

Comune di Rozzano



(provincia di Milano)

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018 DEL COMUNE DI ROZZANO (MI)

1. Premessa
2. Metodologia di pianificazione
3. Aree di rischio: identificazione e classificazione
4. Azioni di prevenzione e contrasto alla corruzione
5. Programma triennale per la trasparenza
6. Codice di comportamento
7. Organismi indipendenti di valutazione (OIV)
8. Piano triennale della formazione
9. Rotazione del personale
10. Analisi dei flussi di lavoro
11. Regolamento del controllo analogo
12. Attuazione della pianificazione
13. Efficacia del Piano

1. Premessa

Il Piano della prevenzione della corruzione redatto annualmente ai sensi del comma 8 e 9 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

1. individuare le aree e le attività all'interno dell'Ente maggiormente esposte al rischio di corruzione;
2. individuare, su segnalazione dei Dirigenti, le metodologie del flusso informativo dai Responsabili di servizio al Responsabile Anticorruzione;
3. monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
4. monitorare le situazioni di conflitto di interessi.

2. Metodologia di pianificazione

Il Piano è stato costruito a partire dalla mappatura dei principali processi, fasi e attività dell'ente. Per ognuno di essi è stata effettuata la valutazione del rischio, cioè si è proceduto a:

a. identificare il rischio

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti interni all'Amministrazione (Dirigenti, Posizioni organizzative, Responsabili dei servizi);
- valutando la storia dell'ente, cioè tenendo conto anche di eventuali procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione nel passato;
- applicando i criteri di discrezionalità, rilevanza esterna, complessità e frazionabilità del processo, valore ed impatto economico, impatto organizzativo e di immagine, tipologia di controlli in essere, così come riportati nell'allegato 5 al Piano nazionale Anticorruzione (PNA);

b. analizzare il rischio stimandone la probabilità attraverso la ponderazione dei seguenti parametri:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente inteso come qualunque strumento utilizzato per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione;
- valutando le conseguenze che il rischio produrrebbe sull'organizzazione, cioè definendone l'impatto in termini:
 - ✓ organizzativi: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);
 - ✓ economici: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;
 - ✓ di reputazione: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato l'ente, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali.

Altrimenti punti 0.

- ✓ d'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti);definendone il valore complessivo ottenuto come prodotto della probabilità per l'impatto.

Successivamente, si è proceduto a classificare le attività, raggruppandole in aree, sulla base del rischio individuato e si sono selezionate quelle ritenute maggiormente esposte a possibili eventi corruttivi. Per ognuna di esse sono state definite le azioni di prevenzioni e contrasto sia di tipo generale (cioè trasversali alle aree) che specifiche. In particolare, le azioni sono state definite coerentemente con gli altri atti e strumenti in grado di neutralizzare o quantomeno ridurre il rischio corruttivo di cui l'ente si è dotato o si sta dotando quali il Programma triennale per la trasparenza, il Codice di comportamento dei dipendenti e il Piano della formazione.

3. Aree di rischio: identificazione e classificazione

3.1 - Identificazione

Sono otto le aree identificate a valle della valutazione del rischio:

- a. gestione delle risorse umane: comprende le attività di reclutamento e mobilità del personale; le progressioni di carriera orizzontali e verticali; la gestione delle timbrature, delle assenze e dei permessi; la gestione dei rimborsi; le autorizzazioni per attività extra-ufficio e il conferimento degli incarichi di collaborazione;
- b. affidamento di lavori, servizi e forniture: il rischio è stato calcolato considerando le attività di: predisposizione e pubblicazione del bando di gara; indizione ed espletamento della gara; affidamenti con procedura ristretta semplificata e affidamenti diretti;
- c. autorizzazioni e concessioni: coinvolgono principalmente i settori del commercio e dell'edilizia e comprendono le attività di: verifica dei requisiti morali e professionali del richiedente per l'apertura di attività commerciali; assegnazione tramite bando per rilascio delle licenze taxi, autonoleggio e

posteggio al mercato; rilascio di autorizzazioni e concessioni per occupazione o manomissione del suolo pubblico, certificati di agibilità e idoneità, permesso di costruire, DIA, SCIA e CIAL e certificato di destinazione urbanistica; autorizzazione e concessione per occupazione per manomissione suolo pubblico;

