

# COMUNE DI MODENA

Prot. Gen: 2013 / 71158 - AG

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno duemilatredici il giorno undici del mese di giugno ( 11/06/2013 ) alle ore 09:00 nella Residenza Comunale di Modena, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

				PR.	AS.
1	PIGHI Giorgio	Sindaco	Presidente	SI	NO
2	BOSCHINI Giuseppe	Vice Sindaco	Assessore	SI	NO
3	GIACOBAZZI Gabriele		Assessore	SI	NO
4	QUERZÈ Adriana		Assessore	NO	SI
5	ALPEROLI Roberto		Assessore	SI	NO
6	NORDI Marcella		Assessore	NO	SI
7	PRAMPOLINI Stefano		Assessore	SI	NO
8	POGGI Fabio		Assessore	SI	NO
9	ARLETTI Simona		Assessore	SI	NO
10	MALETTI Francesca		Assessore	SI	NO
11	MARINO Antonino		Assessore	SI	NO
			TOTALE N.	9	2

Assenti giustificati: Querzè, Nordi

Assiste il Segretario Generale del Comune Maria Di Matteo

Il Presidente pone in trattazione il seguente

### OGGETTO n. 217

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013/2014/2015 - APPROVAZIONE

## LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

Dato atto:

- che in base alla suddetta legge, è assegnata alla CIVIT, individuata quale Autorità nazionale anticorruzione, la competenza a provvedere all’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- che a livello periferico, la legge 190/2012 impone all’organo di indirizzo politico l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio.
- che limitatamente all’anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l’articolo 34-bis del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge 221/2012) ha differito il termine di cui all’art. 1, comma 8, legge 190/2012 al 31.3.2013;
- che l’articolo 1 comma 9, della legge 190/2012 definisce le esigenze a cui deve rispondere il Piano;
- che la legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano;
- che il comma 60 dell’articolo 1 della legge 190/2012 recita: *“entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all’articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo, alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013/2015, e alla sua trasmissione alle regione interessata e al Dipartimento della funzione Pubblica (omissis..);*

Ritenuto opportuno, alla luce delle considerazioni sopra riportate, procedere all’approvazione del Piano dell’Ente anche in assenza delle intese, in seno alla Conferenza unificata, per poi procedere successivamente alle eventuali modifiche o integrazioni allo stesso;

Viste:

- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013, avente ad oggetto: “*Legge n. 190/2012 – Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;

- le “*Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190*”;

- le “*Disposizioni in materia di anticorruzione*” emanate dall’ANCI in data 21 marzo 2013;

Ritenuta sussistente la competenza a deliberare in capo a questo Organo, in virtù della competenza residuale ad esso assegnata in base all’articolo 48 del T.U.E.L., come confermato dalla nota ANCI sopra richiamata;

Visto il decreto del Sindaco prot. n. 38867 del 27.3.2013, con il quale è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Ente il Segretario Generale, dott.ssa Maria Di Matteo;

Esaminata la proposta di Piano, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Ente, e ritenutola meritevole di approvazione, in quanto conforme alle indicazioni desumibili dalla normativa richiamata;

Preso atto che il contenuto della proposta di Piano, tenuto conto del ruolo attivo assegnato ai Dirigenti in materia di azioni volte alla prevenzione della corruzione in base alle previsioni del novellato art. 16, comma 1, lett. a-bis , del D.lgs. n. 165/2001, è stato condiviso con il Direttore generale, il Responsabile della Trasparenza e tutte le figure apicali dell’Ente;

Richiamato l’art. 48 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visto il parere favorevole del Segretario Generale, dott.ssa Maria Di Matteo, espresso in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visto il parere favorevole del Ragioniere Capo, dott. Carlo Casari, espresso in merito alla regolarità contabile ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese;

## D e l i b e r a

- di approvare, per le motivazioni espresse in premessa e che qui integralmente si richiamano, nelle more delle intese che verranno assunte in sede di Conferenza unificata, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2013/2015 che si allega

al presente atto costituendone parte integrante e sostanziale (all. A).

