del Corpo</p> <p>– Corsi di educazione</p>	<p>Procedimenti disposti, visionati e autorizzati dalla stessa funzione di Comando, non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Si tratta di processo soggetto alla continua visione ed autorizzazione della funzione di Comando, non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Potenziale utilizzo non corretto o omissione della protocollazione di atti destinati al Comando di Polizia Municipale.</p> <p>Trattandosi di procedimenti soggetti alla continua visione ed autorizzazione della funzione di Comando, non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Potenziale ritardo delle direttive di coordinamento.</p> <p>Trattandosi di procedimenti vincolati alla vigente normativa, al Regolamento, al C.C.N.L. e al contratto individuale e soggetti alla continua visione ed autorizzazione della funzione di Comando, non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Procedimenti ad istanza del dipendente e/o d'ufficio in base alle scadenze delle prescrizioni mediche e vincolati al giudizio medico dell'ASP.</p> <p>Si tratta di processi in cui non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Procedimenti ad istanza dell'utenza (pubblica e privata) e/o d'ufficio su</p>	1,17	1	1,17	3,65/P 5
--	---	------	---	------	----------

<p>stradale</p> <p>– Gestione beni mobili e immobili del Corpo e relativa organizzazione e manutenzione</p> <p>– Tenuta e gestione dell’Armeria del Corpo unitamente all’acquisizione e manutenzione dell’armamento di dotazione e relativo munizionamento.</p>	<p>disposizione della funzione di Comando, visionati e autorizzati dalla stessa funzione di Comando; non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Potenziale attivazione di attività manutentive finalizzate particolari. Trattandosi, comunque, di procedimenti su istanza di parte o d’ufficio in base alle scadenze periodiche e vincolati all’elenco delle Aziende in convenzione con l’A.C., non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Potenziale mancata effettuazione di verifiche periodiche sulla consistenza della dotazione delle armi. Si tratta, comunque, di procedimenti visionati e autorizzati dalla stessa funzione di Comando.</p>				
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Attività già sottoposta per sua stessa natura al monitoraggio costante di tutte le fasi procedurali da parte della funzione di Comando. Già predisposti reports mensili statistici. Monitoraggio a campione degli atti predisposti, dei tempi e delle modalità procedurali.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> <b>Report attestante l’effettuazione dei</b> Controlli a campione nella misura del 5% del totale dei procedimenti gestiti dalle U.O.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Avvio entro 3 mesi dall’approvazione del Piano e controlli a campione ogni 12 mesi</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
--	--	--	--------------------------------------	--------------------------	--

#### Staff del Comandante Capo Area 2

<p>Attività di gestione operativa in tempo reale. Gestione e comando operativo h24 delle unità in servizio esterno. Videosorveglianza e/o video controllo.</p> <p>– Contestazioni di accertamenti di violazione al C.d.S. e illeciti di tipo amministrativo e penale; Rilevazioni incidenti; Controllo cantieri stradali; Accertamenti anagrafici e informativi (Poli circoscrizionali); -Attività di Polizia Amministrativa e Giudiziaria per la tutela del benessere degli animali e rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale</p> <p>- Indagini delegate dall'A.G. per procedimenti penali</p> <p>– Indagini delegate dall'A.G. per procedimenti penali o civili.</p>	<p>Attività di gestione operativa in tempo reale. Gestione e comando operativo h24 delle unità in servizio esterno. Videosorveglianza e/o video controllo.</p> <p>Potenziale mancata effettuazione dei controlli ed accertamenti al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti.</p> <p>Potenziale mancata applicazione di iniziative volte al benessere degli animali.</p> <p>Trattandosi di indagini delegate dall'A.G., non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Trattandosi di indagini delegate dall'A.G., non sussiste alcuna discrezionalità</p>	2,33	1	2,33	7,28/P 4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Variazione periodica della composizione delle pattuglie, della zona di competenza e della tipologia del servizio.</p> <p>Controllo a campione nella misura del 2% delle attività.</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>          Disposizioni di servizio riguardanti la variazione periodica della composizione delle pattuglie che effettuano attività di controllo a qualunque titolo, nonché variazione della zona di operatività alle stesse assegnate e della missione ordinariamente espletata.          Controlli a campione nella misura del 2% del totale dei procedimenti gestiti dalle U.O.</p>
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Avvio entro 3 mesi dall'approvazione del Piano e controlli a campione ogni 12 mesi</p>	
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area della Partecipazione, Decentramento, Servizi al cittadino e Mobilità.</p>	

## 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
--	--	--	--------------------------------------	--------------------------	--

#### Staff del Comandante Capo Area 3

<p>Accertamenti commerciali, CCIAA (Poli circoscrizionali);                      Coordinamento e gestione pratiche di P.G.;                      -Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali,                      Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale                      – Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali per la tutela dell’ambiente;                      Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale                      – Organo di polizia giudiziaria con competenze in materia urbanistico-edilizia che espleta il controllo del territorio sull’abusivismo edilizio in sinergia con la Procura della Repubblica attraverso le attività di indagini, per la salvaguardia dell’ambiente e con la collaborazione degli enti preposti, Rilevazione di illeciti di tipo</p>	<p>Potenziale mancata effettuazione dei controlli ed accertamenti o potenziale alterazione dei controlli al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti e/o ditte.</p> <p>Potenziale omissione nell’espletamento dell’attività di indagine in cambio di vantaggi e/o utilità non dovute.</p> <p>Potenziale omissione nell’espletamento dell’attività di indagine in cambio di dazione.</p> <p>Potenziale omissione della segnalazione obbligatoria in cambio di denaro o altro beneficio.</p>	3	1,5	4,5	14,06 P 3
--	---	---	-----	-----	--------------



<p>amministrativo e penale  – Controllo dei beni archeologici ed urbanistici,  Contestazione di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali,  Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale  – Controlli anti frode, contestazione di illeciti di tipo amministrativo e penale</p>	<p>Potenziale omissione della segnalazione obbligatoria in cambio di denaro o altro beneficio.  Trattasi, comunque, di attività espletata esclusivamente su delega dell’A.G.</p> <p>Potenziale omissione della segnalazione obbligatoria in cambio di denaro o altro beneficio.  Trattasi, comunque, di attività espletata esclusivamente su delega dell’A.G.</p>				
<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.  Visione e assegnazione da parte della funzione di Comando di tutte le deleghe in entrata dell’A.G.  Già predisposti reports mensili statistici.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b>  Disposizioni di servizio riguardanti la variazione periodica della composizione delle pattuglie che effettuano attività di controllo a qualunque titolo, nonché variazione della zona di operatività alle stesse assegnate e della missione ordinariamente espletata.  Controlli a campione nella misura 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>					



<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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
--	--	--	--------------------------------------	--------------------------	--

#### Staff del Comandante Capo Area 5

Accertamenti e ricerche; Rilevazioni di illeciti di tipo amministrativo.	Potenziale omissione o alterazione degli accertamenti al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti	2	1	2	6,25/P4
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Variazione periodica della tipologia di accertamento e della zona di competenza.                      Controllo a campione nella misura di almeno 100 pratiche di accertamento.                      Già predisposti reports mensili statistici.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b>                      Report attestante l'effettuazione dei controlli su almeno n. 100 pratiche.</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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
--	--	--	--------------------------------------	--------------------------	--

#### Staff del Comandante Capo Area 6

Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo. Verifica dei titoli amministrativi del pagamento dei tributi locali.	Potenziale omissione o alterazione degli accertamenti al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti.	3	2,5	7,5	22,65 P 1
<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.</p> <p>Variazione periodica della composizione delle pattuglie, della zona di competenza e della tipologia del servizio.</p> <p>Controlli a campione nella misura di 100 pratiche di accertamento.</p> <p>Già predisposti reports mensili statistici.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Capo Area.</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione dei controlli su n. 100 pratiche</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

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

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	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
<p>Programmazione interventi manutentivi e di riparazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione ricorsi ex legge 689/81 e emissione di ordinanze/ingiunzioni o ordinanze inerenti illeciti amministrativi</li> <li>- Gestione dei verbali degli illeciti amministrativi</li> <li>- Gestione dei ricorsi al Prefetto e archiviazione in autotutela dei verbali al C.d.S.</li> <li>-Caricamento, elaborazione e trasmissione verbali C.d.S. incluse le rinotifiche</li> <li>- Esibizione documenti per infrazioni al C.d.S. e irrogazione eventuali sanzioni</li> <li>- Verifiche e contabilizzazioni dei pagamenti su violazioni C.d.S. ed altri illeciti amministrativi</li> <li>- Gestione sanzioni accessorie ex art.126bis C.d.S.</li> <li>- Attività di supporto operative a tutte le U.O. del Corpo di P.M. attraverso la gestione dei beni di consumo e strumentali</li> <li>- Archiviazione verbali codice della strada</li> </ul>	<p>Programmazione interventi manutentivi e di riparazione.</p> <p>Ritardo nell'emissione dell'ordinanza.</p> <p>Inserimento dei dati relativi al verbale redatto, non completo.</p> <p>Presentazione di memorie redatte con superficialità.</p> <p>Superficiale controllo dei dati caricati in fase di elaborazione verbali.</p> <p>Possibile errato controllo della documentazione e conseguente mancata adozione delle sanzioni accessorie.</p> <p>Superficialità dell'abbinamento dei pagamenti ai corrispondenti verbali</p> <p>Possibile inesatto inserimento dei dati del conducente.</p> <p>Possibile superficialità nella verifica della corrispondenza dei beni con le specifiche previste in sede di contratto e/o ordinativi</p> <p>Imprecisa conservazione dei verbali già scansionati.</p>	2,33	1,4	3,26	10,18 P 3

<p>– Esecuzione delle sentenze attraverso emissione dei provvedimenti di pagamento e/o recupero credito</p> <p>– Notifica atti amministrativi e verbali</p> <p>– Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione dinanzi al Giudice di Pace</p> <p>– Ricezione ed esame degli avvisi di violazione e dei verbali di contestazione da parte degli agenti accertatori</p> <p>– Predisposizione dei provvedimenti per l'acquisizione di beni e servizi e pagamento fatture relative a visite fiscali nei confronti di dipendenti</p> <p>– Emissione provvedimenti di sgravio.</p>	<p>Mancato rispetto dei tempi procedurali</p> <p>Potenziale manomissione dei dati immessi nel sistema informatico</p> <p>Inesatta o incompleta conduzione dell'istruttoria finalizzata alla difesa dell'Amministrazione</p> <p>Carenza ed errori nel riscontro dell'avviso e del verbale e/o mancata acquisizione informatica.</p> <p>Liquidazione fatture oltre i tempi previsti.</p> <p>Possibilità di errata valutazione delle istanze di sgravio pervenute</p>				
<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo;</li> <li>• Intervento di più soggetti nel procedimento;</li> </ul> <p>Controlli a campione nella misura del 5% del totale dei procedimenti.</p>					
<p><b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio</p>		<p><b>Indicatore di risultato:</b>  Report attestante l'adozione di misure di tracciatura informatica dei processi.  Emanazione di disposizioni di servizio sulla gestione congiunta dei processi da parte di almeno due o più dipendenti.  Controlli a campione nella misura del 5% sul totale dei procedimenti.</p>			
<p><b>Tempistica di Attuazione:</b> Avvio entro 3 mesi dall'approvazione del Piano e controlli a campione ogni 12 mesi</p>					
<p><b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.</p>					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Affari Generali e Gestione Procedure Sanzionatorie

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Esecuzione di Ordinanza Sindacale, su apposita certificazione da parte dei medici competenti, come previsto dalla Legge n. 170/78 e successiva Legge 833/1978	<p>Procedimenti ad istanza di strutture sanitarie appartenenti all'A.S.P. di Palermo e/o d'ufficio in casi ben definiti, non sussiste alcuna discrezionalità.</p> <p>Potenziale ritardo nell'esecuzione dell'Ordinanza Sindacale.</p>	1,17	1	1,17	3,65 P 5
	<p><b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b></p> <p>Attività già sottoposta per sua stessa natura al monitoraggio costante di tutte le fasi procedurali da parte della funzione di Comando.</p> <p>Già predisposti reports mensili statistici.</p> <p>Monitoraggio a campione degli atti predisposti, dei tempi e delle modalità procedurali.</p>				
Soggetto Attuatore: Dirigente di Servizio		Indicatore di risultato: Report attestante l'esito del monitoraggio.			
Tempistica di Attuazione: Avvio entro 3 mesi dall'approvazione del Piano e controlli a campione ogni 12 mesi					
Titolare del potere sostitutivo: 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 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Controllo commercio su aree pubbliche e mercati con rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale. - Controlli stradali con conseguenti accertamenti di violazione al CdS.	Potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro od altro beneficio.	2	4	8	25/P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Variazione sistematica della composizione delle pattuglie, della tipologia del servizio e della zona di competenza. Controlli a campione. Reports mensili statistici.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio/Vice Comandante		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione e l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Servizio Sicurezza Sedi e Controlli Stradali- Vice Comandante.

#### U.O. Tutela Decoro, Vivibilità ed Igiene Urbana.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Controllo su igiene e vivibilità urbana; rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	Potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro od altro beneficio.	2	4	8	25/P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Variazione periodica della composizione delle pattuglie e della tipologia del servizio. - Reports mensili statistici. - Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza minimo di anni 3 e massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità. - 33% annuo.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio/Vice Comandante		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione e l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Servizio Sicurezza Sedi e Controlli Stradali- Vice Comandante.

#### UU.OO. Controllo Velocità, Controlli Ambientali e Rimozione Forzata.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Contestazione di accertamenti di violazione al C.d.S. e illeciti di tipo amministrativo e penale.	Mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro od altro beneficio.	2	4	8	25 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Variazione periodica della composizione delle pattuglie e della tipologia del servizio. Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza minimo di 3 anni e massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità. - 33 % annuo.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio/Vice Comandante		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione e l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Servizio Sicurezza Sedi e Controlli Stradali- Vice Comandante.