- d. sovvenzioni contributi e sussidi economici: spaziano dai contributi per le associazioni a quelli per casi sociali urgenti e non. Riguardano anche l'erogazione dei pasti a domicilio; l'integrazione delle rette per le strutture residenziali (RSA e RSD) e l'assegnazione gratuita degli spazi comunali;
- e. servizi per profili d'utenza particolari: cioè servizi per godere dei quali è necessario possedere specifici requisiti d'accesso. Sono: l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP); il servizio minori; l'assegnazione dei cosiddetti "orti"; l'assistenza domiciliare per anziani e disabili; il trasporto sociale; le procedure di accreditamento di soggetti per l'erogazione di servizi sociali nel distretto; l'assegnazione di posti in asili nido; la verifica dei requisiti utenti e controllo sulle convenzioni;
- f. programmazione controllo del territorio: si tratta di una serie di attività molto vasta comprendente alcune attività edilizie (l'approvazione dei piani attuativi e varianti al piano degli interventi,), le attività svolte dal Polo catastale (rilascio visure catastali per residenti e non, correzione dei dati della banca dati dell'agenzia delle entrate/del territorio) e quelle svolte dalla polizia locale (controllo del territorio, ispezioni, controlli amministrati e sopralluoghi);
- g. rapporto con le società partecipate: con riferimento alla gestione dei contratti di servizio e allo scambio d'informazioni tra l'ente e le società di cui detiene il controllo;
- h. gestione delle informazioni: s'intende la corretta applicazione delle regole sulla privacy, la gestione delle banche dati dell'ente.
- i. Attività di Polizia Locale : s'intende la corretta applicazione e gestione delle norme del codice della strada, delle violazioni di normative regionali e dei

regolamenti comunali, nonché dell'attività di polizia giudiziaria;

- j. Governo delle entrate e delle spese: s'intende la corretta applicazione delle normative sull'accertamento dei tributi comunali, relative verifiche, accertamenti e rimborsi, nonché la gestione delle modalità di liquidazione delle spese;

3.2 - Classificazione

La classificazione delle aree di rischio va fatta sulla base del coefficiente di rischio. Per ognuna delle aree sopraindicata è stato valutato il grado di rischio. Esso è stato ottenuto come media aritmetica dei valori di rischio di ciascuna attività all'interno dell'area stessa calcolato utilizzando la metodologia riportata nel secondo paragrafo del presente documento.

L'analisi (tabella 1) evidenzia che la prima delle aree potenzialmente esposta a corruzione riguarda gli affidamenti di lavori, servizi e forniture. In particolare, si evidenziano il rischio di definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; il rischio di disomogeneità nella valutazione dei partecipanti alla gara; il rischio di usare in modo distorto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; infine, il rischio di elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto al fine di agevolare un particolare soggetto. Il valore associato a tale area è di 5,38 su 25.

La seconda area a rischio corruzione è quella relativa al rapporto con le società controllate e partecipate dall'ente. Tale risultato è dovuto alle specifiche caratteristiche organizzative dell'ente. Infatti, il numero considerevole di attività esternalizzate (rifiuti, tributi, manutenzione patrimonio comunale, asili nido, gestione impianti sportivi, refezione) e le quantità economiche ad esse associate rendono tale area strutturalmente più rischiosa delle altre. Ciò nonostante, è bene precisare che già oggi sono in atto, almeno per quanto riguarda la gestione dei singoli contratti di servizio, misure di controllo che tendono a contenere il rischio di corruzione. Il valore associato a tale area

è di 5,22 su 25.