- di dare atto che il suddetto Piano sarà oggetto di eventuali modifiche od integrazioni a seguito dell'approvazione delle intese che verranno assunte, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1, comma 60, della legge 190/2012, in sede di Conferenza unificata Stato – Città ed Autonomie Locali.

- di dare ampia diffusione al Piano, inserendolo nel sito web istituzionale del Comune di Modena alla voce “Trasparenza” e di assicurare ogni altro prescritto adempimento di informazione.



Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco  
f.to Giorgio Pighi

Il Segretario Generale  
f.to Maria Di Matteo

=====

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data sotto indicata.

Modena, 13/06/2013

Il Segretario Generale  
f.to Maria Di Matteo

C O M U N E D I M O D E N A  
S E G R E T A R I O G E N E R A L E

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 217 del 11/06/2013

Oggetto: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2013/2014/2015 - APPROVAZIONE

- Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, della presente proposta di deliberazione ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.

Il Segretario Generale  
f.to dott.ssa Maria Di Matteo


Modena, 7/6/2013

- Si esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.

Il Ragioniere Capo  
f.to Carlo Casari

Modena, 7/6/2013

Il Sindaco  
f.to avv. Giorgio Pighi



# COMUNE di MODENA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
**2013 • 2015**



Comune di Modena



## INDICE:

Premessa del Sindaco	pag. 3
Introduzione	pag. 4
Aspetti di natura organizzativa	pag. 4
Individuazione attività esposte al rischio corruzione aspetti metodologici	pag. 5
Meccanismi e strumenti di prevenzione per le attività maggiormente esposte al rischio corruttivo	pag. 6
Rotazione degli incarichi	pag. 8
Strumenti di monitoraggio	pag. 9
Formazione del personale	pag. 9
Adempimenti per l'attuazione della trasparenza	pag. 9
Altre azioni	pag. 10
Adeguamenti	pag. 10
Schede mappatura rischio e programmazione interventi	pag. 11
Allegato 1 - Organigramma	pag. 38
Allegato 2 - Formazione	pag. 39



## PREMESSA DEL SINDACO

Il ruolo di una Pubblica Amministrazione trasparente, garante dei diritti di tutti i cittadini, solerte e tempestiva nelle risposte, motivata da "spirito di servizio" e di perseguimento del "bene comune" nei confronti della collettività, è da sempre centrale nell'organizzazione e nel modo di operare del Comune di Modena e nelle linee tracciate dalle Amministrazioni che si sono succedute al governo della città.

Per questo abbiamo vissuto con disagio e sofferenza, nel corso di questi ultimi anni, la crescente diffusione nel Paese di episodi di malcostume o addirittura criminosi da parte di rappresentanti delle istituzioni e delle pubbliche amministrazioni, consapevoli che per responsabilità di una minoranza priva di etica e scrupoli veniva ingiustamente coinvolto l'intero settore del pubblico impiego nella sciagurata enfasi del luogo comune che etichetta l'amministrazione pubblica come improduttiva, inefficiente, di scarsa integrità morale.

E proprio per questo ci siamo sentiti chiamati in causa, per dare un segnale immediato e positivo, dalla Legge Anticorruzione (la 190/2012) approvata dopo un lungo travaglio parlamentare, consapevoli del suo rilievo per una nuova sfida che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a raccogliere, su un terreno strategico e di fondamentale efficacia qual è quello della prevenzione e della dotazione di precisi strumenti per monitorare, controllare e scongiurare qualunque possibilità corruttiva nei processi e nelle scelte derivanti dall'attività amministrativa. Il terreno preventivo, ben più che quello sanzionatorio, è fondamentale nella garanzia della piena trasparenza e soprattutto del radicamento di una solida cultura della legalità. Ne ha bisogno l'intero Paese, troppo a lungo e profondamente ferito da un'infinita serie di esempi deteriori, di corruzione e di sperpero del denaro pubblico.