##### U.O. Infortunistica

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Rilevazione incidenti stradali con conseguente accertamento di violazioni al C.d.S. e rilascio copia di rapporti di sinistri stradali	Potenziale falsificazione della rilevazione di incidenti o dei rapporti di sinistri in cambio di denaro od altro beneficio.	2	4	8	25 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Variazione periodica della composizione delle pattuglie. Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza minimo di anni 3 e massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità. - 33% annuo.				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio/Vice Comandante		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante la variazione periodica della composizione delle pattuglie e della rotazione periodica.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Servizio Sicurezza Sedi e Controlli Stradali- Vice Comandante.

##### U.O. Vigilanza Pubblicità.

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Verifica e controllo su rispetto norme per l'affissione della pubblicità su area pubblica e privata con conseguente rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	Potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro od altro beneficio.	2	4	8	25 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Variazione periodica della composizione delle pattuglie e della tipologia del servizio. - Reports mensili statistici. - Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza minimo di 3 anni e massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità. - 33% annuo				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio/Vice Comandante		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione e l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.					

## Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

### XVI - Area della Polizia Municipale

#### Servizio Sicurezza Sedi e Controlli Stradali- Vice Comandante.

##### U.O. Vigilanza Trasporto Pubblico

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4	Valutazione di impatto 1, 2, 3, 4	Coefficient e di rischio	Valore Normalizzato Priorità di intervento
Controllo sul servizio pubblico di piazza, auto da nolo, carrozze ed autobus turistici. Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	Potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro od altro beneficio.	2	4	8	25 P1
	<b>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</b> Variazione periodica della composizione delle pattuglie e della tipologia del servizio. - Reports mensili statistici. - Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza minimo di 3 anni e massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità. - 33% annuo				
<b>Soggetto Attuatore:</b> Dirigente di Servizio/Vice Comandante		<b>Indicatore di risultato:</b> Report attestante l'effettuazione e l'esito dei controlli.			
<b>Tempistica di Attuazione:</b> Ogni 12 mesi					
<b>Titolare del potere sostitutivo:</b> Capo Area/Comandante P.M.					

## AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Staff Capo Area:

<p>1Attività generali di supporto decisionale ed operativo alla funzione manageriale e di comando – Gestisce unitariamente i rapporti con gli organi di informazione e quei rapporti non riservati del Comandante – Registrazione al protocollo MAIA degli atti in ingresso al Comando di Polizia Municipale e sua successiva assegnazione ai Servizi competenti – Attività di coordinamento, supporto e controllo giuridico-operativo. Elabora ogni statistica, report e controllo di gestione partecipato a livello di Corpo e dello Staff. Dirama disposizioni di servizio di carattere generale. Predisposizione del bilancio sociale. Cura la predisposizione dei servizi di produttività di sabato, domenica e festivi e dei servizi notturni centralizzati - Sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 relativa a tutti i dipendenti del Corpo – Corsi di educazione stradale – Gestione beni mobili e immobili del Corpo e relativa organizzazione e manutenzione - Gestione giuridico-amministrativa complessiva delle risorse umane del Corpo – Gestione normativa sulla privacy. Formazione e aggiornamento del personale. Salario accessorio. Disciplina e responsabilità – Predisporre gli ordini di servizio; coordina e controlla le attività di trattamento dati personali; espleta ogni altra competenza residuale non attribuita all'Ufficio Gestione amministrativa delle risorse umane – Tenuta e gestione dell'Armeria del Corpo unitamente all'acquisizione e manutenzione dell'armamento di dotazione e relativo munizionamento.</p>	3,9	P 5
<p>2Attività di gestione operativa in tempo reale. Gestione e comando operativo h24 delle unità in servizio esterno. Videosorveglianza e/o video controllo – Contestazioni di accertamenti di violazione al C.d.S. e illeciti di tipo amministrativo e penale; Rilevazioni incidenti; Controllo cantieri stradali; Accertamenti anagrafici e informativi (Poli circoscrizionali); Attività di Polizia Amministrativa e Giudiziaria per la tutela del benessere degli animali e rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale - Indagini delegate dall'A.G. per procedimenti penali – Indagini delegate dall'A.G. per procedimenti penali o civili.</p>	7,28	P 4

## AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Staff Capo Area: (continua)

<p>3) Accertamenti commerciali, CCIAA (Poli circoscrizionali); Coordinamento e gestione pratiche di P.G.; Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale – 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 – Organo di polizia giudiziaria con competenze in materia urbanistico-edilizia che espleta il controllo del territorio sull'abusivismo edilizio in sinergia con la Procura della Repubblica attraverso le attività di indagini, per la salvaguardia dell'ambiente e con la collaborazione degli enti preposti, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale – Controllo dei beni archeologici ed urbanistici, Contestazione di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale – Controlli antifrode, contestazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.</p>	14,06	P 3
<p>Controllo delle professioni, attività produttive ed artigianali, controllo dei pubblici esercizi ed intrattenimenti, Acquisizioni sub procedurali di informazioni e notizie su fatti, qualità e stati personali; Controllo per l'adempimento delle ordinanze di chiusure attività commerciali; Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali, Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale. Tutela delle risorse immobiliari comunali ed edilizia pericolante. Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali; Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.</p>	14,06	P 3
<p>Accertamenti e ricerche; Rilevazioni di illeciti di tipo amministrativo</p>	6,25	P 4
<p>Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo. Verifica dei titoli amministrativi del pagamento dei tributi locali.</p>	22,65	P 1



## AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

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

Programmazione interventi manutentivi e di riparazione – Gestione ricorsi ex legge 689/81 e emissione di ordinanze/ingiunzioni o ordinanze inerenti illeciti amministrativi – Gestione dei verbali degli illeciti amministrativi – Gestione dei ricorsi al Prefetto e archiviazione in autotutela dei verbali al C.d.S. – Caricamento, elaborazione e trasmissione verbali C.d.S. incluse le rinotifiche – Esibizione documenti per infrazioni al C.d.S. e irrogazione eventuali sanzioni – Verifiche e contabilizzazioni dei pagamenti su violazioni C.d.S. ed altri illeciti amministrativi – Gestione sanzioni accessorie ex art.126bis C.d.S. – Attività di supporto operative a tutte le U.O. del Corpo di P.M. attraverso la gestione dei beni di consumo e strumentali – Archiviazione verbali codice della strada – Esecuzione delle sentenze attraverso emissione dei provvedimenti di pagamento e/o recupero credito – Gestione del personale in carico al Servizio – Notifica atti amministrativi e verbali – Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione dinanzi al Giudice di Pace – Ricezione ed esame degli avvisi di violazione e dei verbali di contestazione da parte degli agenti accertatori – Predisposizione dei provvedimenti per l'acquisizione di beni e servizi e pagamento fatture relative a visite fiscali nei confronti di dipendenti – Emissione provvedimenti di sgravio.	10,18	P 3
Esecuzione di Ordinanza Sindacale, su apposita certificazione da parte dei medici competenti, come previsto dalla Legge n. 170/78 e successiva Legge 833/1978 -	3,65	P 5

## AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

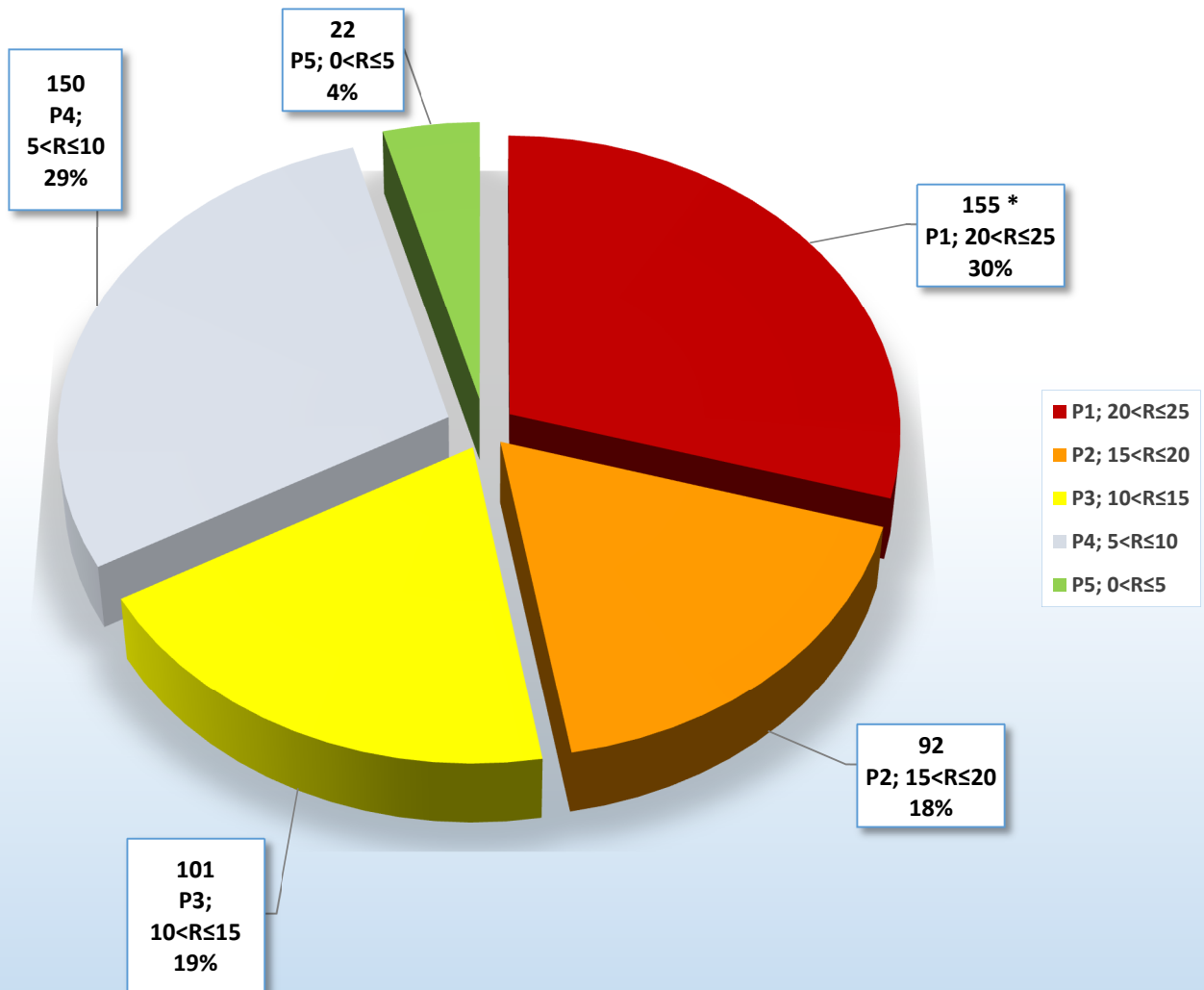
### ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

#### Servizio Sicurezza Sedi e Controlli Stradali- Vice Comandante:

Controllo commercio su aree pubbliche e mercati con rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale. - Controlli stradali con conseguenti accertamenti di violazione al CdS.	25	P 1
Controllo su igiene e vivibilità urbana; rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	25	P 1
Contestazione di accertamenti di violazione al C.d.S. e illeciti di tipo amministrativo e penale.	25	P 1
Rilevazione incidenti stradali con conseguente accertamento di violazioni al C.d.S. e rilascio copia di rapporti di sinistri stradali	25	P 1
Verifica e controllo su rispetto norme per l'affissione della pubblicità su area pubblica e privata con conseguente rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	25	P 1
Controllo sul servizio pubblico di piazza, auto da nolo, carrozze ed autobus turistici. Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	25	P 1

**RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEL TOTALE E DELLA RELATIVE PERCENTUALI  
DI RISCHIO DEI 518 PROCESSI/PROCEDIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE  
COMUNALE**

**RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEL TOTALE E DELLE RELATIVE PERCENTUALI DI RISCHIO  
DEI 520 PROCESSI/PROCEDIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**



**\*I PROCESSI RIGUARDANTI IL PERSONALE ED I CONTRATTI PUBBLICI SONO STATI MAPPATI UN SOLA VOLTA IN QUANTO UGUALI PER TUTTE LE AREE**



**COMUNE di PALERMO**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE**  
**DEI FENOMENI CORRUTTIVI**  
**Triennio 2016 – 2018**  
**Responsabile Anticorruzione**  
**Avv. Fabrizio Dall'Acqua**  
**Segretario Generale**

***Indice***

Premessa	3
Quadro normativo di riferimento	4
Oggetto e finalità	6
Definizione di corruzione	8
Procedure di formazione e di adozione del piano	11
Il Responsabile della prevenzione della corruzione	12
Attività poste in essere dal Responsabile Anticorruzione preliminari alla revisione del piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi approvato dalla Giunta comunale con deliberazioni n. 69 del 14.04.2015 e n. 187 del 19.11.2015	13
Il Referente per la corruzione	14
Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione	15
Divieto di pantouflage	20
Ulteriori misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione riguardanti tutto il personale	21
Tutela del dipendente che segnala illeciti	24
Conflitto di interessi	26
Trasparenza e pubblicazione degli atti	26
Metodologia per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione	26

Formula per la determinazione del coefficiente totale del rischio di corruzione	77
Attività poste in essere dal Responsabile Anticorruzione preliminari alla revisione del piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi	80
Misure di prevenzione di carattere generale	83
Metodologia di coinvolgimento degli stakeholder	92
Procedimenti amministrativi e processi di lavoro del Comune di Palermo esposti al rischio di fenomeni corruttivi	93
I – Area delle Relazioni Istituzionali Sviluppo e Innovazione	98
II – Area delle Risorse Umane	159
III – Area degli Organi Istituzionali	212
IV – Avvocatura Comunale	239
V – Area del Bilancio e Risorse Finanziarie	244
VI – Area dell’Innovazione tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente	329
VII – Area della Cultura	356
VIII – Area della Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità	391
IX – Area della Scuola e Realtà dell’Infanzia	427
X – Area della Cittadinanza Sociale	457
XI – Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture	486
XII – Area Amministrativa della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture	519
Coordinamento Interventi CO.I.M.E.	535
XIII – Area della Pianificazione del Territorio	538
XIV – Area del Verde e della Vivibilità Urbana	553
XV – Area del Lavoro, Impresa e Sviluppo Economico	566
XVI – Area della Polizia Municipale	589
Rappresentazione grafica del totale e della relative percentuali di rischio dei 518 processi/procedimenti dell’amministrazione comunale	618
Sezione contenente il Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità.	