Il rischio associato alla gestione del personale risulta abbastanza contenuto (4,75 su 25) per via dei sempre più stringenti vincoli normativi che riguardano tale area. Un contributo importante al contenimento del rischio deriva anche dalla storia dell'ente e del suo comportamento virtuoso relativamente al rispetto di tali vincoli.

Segue l'area concernenti le autorizzazioni e le concessioni. In particolare, quelle attinenti al settore dell'urbanistica (rilascio di DIA, SCIA, CIAL, ecc.) risultano maggiormente esposte a rischio corruzione.

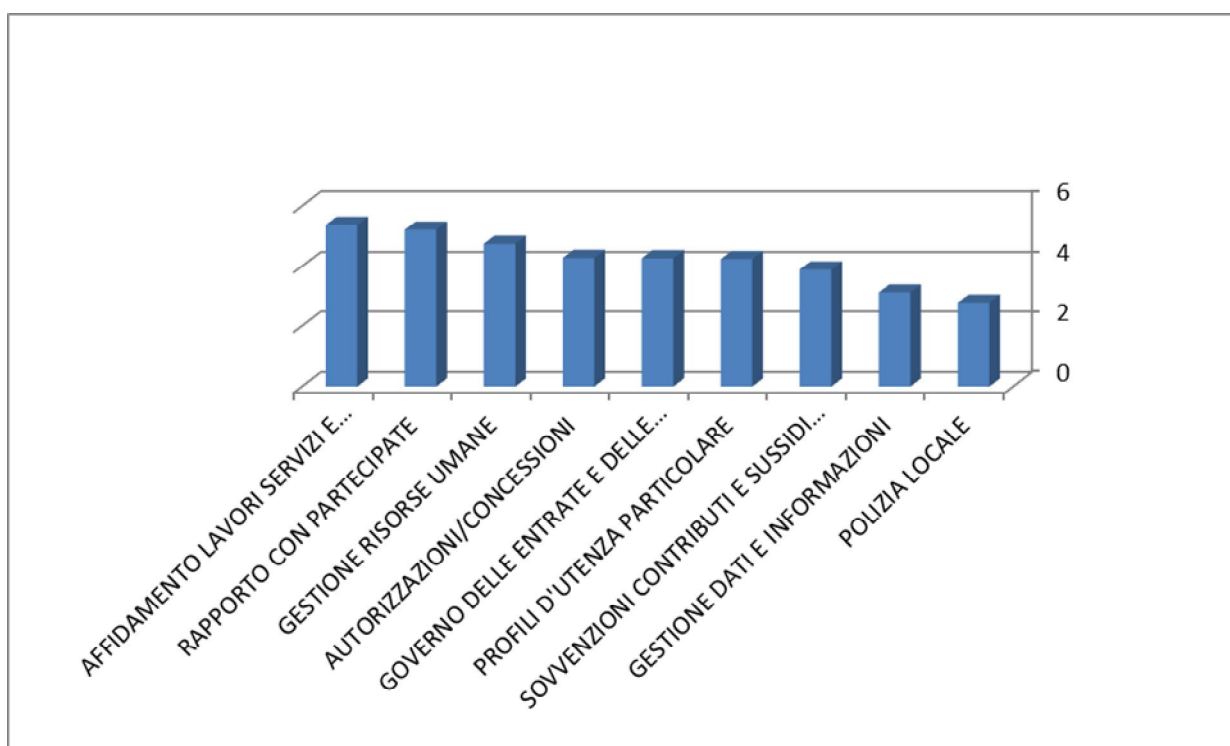
Sebbene i servizi per profili d'utenza particolari e soprattutto le sovvenzioni i contributi e i sussidi economici siano potenzialmente attività con alto grado di discrezionalità (in molti casi le norme nazionali e regionali non esistono o sono solo di carattere generale), il grado di rischio di corruzione complessivo è basso per via, da un lato, dalla forte azione di regolamentazione e controllo che l'ente già esercita e, dall'altro, per la modesta entità economica che riguarda i servizi afferenti a queste aree.