Siamo dunque fieri di essere tra i primi Comuni in Italia ad applicare la Legge 190/2012, con l'adozione del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013-2015", seppur in assenza delle Intese in Conferenza Unificata, per volontà dell'Amministrazione Comunale che già nel marzo scorso ha deliberato in tal senso e per impegno immediato e condiviso dell'intera struttura comunale, del Direttore generale e dei Dirigenti, coordinati sul tema dal Segretario Generale, che hanno collaborato nell'elaborazione del Piano, utilizzando gli strumenti tecnici e metodologici che la Legge prevede per rendere effettivi ed oggettivi i controlli atti a scongiurare episodi di corruzione nell'ambito dei procedimenti amministrativi.

L'aspetto tuttavia più qualificante del lavoro di elaborazione del "Piano Anticorruzione" del Comune di Modena, sta nella scelta precisa di cogliere questa opportunità per andare ben oltre un adempimento formale, per analizzare profondamente i processi e le attività già in essere nel lavoro della "macchina comunale", per focalizzare le effettive criticità e la loro diversa gradazione, per ripensare l'organizzazione nel suo insieme senza trascurare, come fondamento necessario, un piano di formazione mirato rivolto a tutti i collaboratori dell'Amministrazione Comunale.

Penso che anche in questa occasione il Comune di Modena dimostri, in modo concreto e tangibile, il proprio impegno diretto a garanzia della trasparenza ed onestà della pubblica amministrazione, coerente con la propria storia e grazie al lavoro del Segretario Generale, dott.ssa Maria Di Matteo e di collaboratori capaci e motivati da un alto senso etico della propria professione.

Giorgio Pighi  
*Sindaco di Modena*





## Introduzione

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla legge 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa. Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende "ogni situazione 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". La legge 190/2012 pone quindi un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni. In questo contesto il Piano triennale di prevenzione, adottato dalla Giunta comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, si propone tali obiettivi e in particolare deve:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Comune stesso;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori, rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Per quanto riguarda l'Amministrazione comunale di Modena, nelle more dell'adozione delle intese da parte della Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 1 comma 60 legge 190/2012, la Giunta comunale con delibera n. 96 del 26/03/2013 ha adottato le linee di indirizzo per la predisposizione del Piano anticorruzione. Con tale provvedimento sono stati individuati i principi e i criteri direttivi, in base ai quali il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede, con la collaborazione del Direttore generale e di tutti i Dirigenti, alla predisposizione del Piano anticorruzione. Pertanto, sulla base degli indirizzi della Giunta e con le modalità di seguito specificate è stato predisposto dal Responsabile della corruzione (individuato con atto del Sindaco PG 38867 del 27.03.2013 nella figura del Segretario Generale) il presente Piano anticorruzione.

## Aspetti di natura organizzativa

Il Piano tiene conto nell'attuazione delle disposizioni della legge che lo prevede della specificità della struttura organizzativa comunale come indicata nel regolamento di organizzazione dell'Ente (si allega, in tal senso, il prospetto approvato con deliberazione di giunta comunale n. 596 del 29.11.2012 con indicazione della macrostruttura comunale con suddivisione in quattro aree).

In base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i Referenti per la corruzione nei Dirigenti di Settore e nel Direttore Generale, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al Responsabile una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.

I Referenti sono tenuti a fornire al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio delle singole attività ritenute a rischio e qualsiasi altra informazione ritenuta dallo stesso utile per la verifica dell'efficacia del Piano. I Referenti, come indicato nelle linee guida già approvate dalla Giunta comunale avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso. I Referenti informano il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione del Dlgs. 39/2013.