# COMUNE DI PALERMO

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI TRIENNIO - 2016 - 2018

*Il presente Piano di prevenzione dei Fenomeni Corruttivi del Comune di Palermo è stato redatto e sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale del Comune di Palermo dal Responsabile Anticorruzione Avv. Fabrizio Dall'Acqua Segretario del Comune di Palermo.*

*Il Responsabile Anticorruzione nello sviluppo delle attività di analisi dei rischi dei fenomeni corruttivi, nella progettazione e nella implementazione delle misure di prevenzione, nonché nella redazione del Piano di che trattasi, è stato supportato da un gruppo di lavoro istituito con disposizione di servizio n. 808020 del 02/10/2013 così composto:*

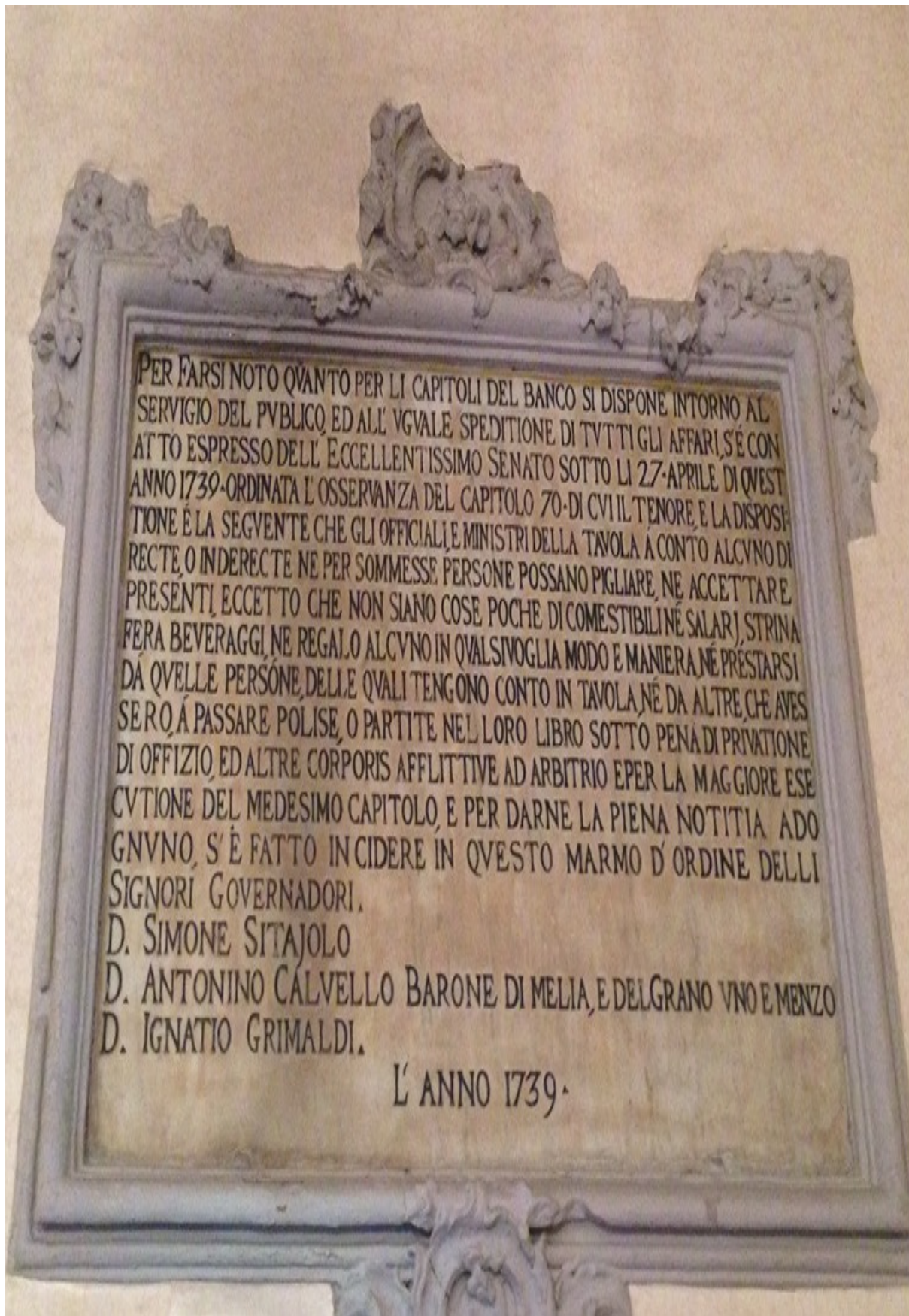
<i>Funz.</i>	<i>Amm.vo</i>	<i>Dott.</i>	<i>Giuseppe A. Mazzarella</i>
<i>Esperto</i>	<i>Amm.vo</i>	<i>Dott.<sup>ssa</sup></i>	<i>Loredana Brocato</i>
<i>Istruttore</i>	<i>Amm.vo</i>	<i>Sig.<sup>ra</sup></i>	<i>Eleonora Dragotta</i>
<i>Istruttore</i>	<i>Amm.vo</i>	<i>Sig.<sup>ra</sup></i>	<i>Maria Favitta</i>
<i>Collab.re</i>	<i>Amm.vo</i>	<i>Sig.<sup>ra</sup></i>	<i>Rosaria Valenti</i>

Successivamente integrato da n. 2 unità

<i>Funz.</i>	<i>Contabile</i>	<i>Dott.</i>	<i>Francesco P. Sanfilippo</i>
<i>Istruttore</i>	<i>Amm.vo</i>	<i>Dott.</i>	<i>Antonio Ceraolo</i>

*La sezione del Piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Palermo riguardante il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è stata redatta dal gruppo di lavoro così composto:*

<i>Vicesegretario Generale</i>	<i>Dott.</i>	<i>Serafino Di Peri</i>
<i>Commissario Polizia Municipale</i>		<i>Antonella Buttitta</i>
<i>Funzionario</i>	<i>Amm.vo</i>	<i>Dott.<sup>ssa</sup> M.C.Orlando</i>
<i>Esperto</i>	<i>Amm.vo</i>	<i>Dott. Natale Rosselli</i>
<i>Esperto</i>	<i>Amm.vo</i>	<i>Dott.<sup>ssa</sup> Caterina Baudo</i>



PER FARSI NOTO QUANTO PER LI CAPITOLI DEL BANCO SI DISPONE INTORNO AL  
SERVIGIO DEL PVBLICO ED ALL' VGRALE 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 DISPOSE  
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, NE REGALO ALCVNO IN QVALSIVOGLIA MODO E MANIERA, NÈ PRESTARSI  
DA QUELLE PERSONE, DELLE QUALI TENGONO CONTO IN TAVOLA, NÈ DA ALTRE, CHE AVES  
SERO, A PASSARE POLISE, O PARTITE NEL LORO LIBRO SOTTO PENA DI PRIVATIONE,  
DI OFFIZIO, ED ALTRE CORPORIS AFFLITTIVE AD ARBITRIO EPER LA MAGGIORE ESE  
CVTIONE DEL MEDESIMO CAPITOLO, E PER DARNE LA PIENA NOTITIA ADO  
GVNO, 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.*





Sito Istituzionale

Città di Palermo



**SEZIONE CONTENENTE IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
2016 - 2018**



2

**COMUNE DI PALERMO**  
**UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE**  
**UFFICIO DI STAFF DEL VICE SEGRETARIO GENERALE**

**PROGRAMMA TRIENNALE**  
**PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**  
**2016/2018**

*"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)*



Sito Istituzionale



## **INDICE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

---

### **PREMESSA**

#### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL' AMMINISTRAZIONE**

**Il Comune di Palermo  
La Comunità Amministrata  
Il Comune di Palermo ed i suoi partner L'assetto organizzativo del Comune La dotazione organica**

#### **ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE**

**Le Criticità rilevate La Trasparenza  
Il Valore per l'Ente – Obiettivi Generali  
Obiettivi Specifici**

#### **LE MISURE ORGANIZZATIVE**

**Il Responsabile per la Trasparenza  
Il Responsabile per la Pubblicazione La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza I Dirigenti  
I ruoli degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) Misure organizzative  
La sezione "Amministrazione trasparente" Le caratteristiche delle informazioni La qualità delle pubblicazioni**

**PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA Attuazione della trasparenza e della integrità dell'azione amministrativa Modalità e tempi di attuazione del programma Collegamento con il Piano della Performance Le giornate della trasparenza Il processo di monitoraggio e di controllo Il ciclo di monitoraggio e di aggiornamento Il sistema sanzionatorio previsto dal decreto**

**Allegato "A" OBBLIGHI DI TRASPARENZA**



## PREMESSA

---

La trasparenza dell'azione amministrativa rappresenta un'esigenza assolutamente fondamentale degli ordinamenti democratici, costituendo uno strumento indispensabile a realizzare un effettivo rapporto tra governanti e governati, consentendo a questi ultimi una consapevole partecipazione all'esercizio del potere pubblico. Questa nozione di trasparenza evoca la nota immagine, cara a Filippo Turati, della Pubblica Amministrazione "casa di vetro", all'interno della quale, cioè, tutto è sempre e costantemente visibile; questa piena visibilità tende infatti a promuovere un controllo dell'attività amministrativa capillare dal basso, in modo da garantire il massimo grado di correttezza e di imparzialità.

Il principio di trasparenza di cui all'art. 1 della Legge regionale 30 aprile 1991 n. 10 e ss. mm.ii. trova una delle sue più incisive attuazioni attraverso la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità - già previsto dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 - la cui adozione viene oggi prescritta ad "ogni amministrazione" dall'art. 10 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di recente oggetto di modifica ex D.L. 24 giugno 2014 n.90 convertito con L.11 agosto 2014 n. 114 e recante "Misure Urgenti", tra l'altro, per la semplificazione e trasparenza amministrativa.

L'Amministrazione comunale di Palermo, con l'atto deliberativo della Giunta Comunale n. 181 del 21/11/2012, aveva già manifestato l'intento di dotarsi di un proprio Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità, ancorché in assenza di precipuo obbligo pro-tempore per gli enti locali di dotarsi di un siffatto strumento di attuazione delle misure di garanzia ai fini di "un adeguato livello di trasparenza" e per "la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità".

In aderenza a quanto prescritto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 (emanata in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nelle pubbliche amministrazioni), la Giunta comunale di Palermo, su proposta del Segretario Generale n.q. di Responsabile della prevenzione della corruzione - nominato con determinazione del Sindaco n. 64 del 10/04/2014 - dopo aver adottato il primo "Piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi - triennio 2014-2016", ha successivamente provveduto ad adottare il medesimo piano per il triennio 2015-2017 (anch'esso visionabile nel sito web), ove individuare, tra l'altro, "specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge" in materia di pubblicazione di dati e informazioni, per la cui attuazione, a norma del comma 2 del citato art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, vanno previamente definite nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità "le misure, i modi e le iniziative...ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi..." e ciò in collegamento "...con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione".



Sito Istituzionale



La realizzazione delle attività finalizzate alla redazione ed all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – su proposta del Responsabile per la trasparenza, in atto individuato nella funzione dirigenziale del Vice Segretario Generale - sono sempre state poste in essere nel rispetto delle “clausole di invarianza finanziaria” secondo cui le amministrazioni interessate provvedono agli adempimenti previsti dalla citata normativa nazionale con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, altresì rilevando che per l'aggiornamento del programma triennale sono stati tenuti in considerazione anche gli apporti forniti dagli *stakeholders*, appositamente interpellati anche attraverso invito alla celebrazione delle due “Giornate della Trasparenza” che, per l'anno 2015, hanno avuto luogo, rispettivamente, in data 29 giugno 2015 e in data 15 dicembre 2015.



Sito Istituzionale



## *Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2016/2018*

### *Organizzazione e funzioni dell'amministrazione*



Sito Istituzionale



## IL COMUNE DI PALERMO

---

*“Antica capitale della Sicilia e del Mediterraneo, città d’arte e di cultura, fondata intorno al suo porto, Palermo è da sempre stata punto di incontro e di scambio fra storie, culture, razze e uomini diversi. Richiamandosi a questa tradizione, gli uomini e le donne di Palermo si riconoscono nel ruolo che la storia assegna alla loro città, quale luogo di frontiera tra l’Europa e il Sud del mondo e affermano la loro piena e convinta adesione ai valori della pace e della tolleranza.*

*Ostaggio per decenni di una terribile organizzazione criminale, che ha insanguinato le strade e le piazze della loro città e che ne ha inquinato le istituzioni di governo, nel darsi questo Statuto, le cittadine ed i cittadini di Palermo dichiarano la loro volontà di continuare l’impegno di quanti hanno sacrificato la vita per difendere contro la mafia i valori della democrazia e così aprire nella loro storia una pagina nuova”.*

**dal Preambolo dello Statuto del Comune di Palermo**



Sito Istituzionale



## *“Principi di organizzazione”*

- 1. Il Comune è al servizio del cittadino;*
- 2. Nella propria organizzazione attua il principio della separazione tra responsabilità politica e responsabilità gestionale, ispira la propria azione ai **principi di trasparenza**, imparzialità funzionalità, persegue la semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi”.*

dall' Art. 3 dello Statuto del Comune di Palermo





Sito Istituzionale



## LA COMUNITA' AMMINISTRATA

### IL TERRITORIO

Il Comune di Palermo ha un'estensione territoriale di 158,88 Kmq.

E' suddiviso, sotto il profilo amministrativo, in otto Circoscrizioni territoriali.

### LA POPOLAZIONE RESIDENTE

Al 31 dicembre 2014 la popolazione residente a Palermo è di 678.492 abitanti.