L'azione di programmazione e controllo del territorio così come la gestione dei dati e delle informazioni presenta livelli di rischio molto bassi, anche se la varianza all'interno della prima area è alta. In particolare, mentre le attività del Polo catastale mostrano livelli molto bassi di esposizione alla corruzione grazie ad un sistema di controllo basato sulla tracciabilità informatica delle procedure, per l'approvazione dei piani attuative e delle varianti il rischio sale. Resta, comunque, contenuto a causa dell'attuale numero esiguo di pratiche svolte di recente). L'adozione di sistemi di tracciabilità degli accessi è la causa di un basso rischio anche per l'attività di gestione dei dati e delle informazioni.

Sulla base dell'analisi del rischio di cui ai paragrafi 3 e 4, nei punti successivi si indicano alcune azioni di prevenzione e di contrasto.

Tabella 1. Grado di rischio delle aree

MEDIA VALORI RISCHIO CORRUZIONE



4. Azioni di prevenzione e contrasto alla corruzione

Nell'ambito del processo di mappatura (di cui all'allegato A) è stata introdotta una scheda ulteriore concernente un'analisi del processo, una descrizione del possibile rischio corruttivo, l'indicazione di misure anticorruptive già attuate dagli uffici e l'eventuale indicazione di ulteriori proposte a contrasto del rischio di corruzione.

Pertanto per ciascuna attività/processo, oggetto di analisi da parte dei singoli Dirigenti, saranno messe in campo nuove azioni di prevenzione riportate nel prospetto di sintesi allegato al presente piano (ALLEGATO 1 - mappatura).

5. Programma Triennale per la Trasparenza

Con l'Operazione Trasparenza il Comune fornisce una totale divulgazione di dati e cifre riguardanti la pubblica amministrazione per garantire la visibilità e fornire ai cittadini strumenti di controllo e di protezione, rendendoli più consapevoli dei meccanismi alla base del funzionamento della pubblica amministrazione e i suoi costi.

I dati comunicati includono informazioni su procedimenti, offerte, valutazioni, assenze, remunerazione per le società nelle quali il Comune detiene una quota, le assegnazioni per i consulenti e liberi professionisti esterni. In osservanza di ciò anche il Comune di Rozzano adotta il programma triennale per la trasparenza delle prestazioni e l'integrità che viene reso pubblico.

Il Piano della trasparenza del Comune di Rozzano dopo aver fotografato la situazione organizzativa dell'Ente specificando i soggetti responsabili della pubblicazione dei dati individua le funzioni principali del Responsabile per la Trasparenza coadiuvato dai Responsabili di Servizio nonché dai componenti dell'Ufficio Controlli. Tale gruppo di lavoro ha, oltre al compito di sovrintendere al procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano di che trattasi, anche competenze sul monitoraggio dei corretti adempimenti degli obblighi di pubblicazione, competenze di segnalazione di mancati o ritardati adempimenti; controllo della regolare attuazione dell'accesso civico; predisposizione di report annuali da sottoporre al nucleo di valutazione; segnalazione al Segretario Generale di casi di inadempimento da parte dei

Dirigenti e ovviamente l'assunzione di tutte le iniziative necessarie atte a garantire un livello di trasparenza in linea con la normativa vigente.

Nel Piano viene inoltre descritto e meglio definito nell'ambito della trasparenza il ruolo del Responsabile della Redazione del sito web istituzionale, dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio e del nucleo di valutazione.

Le categorie di dati da inserire sul sito vengono espressamente indicate nella tabella allegata al Piano della Trasparenza allegata alle linee guida della deliberazione n. 50/2013 dell'ANAC.