Periodicamente in Conferenza dei Dirigenti di Peg, al fine di avere il massimo coordinamento tra la Direzione Generale, il Responsabile della trasparenza e tutti i referenti saranno previsti incontri di confronto alla presenza del Responsabile dell'Anticorruzione.

## Individuazione attività esposte al rischio corruzione - aspetti metodologici

L'art 1, comma 9, della legge 190/2012, individua una serie di attività da considerare a più elevato rischio di corruzione, come di seguito specificato:

- a. autorizzazione o concessione;
- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al DLgs 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'art. 24 del DLgs. 150/2009.

Ogni Amministrazione deve provvedere ad integrare quanto sopra valutando quali altre attività di propria competenza possono essere interessate dai fenomeni di corruzione, tenendo anche conto, in prima applicazione e in attesa di una più puntuale mappatura delle singole procedure esposte al rischio corruzione, di quanto previsto dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012.

Questa attività di mappatura delle attività a rischio, nonché di individuazione di interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione, deve essere realizzata dal Responsabile dell'anticorruzione attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti, come disposto dall'art. 1 comma 9, legge 190/2012 e come prescritto dalle linee guida adottate dal Comune di Modena.

Al fine di garantire un ampio coinvolgimento della Direzione Generale e dei Dirigenti e la raccolta dei loro contributi propositivi, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione sono state realizzate le seguenti attività:

- illustrazione del contenuto della legge 190/2012 in sede di Conferenza dei Dirigenti di Peg, al fine di evidenziare i principali adempimenti da attuare da parte del Comune di Modena;
- approvazione da parte della Giunta comunale delle linee guida (delibera n. 96/2013) per la redazione del Piano Anticorruzione;
- percorsi di audit interno mediate colloqui individuali con tutti di dirigenti di

Peg che si sono tenuti dall'11 al 30 aprile 2013 (della durata di circa due ore) finalizzati a raccogliere elementi propositivi in merito alla mappatura delle attività a rischio e degli interventi da attuare ai fini della lotta alla corruzione.

Nel corso dei colloqui, nell'ambito dei quali si è avuto un confronto lungo e approfondito sui processi organizzativi e gestionali dell'Ente, è stata consegnata un'apposita scheda format (di seguito evidenziata) accompagnata dal necessario materiale illustrativo concernente gli adempimenti previsti dalla legge 190/2012 (nota prot. n. 49456/2013).

Processo/ attività	Livello di rischio	Tipologia di rischio	Interventi realizzati	Interventi da realizzare 2013	Interventi da realizzare 2014	Interventi da realizzare 2015
-----------------------	-----------------------	-------------------------	--------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

La prima colonna prevede un'attività di mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Settore che presentano, oltre a quanto già indicato dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012, situazioni di rischio, sulla base di un'approfondita analisi e valutazione del rischio stesso, interrogandosi sulle probabilità che un evento accada e sulla gravità del danno che ne può derivare.

La seconda colonna prevede l'indicazione del livello di rischio (basso, medio, alto); tale indicazione è valutata sulla base della natura dell'attività, tenuto conto anche di tutti gli interventi già attuati dai singoli Settori (regolamentazioni, sistemi monitoraggio e controllo, procedure di trasparenza, ecc...) che riducono il livello di rischio. In base al livello di rischio si devono prevedere interventi volti a prevenire la corruzione più o meno incisivi.

La terza colonna prevede per ogni processo/attività una breve descrizione dei fattori di rischio che possono verificarsi. Tali rischi possono riguardare diversi momenti e fasi dell'attività amministrativa: adozione del provvedimento, scelta contraente/beneficiario, esecuzione degli atti e dei contratti, comportamenti degli operatori, ecc... La quarta colonna prevede una sintetica descrizione degli interventi e iniziative già attuate dai Settori che hanno ricadute sul contrasto e prevenzione della corruzione; tali informazioni consentono di evidenziare le buone prassi realizzate, anche nell'ottica di una loro diffusione all'interno dell'Ente.