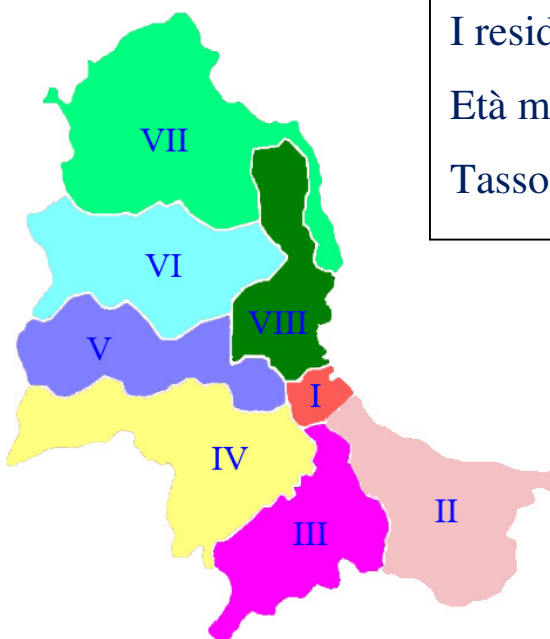
Numero delle famiglie: 260.254

I residenti di sesso maschile sono 323.788

I residenti di sesso femminile sono 354.704

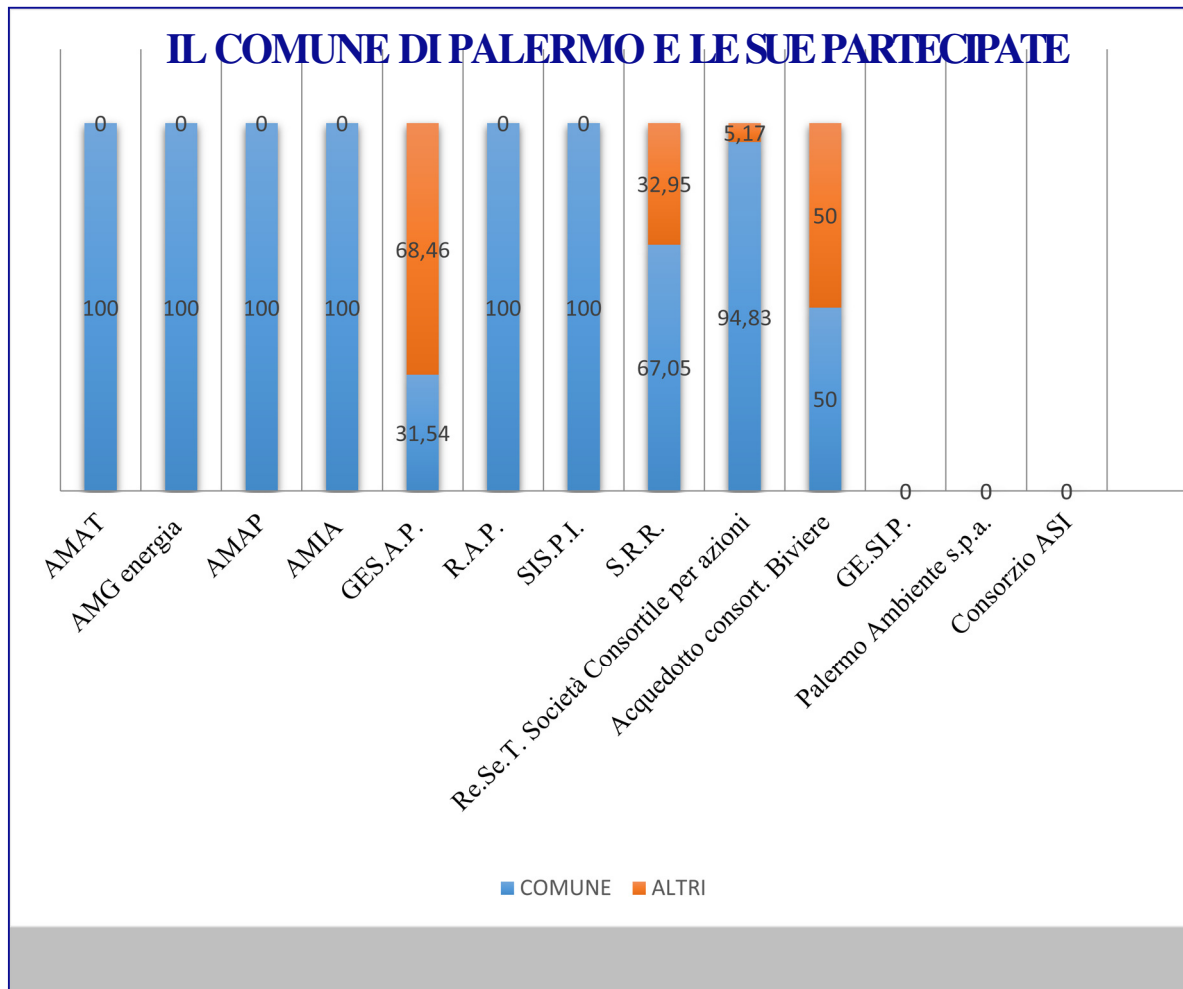
Età media della popolazione nel 2015: 42 anni

Tasso di natalità 2014: 9





## IL COMUNE DI PALERMO E LE SUE PARTECIPATE



### SOCIETA' PARTECIPATE

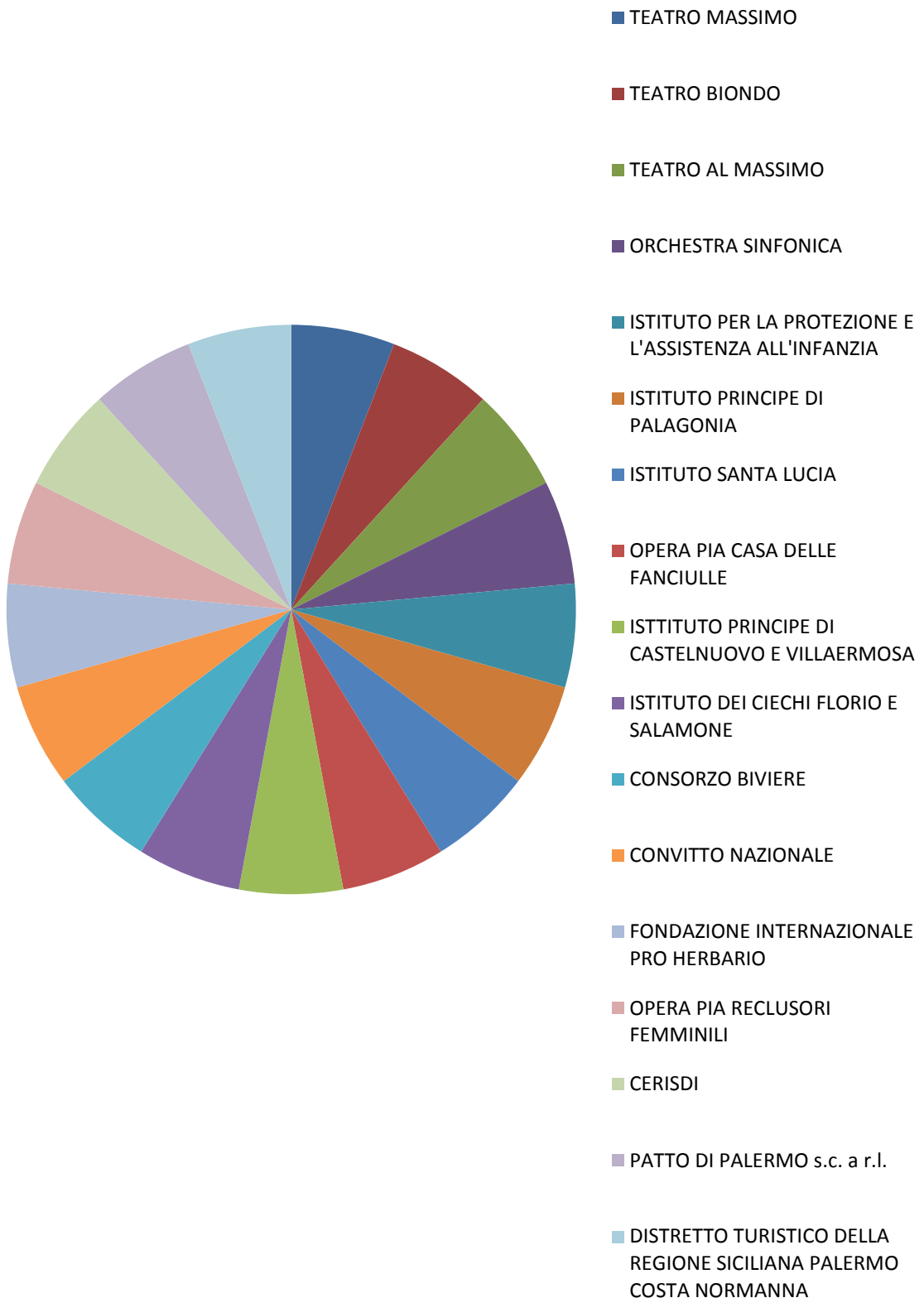
AMAT s.p.a.	100 %	0
AMG energia s.p.a.	100 %	0
AMAP s.p.a.	100 %	0
AMIA s.p.a. (in fallimento)	100 %	0
GES.A.P. s.p.a.	31,54 %	68,46 %
R.A.P. s.p.a.	100 %	0
SIS.P.I. s.p.a.	100 %	0
S.R.R. Area Metropol. Società Regolam. servizio gestione rifiuti	67,05 %	32,95 %
Re.Se.T. Società Consortile per azioni	94,83 %	5,17 %
Acquedotto Consortile del Biviere	50 %	0
GE.SI.P. s.p.a. (in liquidazione - contratto di servizio concluso il 31/08/2012)	0	0
Palermo Ambiente s.p.a. (in liquidazione)	0	0

### PERCENTUALI PARTECIPAZIONI

COMUNE	ALTRI
100 %	0
100 %	0
100 %	0
100 %	0
31,54 %	68,46 %
100 %	0
100 %	0
67,05 %	32,95 %
94,83 %	5,17 %
50 %	0
0	0
0	0



## ALTRI ENTI PARTECIPATI e/o CONTROLLATI



**AREA:** Struttura organica funzionale di massima dimensione

**UFFICIO DI STAFF:** Svolge attività di supporto alle strutture politiche e burocratiche di vertice dell'Amministrazione Comunale

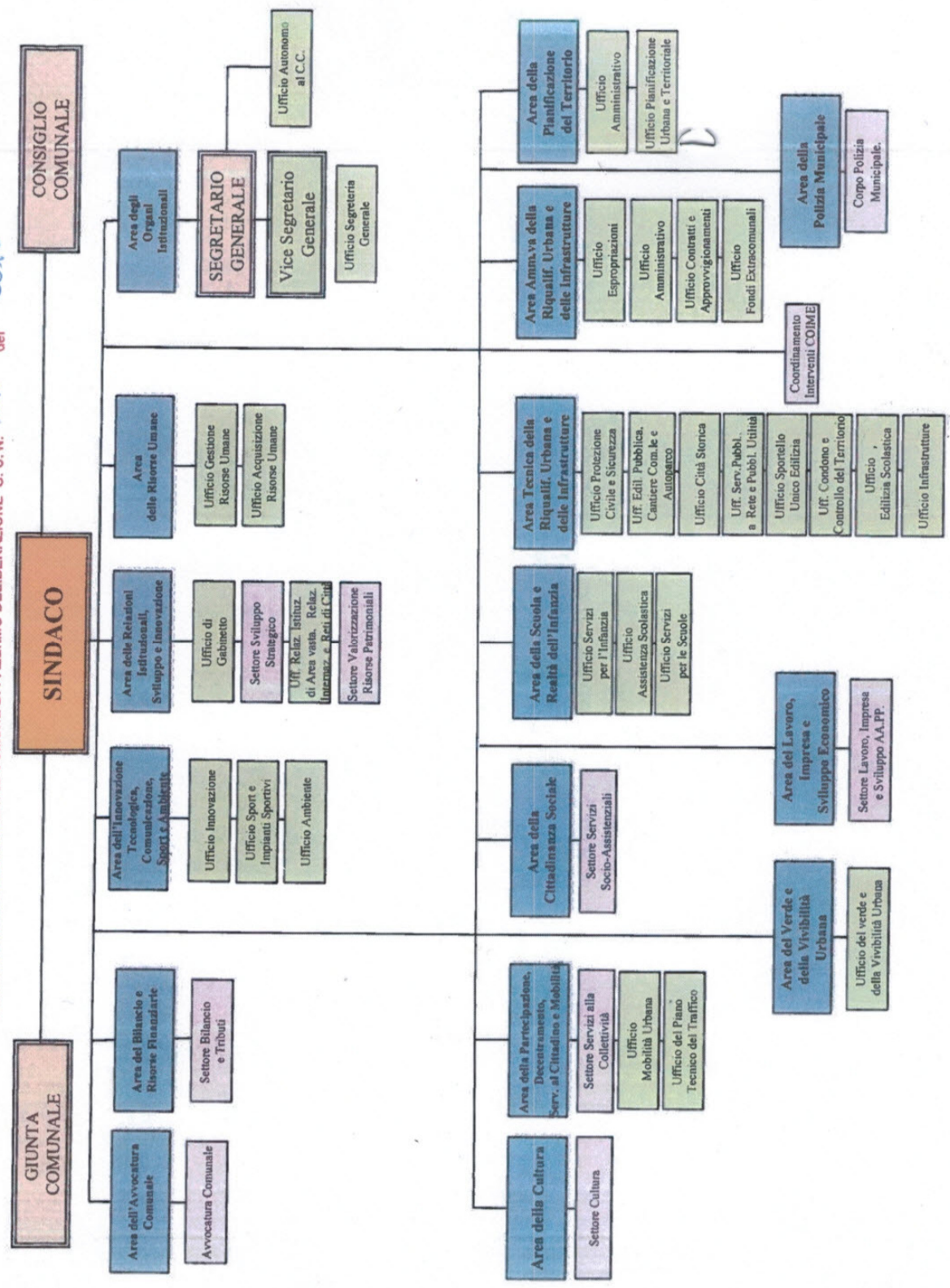
**SETTORE:** Raggruppa un ambito di competenze strettamente correlate per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione Comunale

**SERVIZIO:** Gestisce le competenze e gli interventi di specifici ambiti del Settore/Ufficio Autonomo e ne garantisce l'esecuzione

**UNITÀ DI PROGETTO:** Strutture temporanee non riconducibili alle competenze ordinarie assegnate ai Settori/Uffici

**U.O. (Unità Organizzativa):** Struttura organica di base finalizzata alla cura di specifici procedimenti dell'attività amministrativa

Dipendenti al  
15/11/2015  
n. 6857 di ruolo (n.6194 a  
tempo indeterminato e  
663 a tempo  
determinato)  
n. 861 COIME  
n. 281 LSU di cui: n. 169 Palermo  
Lavoro, n.63 ex 331/99, n. 33 ex  
280/97, n.16 FNO.