La trasparenza della P.A. è un elemento fondamentale di sostegno all'eticità dei comportamenti e quindi di lotta alla corruzione, di promozione del merito e della concorrenza. La trasparenza è inoltre una delle basi per un corretto e pieno rispetto del principio di democrazia e con l'ausilio delle nuove tecnologie può consentire di realizzare nuove forme di partecipazione e collaborazione. Soprattutto, senza il bisogno di interventi legislativi e amministrativi, un effettivo dispiegamento della trasparenza può innescare meccanismi virtuosi di competizione tra amministrazioni a meglio fare e di controllo da parte della società civile sull'operato delle P.A., con ciò responsabilizzando maggiormente i dirigenti pubblici rispetto al proprio operato e al corretto utilizzo delle risorse loro assegnate.

6. Codice di comportamento

L'adozione del Codice di comportamento (di seguito codice) per i dipendenti pubblici è un importante passo in avanti nell'attuazione delle norme anticorruzione che si inserisce nel contesto di una "ristrutturazione" dell'amministrazione pubblica.

Il Codice per i dipendenti del Comune di Rozzano, oltre ai principi generali di integrità, onore, massima economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, specifica meglio i comportamenti eticamente e giuridicamente più adeguati nelle molteplicità di situazioni critiche che si presentano al dipendente pubblico; è questo il caso delle regalie, compensi o altre utilità. Vengono meglio individuati all'interno del codice la partecipazione ad associazioni od organizzazioni, la comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse, gli obblighi di astensione e tutti i comportamenti da tenere nei confronti del pubblico.

Il dipendente può così meglio osservare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti, attenendosi pertanto a quanto disposto nel codice di comportamento, rispettando quanto previsto nel Piano anticorruzione per una perfetta sinergia degli strumenti amministrativi adottati.

Il Codice prevede anche delle particolari disposizioni per i Dirigenti. Le responsabilità conseguenti alle violazioni dei doveri previsti nel codice, assumono ora rilevanza sostanziale poiché conseguono responsabilità penali, civili, amministrative o contabili in capo ad ogni dipendente.

7. Organismi indipendenti di valutazione (OIV)

Oltre la verifica della coerenza degli obiettivi di performance organizzativa e individuale, va riconosciuta agli organismi indipendenti di valutazione la verifica dell'attuazione della trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione.

8. Piano triennale della formazione

La formazione è garantita e strutturata su due livelli:

- a. livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e relativo all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- b. livello specifico: rivolto al Responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari. In particolare, è prevista la priorità alla formazione in tema di controllo di gestione, controllo analogo e gestione dei contratti di servizio.

9. Rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente non consente l'applicazione concreta del criterio della rotazione se non in misura ridotta. Di fatto, non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dei settori dell'ente. Per i procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo, si prevede che nel medesimo procedimento intervengano soggetti di settori diversi oppure, nei casi in cui è possibile, si proceda con una rotazione periodica dei responsabili di procedimento.

10. Analisi dei flussi di lavoro

L'analisi dei flussi di lavoro può consentire l'elaborazione delle mansioni dei dipendenti. Gli attuali meccanismi di trasparenza sono rivolti per lo più all'esterno dell'amministrazione e si focalizzano, per ovvie ragioni di efficacia, sul risultato dell'azione amministrativa (atti, delibere, ecc.). È indispensabile, al fine di prevenire fenomeni corruttivi, rendere trasparenti anche i processi organizzativi che portano al compimento di tali azione, definendo la struttura dei flussi informativi e le responsabilità intermedie, soprattutto quando un'azione è il risultato dell'interazione di più soggetti.

11. Regolamento del controllo analogo

L'approvazione del Regolamento per il controllo analogo delle società controllate può essere un utile strumento operativo per il controllo della società partecipata; attraverso la costituzione di un ufficio per le partecipazioni societarie per armonizzare i controlli effettuati dalle singole direzione, relativamente ai contratti di servizio di competenza. In particolare, l'ufficio deve essere il punto di raccordo tra l'amministrazione comunale e gli organi societari e, dettagliatamente, tra i settori comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali alla società partecipata dall'Ente, tramite gli organi gestionali della società stessa.

12. Attuazione della pianificazione

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. fa capo ai dirigenti che, con i responsabili dei settori, provvedono entro la fine di ogni anno solare:

- a) alla mappatura e all'individuazione dei rischi per ciascun processo nel settore di competenza;
- b) valutazione e identificazione dei rischi;
- c) analisi, ponderazione e trattamento dei rischi.