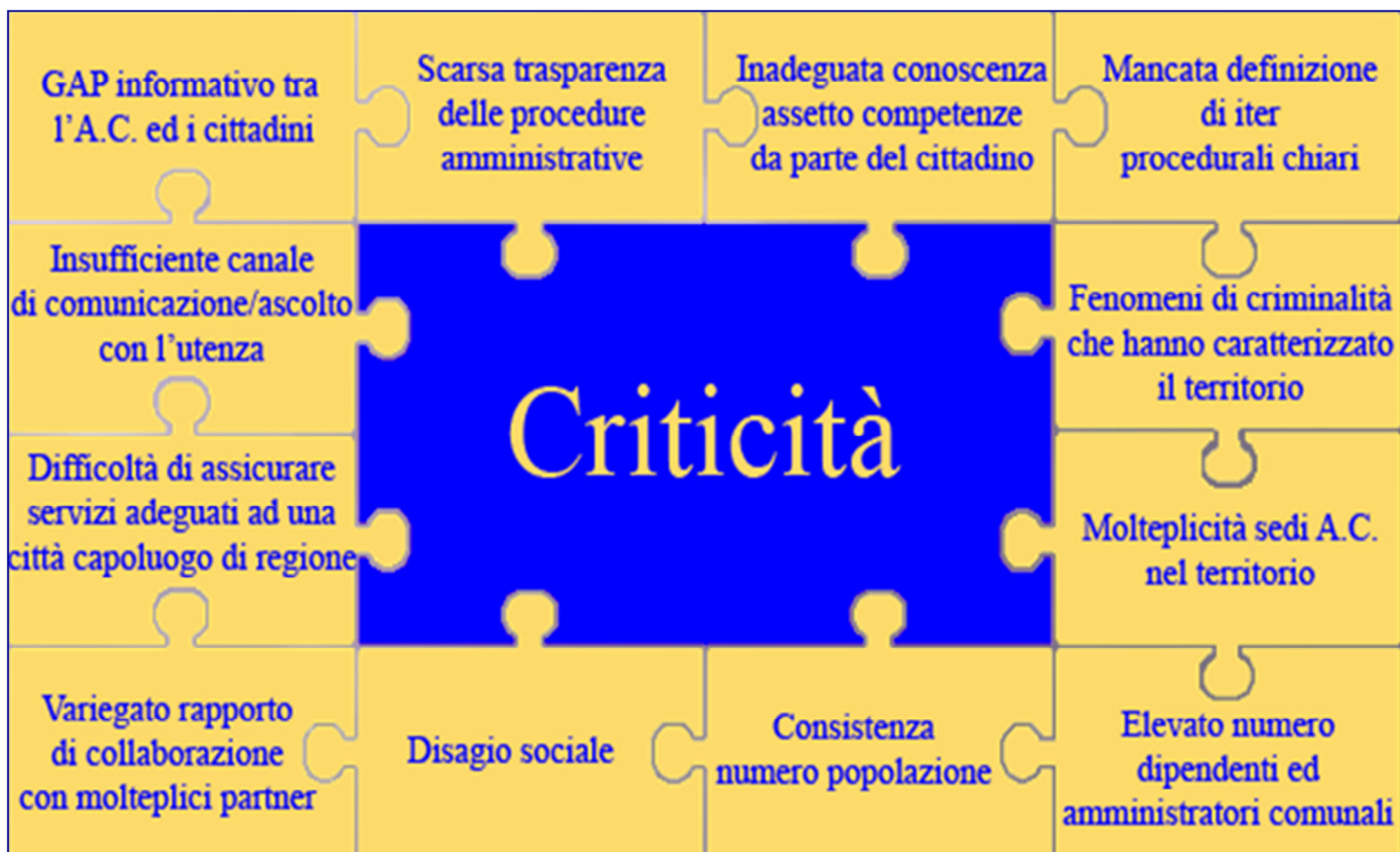


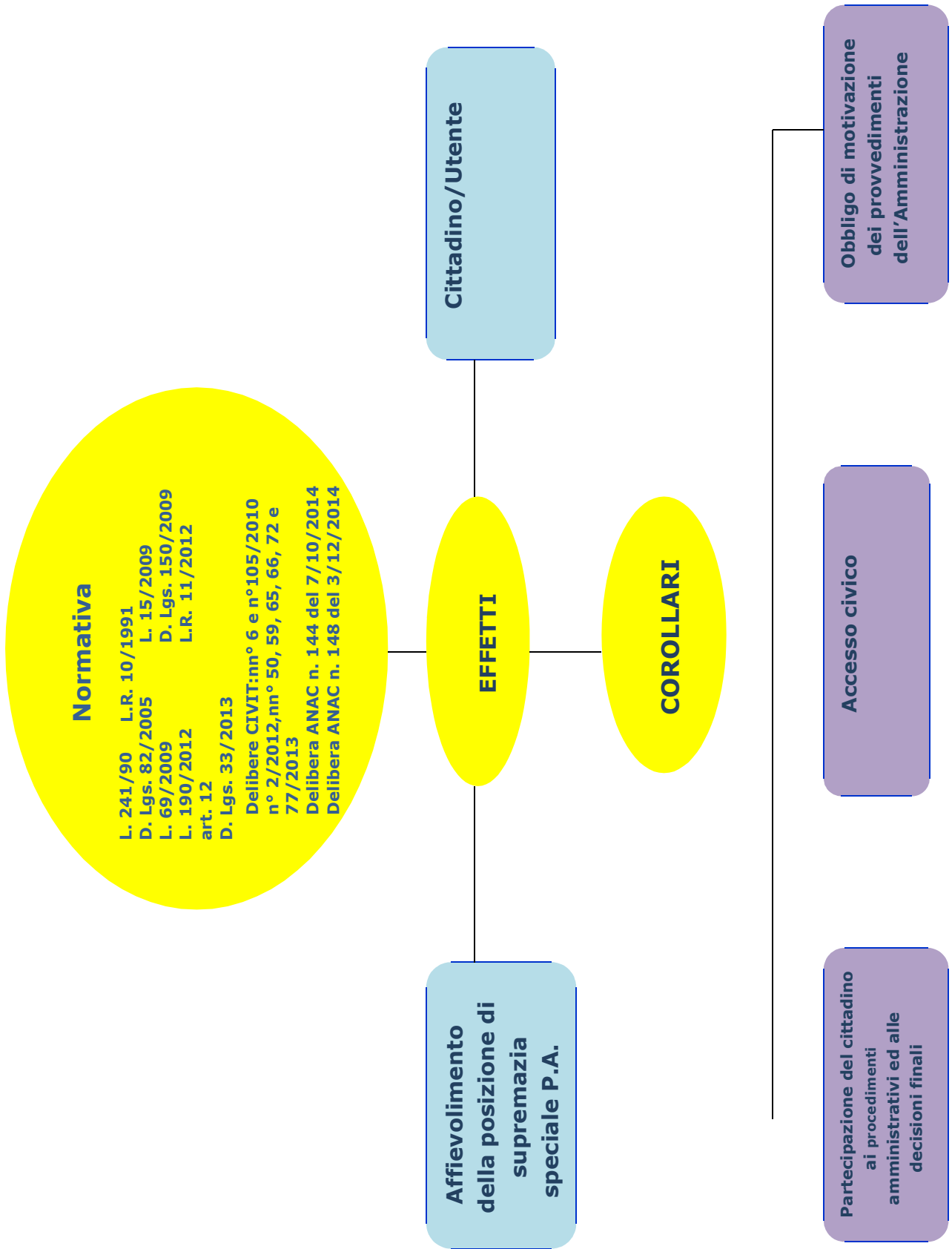
*Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità  
2016/2018*

*Elaborazione e Adozione del Programma Triennale*

## LE CRITICITA' RILEVATE

---







Trasparenza

Accessibilità Totale  
a tutte le c.d. "informazioni Pubbliche"

Indicatori relativi  
agli adempimenti  
gestionali

Risultati dell'attività di  
misurazione e valutazione

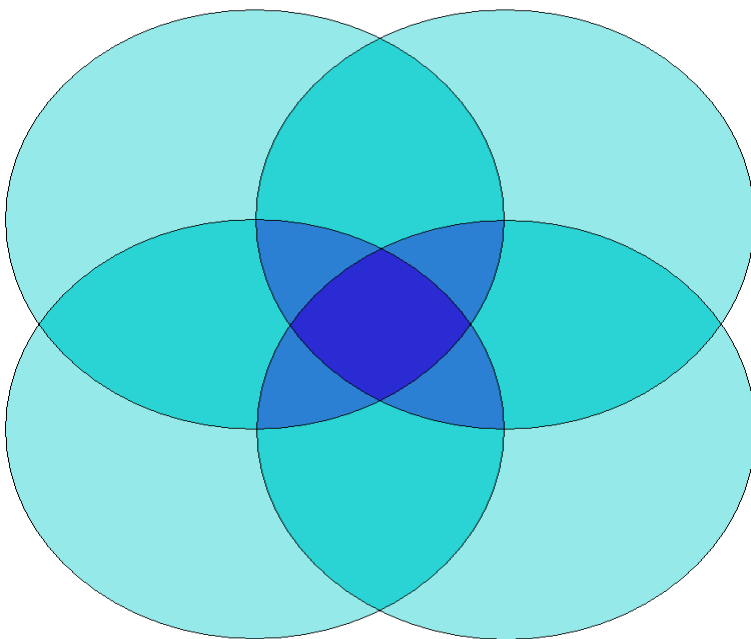
Utilizzo delle risorse  
per il perseguimento  
delle funzioni istituzionali

Informazioni concernenti  
ogni aspetto  
dell'organizzazione

IL PROCESSO DI RESPONSABILITA' garantisce il consolidamento dei rapporti tra la P.A. e gli agenti sociali presenti sul territorio.

**TRASPARENZA**

**PARTECIPAZIONE**



**VALUTAZIONE**

**RECLAMI E MECCANISMI DI  
RISPOSTA**

## IL “VALORE PER L’ENTE” – OBIETTIVI GENERALI

---

Recuperare la credibilità dell’Ente nei confronti dei suoi cittadini e dei suoi operatori

Promuovere la diffusione nell’Ente della legalità e della trasparenza, nonché lo sviluppo di interventi a favore della cultura dell’integrità

Verificare il rispetto dei già previsti obblighi di trasparenza

Stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con gli attori sociali interessati

Avviare i processi di formazione ed elaborazione degli strumenti generali previsti dalla legge

## OBIETTIVI SPECIFICI

---

Attuare il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33

Definire i flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni - Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line

Sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività e favorire un rapporto diretto tra l'Ente e il cittadino (*Open Government*)

Garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico

Diffondere la cultura della legalità

Rilevare eventuali casi di *maladministration* e loro conseguenziale eliminazione

*Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità  
2016/2018*

*Le Misure Organizzative*

## IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

---

Ai sensi dell'art 43 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 “*All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza*”. In atto, detta figura è stata individuata con determinazione del Sindaco n. 202 del 3/10/2014 nella funzione dirigenziale del Vice Segretario Generale

### Compiti del Responsabile per la Trasparenza

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, coordinando l'attività del Responsabile per la Pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, anche all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e l'Autorità Nazionale anticorruzione.

## IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE

---

In considerazione della complessa compagine organizzativa dell'Amministrazione comunale di Palermo e alla relativa dimensione strutturale, oltre alla figura del Responsabile per la trasparenza, legislativamente prevista, viene individuata la figura del "Responsabile per la pubblicazione" che, considerata la specifica competenza attribuita dal vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi all'Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente in merito alla gestione del sito *web* del Comune di Palermo, nonché alla Innovazione, sviluppo tecnologico e TLC, viene individuata nel Capo Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente.

### Compiti del Responsabile per la Pubblicazione

Svolge la necessaria attività di coordinamento, mediante attività propulsiva, tecnica e di verifica, affinché i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (comma 3 art. 43 cit.).

Assume il coordinamento e la direzione delle attività del *webmaster* finalizzate all'attuazione degli adempimenti previsti dal Decreto.

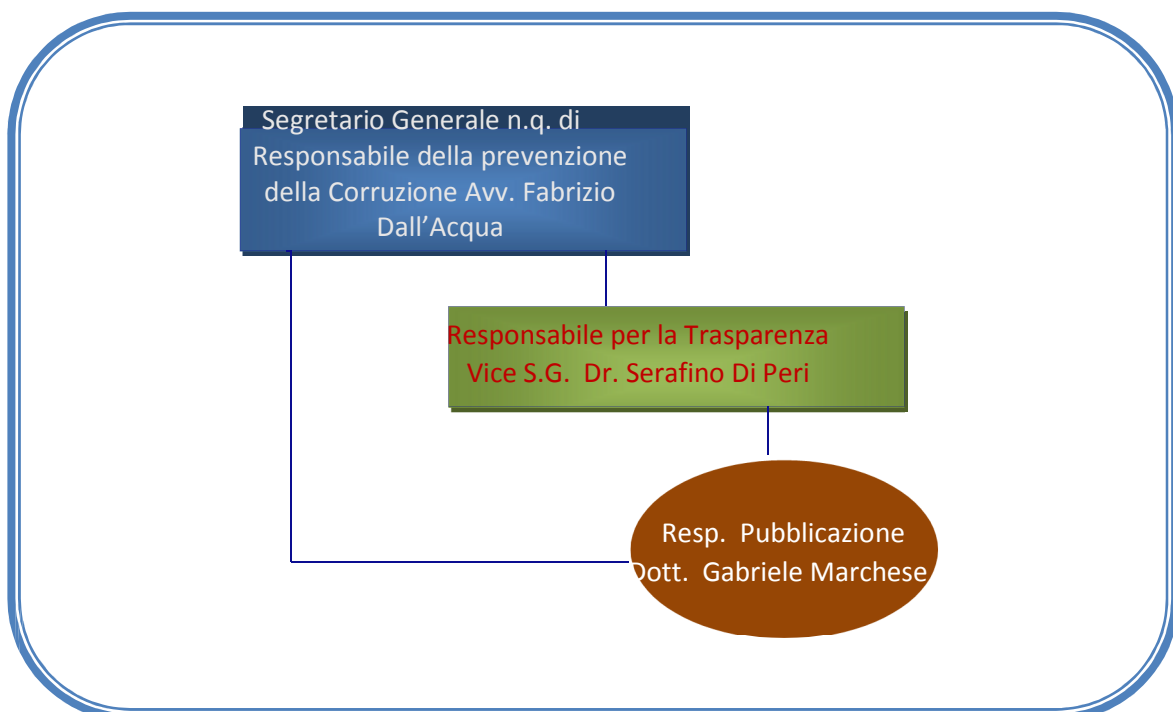
Le sue attribuzioni vengono esercitate in sinergia con il Responsabile per la Trasparenza e sotto la sovrintendenza del Segretario Generale.

## LA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

---

Al fine di garantire al Responsabile per la Trasparenza il necessario supporto in merito al controllo connesso agli obblighi di pubblicazione scaturenti dal Decreto Legislativo n. 33/2013, vengono attribuite ad apposita unità organizzativa le funzioni relative agli “Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa” da incardinare all’interno della struttura ove opera il Responsabile per la Trasparenza.

Qualora – come nell’assetto organizzativo vigente - venga nominato Responsabile per la Trasparenza una figura dirigenziale diversa dal Segretario Generale, a quest’ultimo, nella qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione, è attribuito ampio mandato di sovrintendenza e coordinamento delle attività con potere sostitutivo ai sensi di legge nonché ai fini della individuazione delle occorrenti unità di personale da assegnare, stante la rilevanza dell’impianto sanzionatorio contemplato dalle rispettive fonti normative (D.lgs. n. 33/2013; L. 190/2012 e s.m.i.).



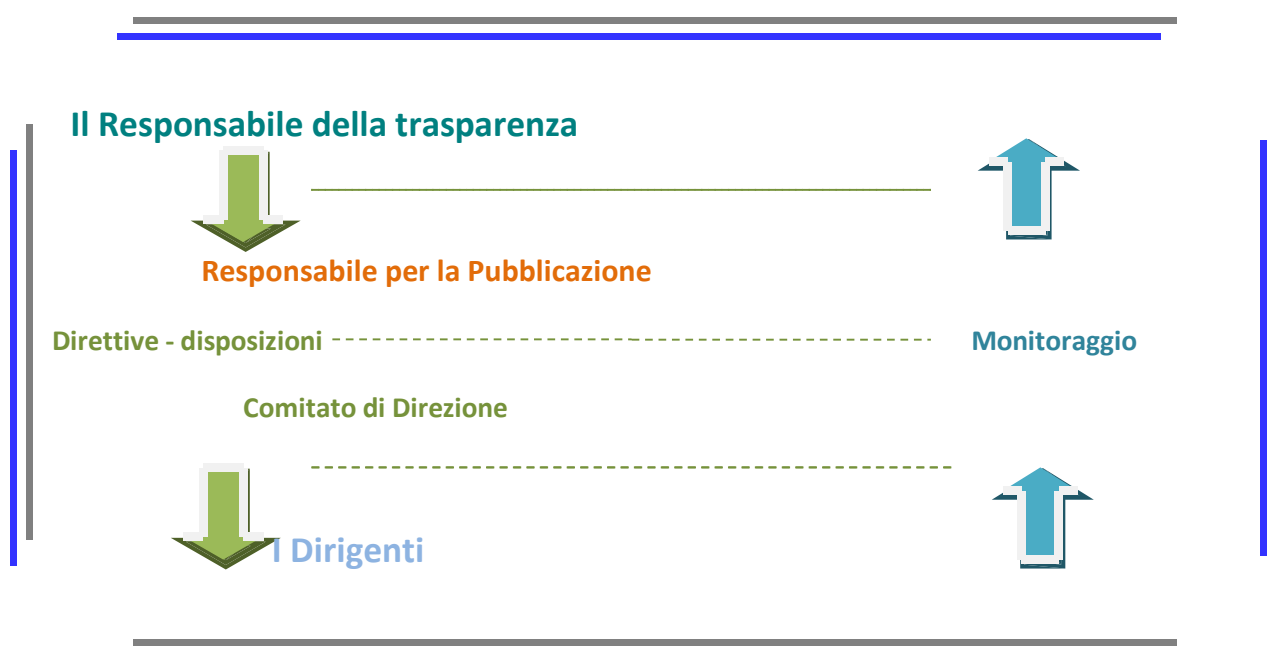


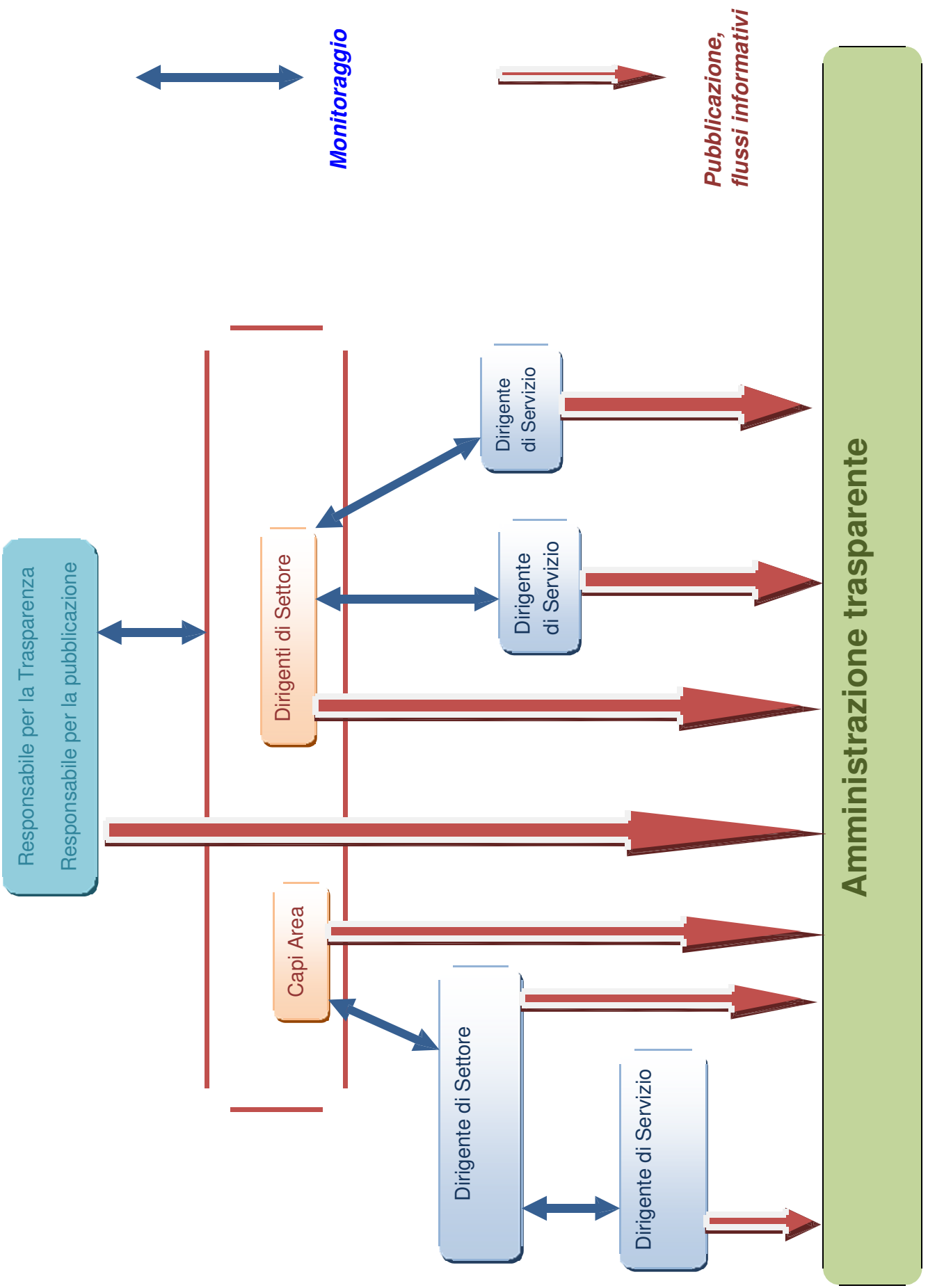
I Dirigenti, nella qualità di responsabili per la pubblicazione dei dati di competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, l'indicazione dell'ufficio di provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere immediatamente comunicata al Responsabile della Trasparenza.

I membri del Comitato di Direzione svolgono il ruolo di Intermediari per la trasparenza, favorendo e attuando le azioni previste dal Programma.

**Il Responsabile per la Pubblicazione svolge la necessaria attività di coordinamento dei dirigenti in merito alle attività di pubblicazione.**





## IL RUOLO DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE (OIV)

---

Ai sensi dell'art. 44 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, L'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV (o altra struttura analoga):

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

## **Misure organizzative**

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità decentrata.

Ai responsabili degli uffici dell'ente, o ai propri collaboratori, vengono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'adempimento è attribuito a tutti i Dirigenti, ciascuno dei quali è responsabile per la pubblicazione secondo la propria competenza e le tipologie di atti o documenti, la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'allegato «A» al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti a quelle del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013

L'attività di pubblicazione viene inoltre coordinata, per gli aspetti tecnici e strumentali, dall'Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente e da Sispi spa, onerati di adottare tutti gli accorgimenti necessari per favorire l'accesso da parte dell'utenza e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione delle risorse disponibili.

## La sezione “Amministrazione trasparente”

---

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nella *home page* del sito istituzionale [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it) un'apposita sezione denominata “**Amministrazione trasparente**” che sostituisce la precedente sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- [disposizioni generali](#)
- [organizzazione](#)
- [consulenze e collaboratori](#)
- [personale](#)
- [bandi di concorso](#)
- [performance](#)
- [enti controllati](#)
- [attività e procedimenti](#)
- [provvedimenti](#)
- [controlli sulle imprese](#)
- [bandi di gara e contratti](#)
- [sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici](#)
- [bilanci](#)
- [beni immobili e gestione patrimonio](#)
- [controlli e rilievi sull'amministrazione](#)
- [servizi erogati](#)
- [pagamenti dell'amministrazione](#)
- [opere pubbliche](#)
- [pianificazione e governo del territorio](#)
- [informazioni ambientali](#)
- [interventi straordinari e di emergenza](#)

## LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Dirigenti, quindi, garantiranno che i dati e le informazioni, i documenti e gli atti da rendere accessibili siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione dell'Ufficio di provenienza;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro emissione e/o efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine, sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio (c.d. archivio storico).
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005, che non necessiti del *download* di programmi proprietari, ad esempio PDF/A, e riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

## LA QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”*.

Il Comune di Palermo persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
2. **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata della pubblicazione e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito dalle norme di legge. L'archiviazione delle informazioni e dei dati o la loro eliminazione avverrà secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.
3. **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto<sup>1</sup> e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.
4. **Trasparenza e privacy:** E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni*

- 
- <sup>1</sup> HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet;
  - PDF con marcatura (secondo standard ISO/IEC 32000-1:2008);
  - XML per la realizzazione di database di pubblico accesso ai dati;
  - ODF e OOXML per documenti di testo;
  - PNG per le immagini;
  - OGG per i file audio;
  - Theora per file video;
  - Epub per libri.

*provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.*

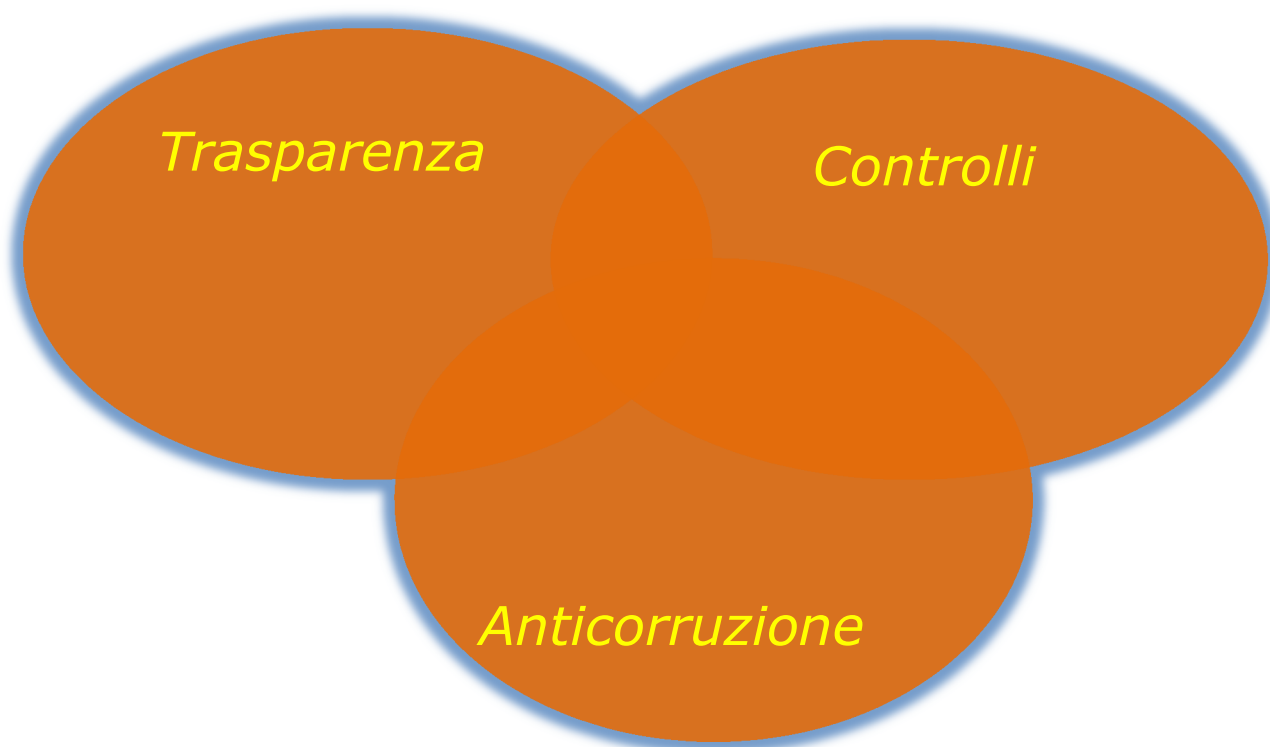


*Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità  
2016/2018*

*Processo di attuazione del Programma*

**ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ  
DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

---



## MODALITA' E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

In ottemperanza a quanto disposto dal decreto legislativo n. 33/2013, nella prevista sezione del sito *web* "Amministrazione Trasparente", viene svolta, a regime, l'attività di pubblicazione delle informazioni ad opera dei Settori interessati. L'aggiornamento dei dati e delle informazioni da inserire nelle diverse sezioni del sito viene continuamente curato secondo gli interventi e gli adempimenti previsti dalla norma e come di seguito indicati nell'arco del prossimo triennio 2016 – 2018.