I documenti prodotti di cui al punto precedente lett. sub a) b) e c) sono allegati come parte integrante al presente piano;

I dirigenti partecipano al processo di gestione del rischio nell'ambito di rispettiva

competenza, ai sensi dell'art. 16 co. 1 lett. l-bis, l-ter, l-quater del D.Lgs. n. 165 del 2001.

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale a cura del responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC), nominato ai sensi dell'art. 1 co. 7 della Legge 190/2012.

13. Efficacia del Piano

Il Comune di Rozzano è stato uno dei primi Comuni d'Italia ad adottare il Piano provvisorio di prevenzione della corruzione (P.T.P.C. 2013-2015) con deliberazione della Giunta Comunale (G.C.) n. 76 del 08/05/2013, prima ancora dell'approvazione da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.) del Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.), avvenuta con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013.

Poiché la norma di legge prevede l'aggiornamento annuale, il Comune di Rozzano ha provveduto con deliberazione n.11 del 31/01/2014 ad approvare il P.T.P.C. per il triennio 2014-2015; successivamente, con l'approvazione della deliberazione della Giunta (D.G.C.) comunale n. 14 del 29 gennaio 2015, è stato riaggiornato il P.T.P.C. per il triennio 2015-2017.

Con gli aggiornamenti annuali, il presente piano con la sua attuazione produce gli effetti giuridici per i quali è stato posto in essere.