	Settore/Servizio Attività attività	Responsabile	Inizio previsto	Fine prevista	Indicatori della
<b>Anno 2016</b>	Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità aggiornato	Segreteria Generale	1/1/2016	31/1/2016	Deliberazione Approvata
	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente - Aggiornamento	Tutti i Settori per competenza	1/1/2016	31/12/2016	Dati pubblicati e aggiornati
	Aggiornamento obbligo di pubblicazione dati all'Albo dei beneficiari ai sensi dell'art 1 D.P.R. 7 Aprile 2000 n. 118	Settore Bilancio e Tributi /webmaster	1/1/2016	31/12/2016	Pubblicazione online
	Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2016	31/12/2016	Direttive
	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2016	31/12/2016	Report
	Realizzazione I giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2016	31/12/2016	Evento realizzato
	Relazione semestrale al Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2016	31/12/2016	Documento
	Aggiornamento e Predisposizione bozza del nuovo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile per la Trasparenza	1/9/2016	20/11/2016	Elaborazione bozza

	Realizzazione II giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	15/11/2016	21/12/2016	Evento realizzato
Anno 2017	Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	Segreteria Generale	1/1/2017	31/1/2017	Deliberazione approvata
	Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2017	31/1/2017	Direttive
	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i Settori per competenza	1/1/2017	31/1/2017	Dati pubblicati e aggiornati
	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2017	31/1/2017	Report
	Realizzazione I giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2017	31/1/2017	Evento realizzato
	Relazione semestrale al Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2017	31/1/2017	Documento
	Aggiornamento e Predisposizione bozza del nuovo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile per la Trasparenza	1/9/2017	20/11/2017	Elaborazione bozza
	Realizzazione II giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	15/11/2017	21/12/2017	Evento realizzato
Anno 2018	Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	Segreteria Generale	1/1/2018	31/1/2018	Delibera approvata
	Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2018	31/12/2018	Direttive
	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i Settori per competenza	1/1/2018	31/12/2018	Dati pubblicati e aggiornati
	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2018	31/12/2018	Report
	Realizzazione I giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	1/5/2018	30/6/2018	Evento realizzato
	Relazione semestrale al Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la Trasparenza	1/6/2018	20/7/2018	Documento

Aggiornamento e Predisposizione bozza del nuovo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile per la Trasparenza	1/9/2018	20/11/2018	Elaborazione bozza
Realizzazione Il giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	15/11/2018	21/12/2018	Evento realizzato

## **COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

L'adozione e la pubblicazione del piano della *performance* (documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi attesi dell'Amministrazione) e della relazione sulla *performance* (documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi individuali raggiunti) è un aspetto qualificante dell'operazione trasparenza, che renderà accessibile alla cittadinanza l'azione amministrativa prevista e i risultati realizzati.

## LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*, costituiscono l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e i risultati della valutazione del "clima" lavorativo, del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del Sistema di valutazione (in stretta collaborazione con il lavoro svolto dagli organismi di valutazione interni).

Il presente programma prevede la realizzazione di due giornate della Trasparenza nel corso dell'anno solare:

**I Giornata  
della  
Trasparenza**

Nel corso della prima giornata, da realizzarsi nel periodo 1/5 – 30/6 di ogni anno, saranno illustrati agli *stakeholders* i risultati del primo semestre di attuazione del Programma Triennale, i risultati del controllo effettuato costantemente sugli obblighi di pubblicazione e le iniziative intraprese dall'Amministrazione finalizzate al perseguimento della cultura dell'integrità e promozione della legalità in funzione preventiva ai fenomeni corruttivi.

Ampio spazio del dibattito sarà riservato all'ascolto degli elementi di criticità rilevati dai portatori di interesse e alle proposte avanzate dagli stessi.

**II Giornata  
della  
Trasparenza**

Nel corso della seconda giornata, da realizzarsi nel periodo 15/11 – 21/12 di ogni anno, saranno illustrate le iniziative concrete intraprese nel corso dell'anno e che costituiscono l'aggiornamento e la base per la predisposizione del nuovo Programma Triennale da sottoporre all'approvazione dell'organo politico entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

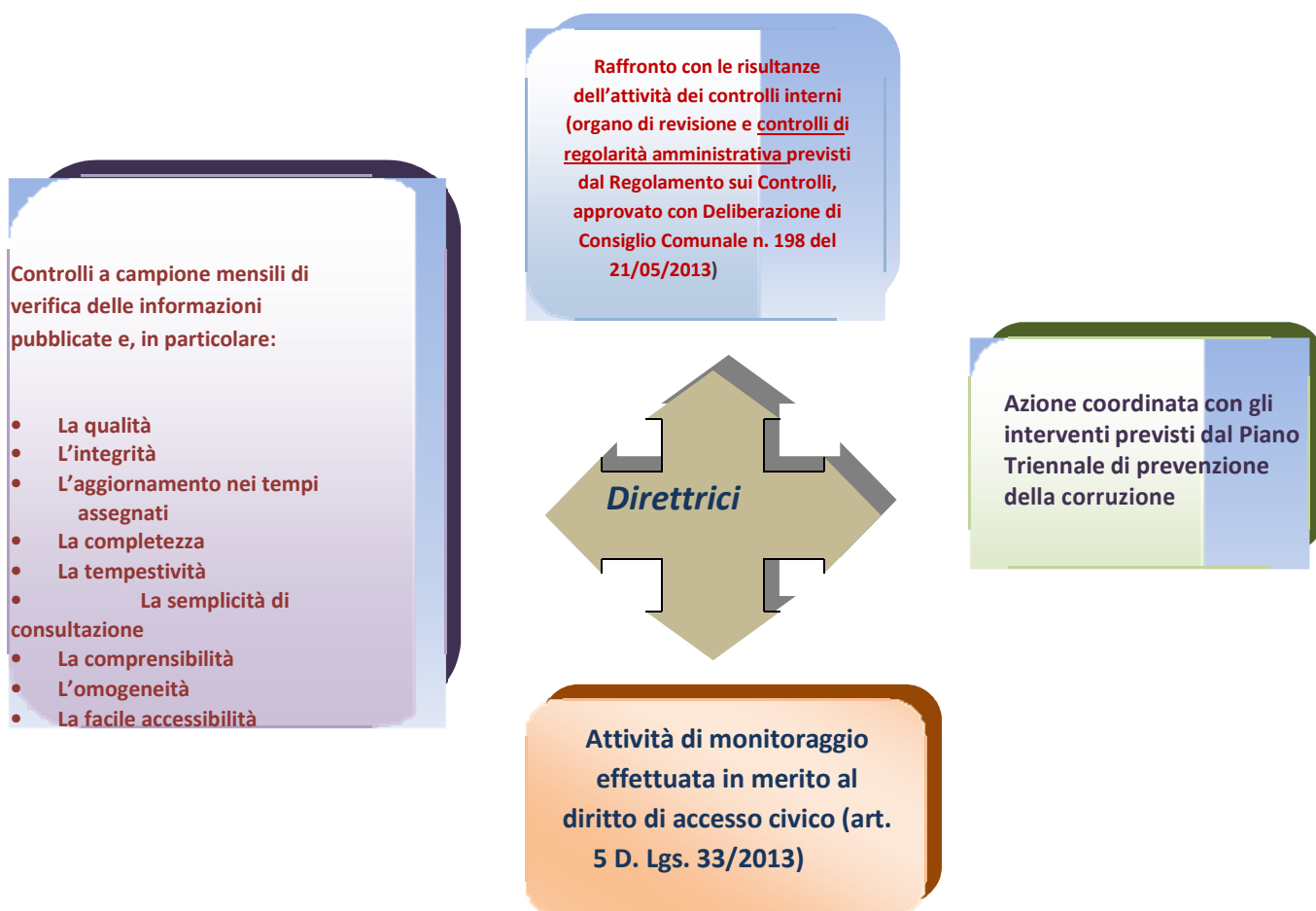
Particolare rilievo sarà dato a tutte quelle iniziative, programmate o intraprese, miranti ad ampliare l'accessibilità alle informazioni da parte dell'utenza nonché a testare il grado di coinvolgimento e partecipazione da parte dei cittadini.



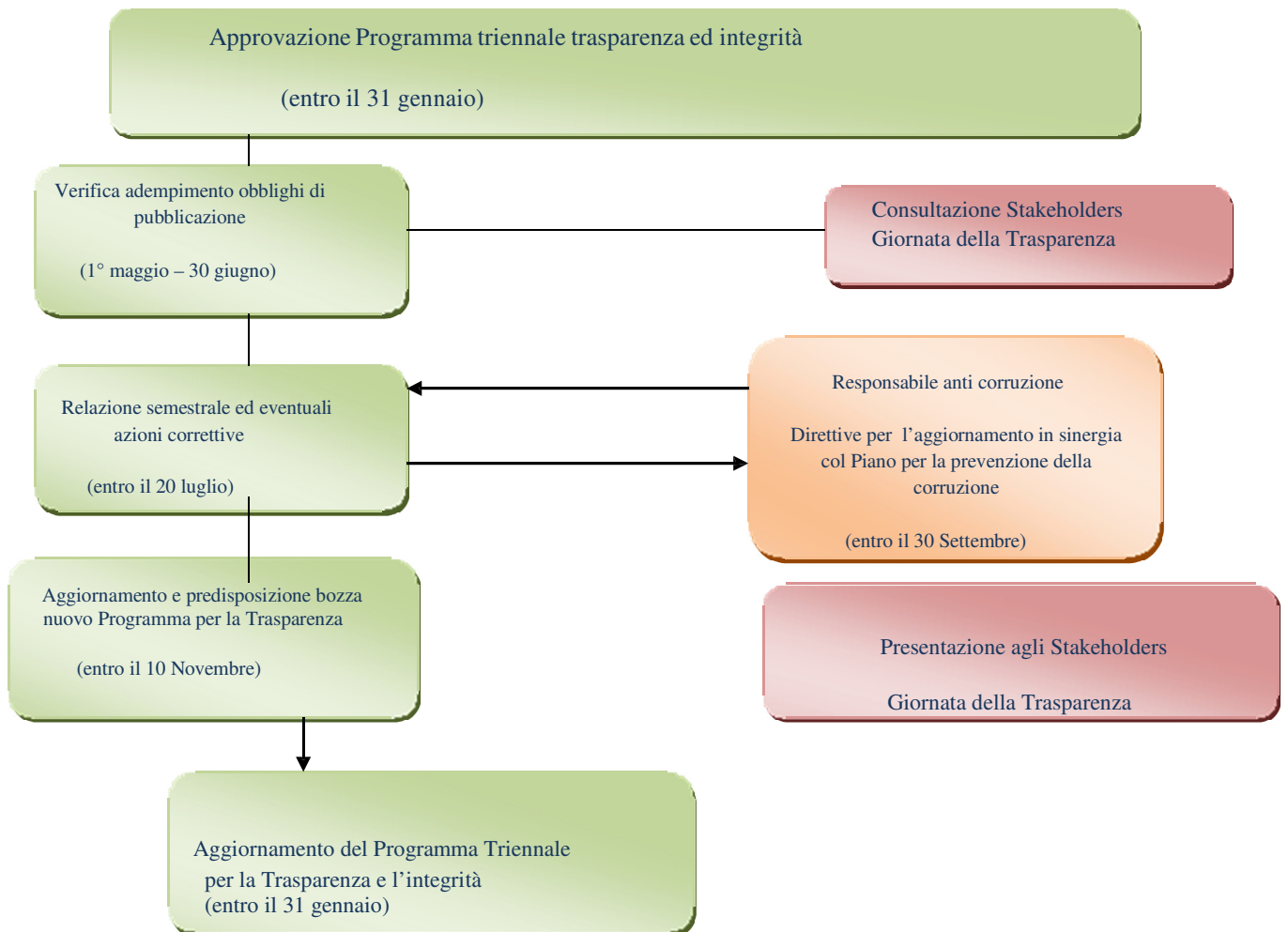
## IL PROCESSO DI MONITORAGGIO E DI CONTROLLO

Il Responsabile per la Trasparenza, con il supporto dell'Unità Organizzativa all'uopo assegnata, svolge la funzione di supervisione del controllo, svolto dal Responsabile della Pubblicazione, dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato adempimento.

In sede di aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.



## IL CICLO DI MONITORAGGIO E DI AGGIORNAMENTO ANNUALE



## IL SISTEMA SANZIONATORIO PREVISTO DAL DECRETO

Il Capo VI del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, rubricato “*Vigilanza sull’attuazione delle disposizioni e sanzioni*” individua le sanzioni applicabili in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In particolare, tale inadempimento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

### **Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza**

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all’art. 15 comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato;</li><li>• incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato.</li></ul>	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• responsabilità disciplinare</li><li>• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta</li></ul>

### **Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni**

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inadempimento degli obblighi di pubblicazione</li><li>• Mancata predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l’Integrità</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</li><li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a.</li><li>• Valutazione ai fini della corresponsione: Della retribuzione di risultato Della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li></ul>

## Art. 47 Sanzioni per casi specifici

### FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a

- Situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;
- Titolarità di imprese;
- Partecipazione azionarie, proprie del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;
- Compensi

### FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 22 comma 2 relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:

- Ragione sociale
- Misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;
- Numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico spettanti ad essi;
- Risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- Incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo

### FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.

### SANZIONE

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione
- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio

### SANZIONE

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione

### SANZIONE

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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>	Programma per la Trasparenza e l'integrità	<i>Art. 10, c. 8, lett. A, d.lgs. n. 33/2013</i>	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione ( <i>art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013</i> )	Annuale ( <i>art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i> )	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
	Atti generali	<i>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	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
		<i>Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 – art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	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
	Scadenario obblighi amministrativi	<i>Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 convertito con modificazioni dalla l. 9 agosto 2013 n. 98</i>	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Tempestivo	UFFICIO DI STAFF CAPO AREA INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE
	Burocrazia zero	<i>Art. 37, c. 3 e c. 3bis d.l. n. 69/2013 convertito con modificazioni dalla l. 9 agosto 2013 n. 98</i>	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato.	Tempestivo	AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<i>Art. 13, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013</i>	Organi di indirizzo politico-amministrativo <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	UFFICIO DI GABINETTO  UFFICIO STAFF C.C.  SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'
		<i>Art. 14, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013</i>		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013</i>		Curricula.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013</i>		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</i>		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013</i>		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982</i>		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	

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<i>Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 L.R 128/82 art.8 c.1,5 bis</i>	Organi di indirizzo politico-amministrativo <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  UFFICIO STAFF C.C.  SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'
				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 <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	
				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	

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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, 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>	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 e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE E SETTORE BILANCIO E TRIBUTI
		<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>	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>



## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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>		<i>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Consulenti e collaboratori <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
				Per ciascun titolare di incarico:		
		<i>Art. 10, c. 8, lett. d, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 15, c. 1, let. b, d.lgs. n. 33/2013</i>		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 15, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</i>		2)Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 15, c. 1, lett. C, d.lgs. n. 33/2013</i>		3)Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</i>		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</i>		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.	Tempestivo	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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>	Incarichi amministrativi di vertice <i>(Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore Generale o posizioni assimilate)</i>	<i>Art. 15, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013</i>	Incarichi amministrativi di vertice <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE
		<i>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E INNOVAZIONE
		<i>Art. 10, c.8, lett.d, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013</i>		Per ciascun titolare di incarico:		
		<i>Art. 15, c. 1, lett.d, d.lgs. n. 33/2013</i>		1)Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
		<i>Art. 15, c. 1, lett.d, d.lgs. n. 33/2013</i>		2) Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 15, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013</i>		3)Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013</i>		4)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico.	Tempestivo <i>(art. 20, c.1, d.lgs. n.39/2013)</i>	
		<i>Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013</i>		5)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>	

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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>	Dirigenti (dirigenti non generali)	<i>Art. 15, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013</i>	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	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 (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE
		<i>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		<i>Art. 10, c.8, lett.d, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 15, c.1, let. b, d.lgs. n. 33/2013</i>		Per ciascun titolare di incarico:		
		<i>Art. 15, c. 1, lett.d, d.lgs. n. 33/2013</i>		1)Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		<i>Art. 15, c. 1, lett.d, d.lgs. n. 33/2013</i>		2)Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		<i>Art. 15, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013</i>		3)Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		<i>Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013</i>		4)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico.	Tempestivo (art.20, c.1, d.lgs. n.39/2013)	
		<i>Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013</i>		5)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.	Annuale (art.20, c.2, d.lgs. n.39/2013)	
	<i>Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013</i>	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	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 (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE	
	<i>Art. 19, c. 1bis, d.lgs. n. 165/2001</i>	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta.	Tempestivo	AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE	
	Posizioni organizzative	<i>Art. 10, c.8, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</i>	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative e redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	AREA DELLE RISORSE UMANE

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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. 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.	Annuale (art. 16, c.1, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE
		Art. 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.	Annuale (art. 16, c.2, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 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.	Annuale (art. 17, c.1, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE
		Art. 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.	Trimestrale (art. 17, c.2, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI
	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. 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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art. 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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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. 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).	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE
		<i>Art. 21, c.2, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 55, c.4, d.lgs. n.150/2009</i>	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui conti della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.	Annuale <i>(art. 55, c.4, d.lgs. n.150/2009)</i>	
	OIV	<i>Art. 10, c.8, lett. c, d.lgs. n. 33/2013 – par. 14.2 delib. CiVIT n. 12/2013</i>	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.	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>		Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera		
				Per ciascuno dei provvedimenti:	Tempestivo	
			Dati relativi alle procedure selettive <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	1)Oggetto		
	2)Eventuale spesa prevista					
	3)Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento					

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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, deliber. 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	AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE	
	Piano della Performance		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, deliber. 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>	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
	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>	AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE
					Distribuzione del trattamento accessorio, 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>	
					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>	
	Benessere organizzativo			Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E INNOVAZIONE

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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.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 e 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.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 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. 33/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell' incarico.	Tempestivo (art. 20 c.1, d.lgs. n.39/2013)			

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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. 33/2013	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 nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
	Società partecipate		Art.22, c.1, lett.b, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l' amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l' indicazione dell' entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell' amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI  SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO ORGANISMI PARTECIPATI
			Art.22, c.2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
					2) misura dell' eventuale partecipazione dell' amministrazione	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
					3) durata dell' impegno	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l' anno sul bilancio dell' amministrazione	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell' amministrazione negli organi di governo e 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)						



## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Art.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013</i>	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO ORGANISMI PARTECIPATI
	Enti di diritto privato controllati	<i>L.R. 128 art.8</i> <i>Art.22, c.2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Enti di diritto privato controllati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI  SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO ORGANISMI PARTECIPATI
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				3) durata dell'impegno	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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	Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell' incarico.	Tempestivo (art. 20 c.1, d.lgs. n.39/2013)	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI  SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO ORGANISMI PARTECIPATI
		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.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.	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 p, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI SERV.PROGRAMM. E CONTR. ORGANISMI PARTECIPATI
<b>Enti controllati</b>	Pubblicità della situazione patrimoniale dei componenti dei consigli di Amministrazione e degli organi di sorveglianza degli enti partecipati e o controllati dal comune	Art. 8 comma 1 (punti 5 e 5 bis) L.R. 128/1982	Società partecipate, consorzi, enti controllati e o partecipati dal Comune (da pubblicare in tabelle)	1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di stato o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, SICAV o intestazioni fiduciarie esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula " sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i figli conviventi, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].	Annuale (art. 1,2,8 L.R. 128/1982)	UFFICIO SEGRETERIA GENERALE Vice Segretario Generale
<b>Attività e Procedimenti</b>	Dati aggregati attività Amministrativa	Art.24, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati Attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici.	Annuale	Area delle relazioni istituzionali, sviluppo e innovazione
				Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività e per competenza degli organi e degli uffici		
		Per ciascuna tipologia di procedimento:			Ogni Settore/ Ufficio/Servizio per i rispettivi procedimenti	
		Art.35, c.1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013		a) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Tutti gli uffici in funzione delle specifiche competenze

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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. c, d.lgs. n. 33/2013</i>	Tipologie di procedimento  <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	c) 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>	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
		<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>	
		<i>Art.35, c.1, lett. h, d.lgs. n. 33/2013</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>	
		<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>	

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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. 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>	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
		<i>Art.35, c.1, lett. n, d.lgs. n. 33/2013</i>		n) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		
		<i>Art.23, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012</i>		1) contenuto	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.23, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012</i>		2) oggetto	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.23, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012</i>		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.23, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012</i>		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	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	

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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>	Monitoraggio tempi procedimentali	<i>Art.24, c.2, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012</i>	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico, trasmessi dai dirigenti, concernente il rispetto dei tempi procedimentali .	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
	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> )	SETTORI SERVIZI ALLA COLLETTIVITÀ
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati 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> )	
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d' ufficio dei dati	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	<i>Art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013</i>	Provvedimenti organi indirizzo politico <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l' affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concorsi e prove selettive per l' assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall' amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale ( <i>art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013</i> )	RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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.2, d.lgs. n.33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE	
				1) contenuto	Semestrale <i>(art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)</i>		
				2) oggetto	Semestrale <i>(art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)</i>		
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale <i>(art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)</i>		
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale <i>(art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)</i>		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l' affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concorsi e prove selettive per l' assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall' amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale <i>(art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE
					Per ciascuno dei provvedimenti:		
			1) contenuto	Semestrale <i>(art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)</i>			
			2) oggetto	Semestrale <i>(art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)</i>			
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale <i>(art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)</i>			
		Art. 23, c.2, d.lgs. n.33/2013		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale <i>(art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)</i>		

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Controlli sulle imprese		Art.25, c.1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione o del settore di attività, con l' indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO  CORPO P.M.
		Art.25, c.1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
Bandi di gara e Contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – Artt.63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
		Art. 37, c.2, d.lgs. n.33/2013	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.163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – Artt.66, 122, d.lgs. n. 163/2006	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.163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – Artt.66, 124, d.lgs. n. 163/2006		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.163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – Artt.66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – Art.66, d.lgs. n. 163/2006		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.163/2006	

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Bandi di gara e Contratti</b>		<i>Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – Artt.66, 206, d.lgs. n. 163/2006</i>	Avvisi, bandi ed inviti	Bandi e avvisi per lavori nei settori speciali	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006</i>	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
		<i>Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – Artt.66, 206, d.lgs. n. 163/2006</i>		Bandi e servizi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006</i>	
		<i>Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – Artt.65, 66, d.lgs. n. 163/2006</i>	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006</i>	
		<i>Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – Artt.66, 223, d.lgs. n. 163/2006</i>	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull' esistenza di un sistema di qualificazione – settori speciali	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006</i>	
		<i>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013</i>	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22/05/2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 3, delib. AVCP n.26/2013</i>		Struttura proponente	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 3, delib. AVCP n.26/2013</i>		Oggetto del bando	Tempestivo	
		<i>Art. 3, delib. AVCP n.26/2013</i>		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 3, delib. AVCP n.26/2013</i>		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 3, delib. AVCP n.26/2013</i>		Aggiudicatario	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 3, delib. AVCP n.26/2013</i>		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 3, delib. AVCP n.26/2013</i>		Tempi di completamento dell' opera servizio o fornitura	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 3, delib. AVCP n.26/2013</i>		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	



## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Bandi di gara e Contratti</b>		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 3, delib. AVCP n.26/2013</i>	Informazioni sulle singole procedure <i>(da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22/05/2013)</i>	Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all' anno precedente (nello specifico Codice Identificativo Gara CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell' opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale <i>(art. 1, c.32, l. n.190/2012)</i>	AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE UFFICIO CONTRATTI E APPROVVIGIONAMENTI
<b>Sovvenzioni</b>	Criteri e modalità	<i>Art. 26, c.1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
	Atti di concessione	<i>Art. 26, c.2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Atti di concessione <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i>	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo <i>(art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				Per ciascuno:		
		<i>Art. 27, c.1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013</i>		1) nome dell' impresa o dell' ente e i rispettivi dati fiscali o il nome del soggetto beneficiario	Tempestivo <i>(art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 27, c.1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013</i>		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo <i>(art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 27, c.1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013</i>		3) norma o titolo a base dell' attribuzione	Tempestivo <i>(art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 27, c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</i>		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo <i>(art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)</i>	
<i>Art. 27, c.1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013</i>	5) modalità seguita per l' individuazione del beneficiario	Tempestivo <i>(art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)</i>				

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni	Atti di concessione	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)	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi compresi le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI
		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	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettività già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimoniale	Patrimonio immobiliare	Art.30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO VALORIZZAZIONE RISORSE PATRIMONIALI
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi controllo di regolarità amministrativa	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, in esito al controllo interno di regolarità amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO DI STAFF SEGRETARIO GENERALE
			Rilievi controllo di Regolarità contabile	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, in esito al controllo di revisione amministrativa contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Area del Bilancio e Risorse Finanziarie
			Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti a cui si riferiscono, in esito al controllo da parte del Collegio dei Revisori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ufficio Autonomo Consiglio Comunale
			Rilievi Corte dei Conti	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, in esito al controllo da parte della Corte dei Conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ufficio di Gabinetto del Sindaco
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO DI STAFF VICE CAPO DI GABINETTO
	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	AVVOCATURA COMUNALE
		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	

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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	Costi contabilizzati	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	Costi contabilizzati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale <i>(art.10, c.5, d.lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE BILANCIE TRIBUTI  UFFICIO DI STAFF VICE CAPO DI GABINETTO
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c.2, lett.b, d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di Erogazione dei servizi <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all' esercizio finanziario precedente	Annuale <i>(art.10, c.5, d.lgs. n.33/2013)</i>	Ogni Settore/ Ufficio/servizio per i rispettivi servizi erogati
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale <i>(art.33, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	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	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell' amministrazione	Tempestivo <i>(art. 38, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	AREA TECNICA DI RIQUALIFICAZIONE URBANA ED INFRASTRUTTURE
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo <i>(art. 38, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo <i>(art. 38, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell' ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e dagli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo <i>(art. 38, c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 (art. 38, c.1, d.lgs. n.33/2013)	AREA TECNICA DI RIQUALIFICAZIONE URBANA ED INFRASTRUTTURE
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c.1d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c.1, d.lgs. n.33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO
				Per ciascuno degli atti:		
		Art. 39, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	1) schemi di provvedimento prima che siano portati all' approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
				2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
		3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n.33/2013)			
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 trasformazione 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 (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO AMBIENTE  AREA DEL LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO  AREA DEL VERDE E DELLA VIVIBILITA' URBANA  AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO
			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 (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull' attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l' indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l' indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE BILANCIO E TRIBUTI  SERVIZIO INTERVENTI FINANZIARI E OO.PP.  UFFICIO PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA  UFFICIO AMBIENTE  GABINETTO SINDACO
		Art. 42, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l' esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall' amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	UFFICIO DI STAFF SEGRETARIO GENERALE
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
		Delib. CiVIT n. 105/2010 e n. 2/2012	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 SEGRETARIO GENERALE
		Art.1, c.14, l. n. 190/2012	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 (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	
		Art.1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell' anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – 2016/2018

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		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l' esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
		Art. 5, c.4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, 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. 52, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l' esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	AREA DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE, SPORT E AMBIENTE
		Art. 52, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità <i>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell' Agenzia per l' Italia digitale n. 61/2013)</i>	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l' anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale <i>(ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012)</i>	
		Art.63, cc. 3bis e 3quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l' utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l' esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l' obbligo di pubblicazione dovrà restare adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	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>		