area a rischio	attività/processo	valutazione complessiva del rischio	descrizione attività/processo	tempi n. gg.	descrizione rischio	misure di contrasto già attuate	nuove proposte di contrasto da attuarsi nel 2016	obiettivi performance
commercio	ATTIVITA' COMMERCIALI	6,33	L'apertura di attività commerciali che comportano la presentazione della SCIA (vicinato, pubblici esercizi, acconciatori, estetisti, edicole, chioschi) o rilascio di autorizzazioni commerciali (medie e grandi strutture, taxi, autonoleggio, circhi e giostre, spettacoli varie) non sono mai processi discrezionali ma vincolati da Leggi, regolamenti, direttive, circolari che disciplinano lo svolgimento dell'attività nel rispetto di determinati requisiti siano essi professionali o morali.	I tempi di conclusione dei procedimenti vengono fissati dalle norme nazionali specifiche per settore e variano da minimo 30 giorni a massimo 90 giorni	La mancanza del controllo preventivo dei requisiti morali o professionali previsti dalle normative specifiche può comportare vantaggi economici nei confronti degli utenti		Maggiori controlli da parte degli uffici ASL e delle Forze dell'Ordine (Polizia Locale, Carabinieri) relativamente al rispetto degli orari di svolgimento delle attività, delle metrature commerciali autorizzate, e dell'igiene pubblica.	
Polizia locale	ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA	3,79	Accertamento dei reati e trasmissione delle comunicazioni di notizie di reato alla Procura della Repubblica competente	N. GG. Definiti dal Codice di Procedura Penale	Mancato accertamento del reato, collusione con indagato	Supervisione dell'ufficiale di turno presente al momento dell'accertamento del reato e predisposizione degli atti di trasmissione alla Procura da parte di altro ufficiale.	Controllo a campione periodico, almeno semestrale	
	CONTROLLO DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	3,50	Accertamento, contestazione e notifica delle violazioni alle norme contenute nel C.D.S. e nelle leggi complementari	GG. 90	Mancato accertamento di violazione di norme del CDS, cancellazione di sanzioni amministrative, alterazione dei dati	Informatizzazione delle procedure, supervisione dell'Ufficiale responsabile	Rotazione del personale e controlli a campione	
	OBBLIGHI VERSO FUNZIONARI, UFFICIALI E AGENTI	2,71	Accertamento, contestazione e notifica dell'omesso rispetto dell'obbligo di fornire i documenti	GG. 90	Mancato accertamento, cancellazione di violazioni già accertate per collusione con destinatari finali dell'atto	Informatizzazione delle procedure, supervisione dell'Ufficiale responsabile	Rotazione del personale preposto alla supervisione degli atti	
	PROPOSTE DI ARCHIVIAZIONE AL PREFETTO	1,88	Comunicazione di irregolarità nell'accertamento di violazioni al C.D.S.	GG.60	Cancellazione di violazione al C.D.S. già accertate, collusione con trasgressore o proprietario veicolo	Informatizzazione delle procedure, supervisione dell'Ufficiale responsabile	Pratiche trattate e rivalutate dal Dirigente della Polizia Locale	
	RICORSO AL GIUDICE DI PACE	2,17	Trasmissione al Giudice di Pace delle controdeduzioni d'ufficio ai ricorsi presentati da trasgressori	GG.60	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio, omessa trasmissione delle controdeduzioni richieste	Richiesta elementi conoscitivi in merito alla violazione ad agenda accertatore - predisposizione controdeduzioni da parte di un ufficiale	Controllo successivo a campione su non meno del 20% delle pratiche	
	RICORSO AL PREFETTO	2,17	Trasmissione al Prefetto delle controdeduzioni d'ufficio ai ricorsi presentati da trasgressori	GG.60	Accordi collusivi per una non corretta difesa degli atti opposti, omessa trasmissione delle controdeduzioni	Richiesta elementi conoscitivi in merito alla violazione all'agenda accertatori - predisposizione controdeduzioni da parte di ufficiale	Controllo a campione su non meno del 20% delle pratiche	
	RILASCIO AUTORIZZAZIONI E PASS	3,33	Ricezione istanze, verifica documentazione prodotta e requisiti, rilascio autorizzazione e relativo contrassegno/diniogo	GG.30	Accordi collusivi per rilascio autorizzazione senza previsti requisiti di legge	Verifica documentazione prodotta e successivo controllo sul corretto utilizzo	Controllo a campione su non meno del 20% delle pratiche	
	DECURTAZIONE PUNTI DALLA PATENTE DI GUIDA	2,5	Accertamento, contestazione e notifica delle violazioni alle norme che prevedono la decurtazione dei punti e trasmissione alla motorizzazione per l'effettiva decurtazione sulla patente di guida del responsabile	GG.30	Mancato accertamento sanzione e mancata trasmissione al Dipartimento Trasporti terrestri dei punti da decurtare per collusione con il responsabile della violazione	Inserimento in sistema informatizzato di notifica; supervisione del responsabile dell'ufficio verbali	Controllo a campione su non meno del 20% delle pratiche	
	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI, EDILIZIE E AMBIENTALI	2,92	Accertamento, sopralluoghi, verifica ispezione, constatazione a VIOLAZIONE NORMA DI LEGGE	GG.60	Accordi collusivi per mancato accertamento di fatti aventi natura di illecito	Attività di prevenzione a campione o/e su reclamo	Controllo a campione almeno del 20% delle pratiche; Istruttorie e fasi decisionali ripartite fra diversi soggetti delegati	Numero di controlli per unità di verifica
	OPPOSIZIONE A SEGUITO DI SANZIONE PER VIOLAZIONI A NORMATIVE REGIONALI E REGOLAMENTI COMUNALI	2,92	Ricezione istanza opposizione, audizione, emissione ordinanza ingiunzione/ archiviazione	GG.30	Accordi collusivi per mancato accertamento	Inserimento in un sistema informatizzato e supervisione responsabile ufficio verbali; Istruttorie e fasi decisionali ripartite fra soggetti diversi	Controllo a campione su non meno del 20% delle pratiche	
PREDISPOSIZIONE ORDINANZA INGIUNZIONE A SEGUITO DI MANCATO PAGAMENTO DI SANZIONI CONTESTATE	2,71	Verifica pagamenti e predisposizione ingiunzione	ANNI 5	Accordi collusivi per mancato pagamento delle sanzioni contestate e notificate	Informatizzazione del processo	Controllo a campione su non meno del 20% delle pratiche; Istruttorie e fasi decisionali ripartite fra soggetti diversi		
attività amministrativa	GESTIONE E CONTROLLO CONTRATTI	3,50	verifica dell'effettiva fornitura erogazione del contratto in essere sulla base di quanto pattuito ai fini della gestione dei servizi e delle forniture oggetto del contratto e dei relativi pagamenti	intera durata del contratto	collusione con il fornitore a danno dell'ente	richiesta di verifica e visti da parte dei responsabili dei servizi sull'effettiva congruenza delle forniture e delle spese esposte		

area a rischio	attività/processo	valutazione complessiva del rischio	descrizione attività/processo	tempi n. gg.	descrizione rischio	misure di contrasto già attuate	nuove proposte di contrasto da attuarsi nel 2016	obiettivi performance
Rapporto con le società partecipate	GESTIONE E CONTROLLO CONTRATTI DI SERVIZIO	3,67	Verifica della previsione dei costi del servizio contenuti nel piano finanziario secondo quanto pattuito nel contratto. Verifica dei dati relativi all'utenza e alle rette approvate dalla Giunta: Predisposizione impegni di spesa coerenti con il piano finanziario. Verifica circa la corretta esecuzione del contratto. Avvio procedura di contestazione nei casi di mancato rispetto delle pattuizioni previste dal contratto. Erogazione di eventuali sanzioni/penalità. Liquidazione dei servizi svolti.	intera durata del contratto	mancato esercizio di controllo e di verifica dei dati sul servizio erogato per favorire in forma impropria l'Azienda	richiesta di dati per verificare l'effettiva congruenza delle spese esposte	somministrazione all'utenza di questionario customer-satcsfashion sulla qualità del servizio erogato per una valutazione del contratto sotto il profilo dell'efficienza/efficacia ed economicità	
Affidamento lavori servizi e forniture	Indizione ed espletamento gara	6,67	Valutazione oggetto del contratto; verifica insussistenza convenzioni consip/arca; predisposizione RDO /lettera invito (scelta dei soggetti da invitare); valutazione dei requisiti da inserire nella lettera-invito; ed individuazione delle modalità di affidamento	A seconda della procedura individuata	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali; Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; mancato controllo esecuzione	Abuso della procedura negoziata e affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore	Evitare il ricorso a procedure di somma urgenza e affidamenti diretti non motivati; utilizzo preferenziale Mepa e Sintel; mancato ricorso a Mepa o Sintel	
	Predisposizione e pubblicazione del bando di gara	6,67	Elementi essenziali da indicare nel bando: struttura proponete; oggetto della gara; quantità/durata della fornitura; dati tecnici della fornitura; requisiti per la partecipazione modalità affidamento; importo a base di gara; tempi completamento fornitura; date termine e apertura buste; definizione del valore della fornitura; definizione dei requisiti e dei criteri di partecipazione; Definizione dei contenuti di esecuzione del contratto Approvazione atti	secondo la normativa	Inquinamento dati, formulazione requisiti non corretti, fuga di notizie, per collusione con potenziali operatori interessati	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale;	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità degli operatori economici	
	affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125 co. 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei contratti	5,25	Verifica disponibilità convenzioni consip o ARCA attive o possibilità di rinvenire oggetto dell'appalto in MEPA o SINTEL; In caso di convenzione attiva verifica della possibilità di adesione a convenzione consip.; In caso di non adesione alla convenzione Consip individuazione del prodotto sul MEPA oppure su SINTEL e procedura di affidamento tramite MEPA/SINTEL.	GG.60	Interpretazione e motivazione generica circa i presupposti di legge per aggiudicazione/affidamento; Collusione con imprese e operatori economici; Frazionamento procedimento; Falsa rappresentazione di necessità ed urgenza.	acquisizione su Mepa e adesioni a convenzioni Consip		