Infine le ultime colonne contengono la programmazione per il triennio 2013/2015 degli interventi da realizzare sempre al fine della lotta alla corruzione, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012: sistemi di controllo, formazione dei

soggetti coinvolti nelle attività a rischio corruzione, monitoraggio rapporti con soggetti privati e situazioni di incompatibilità, monitoraggio dei tempi dei procedimenti, rotazione degli incarichi, ulteriori misure di trasparenza, modalità di informazione al Responsabile anticorruzione.

La scheda ha consentito ai Dirigenti di rappresentare le proposte in merito alla predisposizione del Piano in modo omogeneo e toccando tutti gli aspetti contenutistici e finalistici della legge 190/2012.

Le schede pervenute al Responsabile e da questi riesaminate, fanno parte integrante del presente Piano, rappresentando lo sviluppo sul triennio 2013-2015 delle azioni, misure e buone prassi proposte e, in alcuni casi, già attuate per prevenire i fenomeni di corruzione.

Inoltre nei colloqui con i Dirigenti si è opportunamente affrontato anche il tema del nuovo sistema dei controlli alla luce della recente legge 213/2012 e il tema, anche questo strettamente correlato, della trasparenza delle attività e dei processi dell'Ente. Infatti, il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, in vigore dal 21 aprile 2013, contiene norme che incidono in modo pregnante in subiecta materia.

L'art. 10 del citato Decreto prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, altro strumento di cui le Amministrazioni devono dotarsi (adempimento che il Comune di Modena aveva già da tempo attuato, ma che sarà oggetto nei prossimi mesi di un'ulteriore revisione e sviluppo) costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono, quindi, il presupposto per introdurre e sviluppare il Piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Per espressa previsione del D.lgs. 33/2013, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione comunale.

Ad ogni buon conto, pur in assenza delle specifiche Intese da adottarsi in sede di Conferenza Unificata, si è deciso di avviare comunque il lavoro per la definizione delle misure in materia di prevenzione alla corruzione, al fine di dare attuazione alle disposizioni introdotte dal Legislatore.

## Meccanismi e strumenti di prevenzione per le attività maggiormente esposte al rischio corruttivo

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione, anche sulla base della mappatura definita tramite le schede predisposte, si deve tener conto di una serie di criteri di carattere generale come di seguito specificati.

Per quanto riguarda l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi è opportuno evidenziare che, sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che *"a monte"* prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all'Amministrazione. Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza (si rinvia agli obblighi di pubblicità nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica specificamente previsti per gli incarichi esterni o agli obblighi di trasmissione dati all'Autorità di vigilanza per gli appalti pubblici) e la correttezza delle procedure (ad esempio le verifiche post-aggiudicazione nel campo degli appalti o le approvazioni degli atti di concorso) pongono in capo al Dirigente o al funzionario preposto sanzioni amministrative e individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativo-contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche Amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (Funzione Pubblica, AVCP) che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione di prevenzione di episodi di corruzione, fermo restando che il principale deterrente alla corruzione è rappresentato dall'applicazione delle disposizioni contenute nel codice penale.

Si rammenta, come già evidenziato nelle linee guida per la predisposizione del Piano triennale, l'importanza del rispetto e la necessità del richiamo alle clausole contenute nei **protocolli di legalità** stipulati fra PP.AA. locali in materia. Si rileva la vigenza del *"Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici"*, del 31 marzo 2011 della Prefettura di Modena e la circolare della Prefettura di Modena prot. nr. 5851/2013/Area1/Antimafia contenente indicazioni interpretative sull'applicazione del D.lgs. 15.11.2012, n. 218 recante disposizioni integrative e correttive al Codice Antimafia.

Sempre in termini generali, gli interventi per prevenire e contrastare la corruzione,

come specificati nelle schede di cui all'allegato A del presente documento, devono interessare i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e in particolare devono riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione e infine i meccanismi di controllo, come di seguito esemplificato.

### Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- a)** Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
- rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
  - redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
  - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
  - distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente e il Dirigente.
- b)** Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.
- c)** Viene fissata l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di gara ad assumere la carica di commissario all'interno delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo.  
Detta separazione si pone, peraltro, in linea con quanto previsto dallo stesso D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici) che all'art. 84, co. 4 e 5 prevede ipotesi espresse di incompatibilità per gli stessi commissari, diversi dal Presidente, che *"non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta"* e per coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore che *"non possono essere nominati commissari relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio"*.  
La scelta e la nomina dei componenti le commissioni di gara dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., nonché secondo criteri di rotazione.
- d)** Si dispone che il criterio di rotazione venga adottato anche per la nomina del RUP, tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa.

**e)** Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale definizione nel bando/lettera invito, dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.

**f)** Nelle procedure selettive relative a reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari le azioni opportune consistono in:

- un meccanismo di rotazione dei componenti con alcuni componenti esterni, ove possibile;
- la previsione della pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.

**g)** Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente dovranno, per quanto possibile, riportarsi ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per pervenire alla decisione finale, al fine di consentire di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.

**h)** Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

**i)** In un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste dei procedimenti più rilevanti, con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e tutte quelle informazioni proposte dai Referenti nelle schede allegate.

**j)** Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi.

**k)** Nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Intercenter, Mepa, motivandone puntualmente il mancato ricorso;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dal regolamento comunale;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione e motivare negli atti il mancato ricorso al Mepa;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;
- dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso per i componenti delle commissioni di gara e concorso. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

**l)** Controllare le ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità di cui al d.lgs 33/2013 per quanto riguarda ciascun Settore di competenza.

**m)** Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune, come già definito nelle linee guida della Giunta comunale, inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle quattro categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla legge 190/2012; è necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: *"di dare atto che sono state verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistendone"*.

**n)** Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

**o)** Allocare correttamente il rischio negli accordi con i privati in materia urbanistica ed in ogni altro ambito.

## Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- Rilevare i tempi medi di pagamento;
- monitoraggio all'interno dei Settori dei procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente;
- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità;
- tenere presso ogni Settore uno scadenziario dei contratti in corso (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per legge.

## Nei meccanismi di controllo delle decisioni

Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra i Dirigenti e organi politici nei meccanismi di controllo delle decisioni.

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione è affiancata dall'attività dei Dirigenti di Peg e dal Direttore Generale, cui sono affidati poteri propositivi e di controllo, e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Inoltre il Direttore Generale dovrà assicurare il necessario coordinamento tra il presente Piano e il Piano triennale della performance, nonché con l'attuazione del Piano della trasparenza essendo il relativo Responsabile allocato presso la Direzione Generale. In particolare gli obiettivi assegnati ai Dirigenti dovranno tenere conto delle azioni indicate nel Piano e dovranno essere finalizzati ad una attuazione ed implementazione dello stesso. La valutazione finale dovrà tenere conto dei risultati raggiunti in questo ambito.

## Rotazione degli incarichi

Viene attribuita al Direttore Generale, in conformità a quanto disposto nelle linee di indirizzo e tenuto conto di quanto verrà stabilito nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle Intese in Conferenza Unificata, l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale apicale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Per la rotazione di tutti gli altri incarichi si terrà conto delle proposte dei Dirigenti di Settore da vagliare con il Direttore Generale, tenendo conto anche delle



rotazioni già indicate nelle schede di cui al presente Piano.

Al riguardo il P.N.A. dovrà contenere indirizzi rivolti alle Amministrazioni, per evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività, evitando che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

In particolare, come proposto dal Direttore Generale, ferme restando le prerogative attribuite al Sindaco in tema di affidamento degli incarichi dirigenziali, si ritiene che la rotazione degli apicali dovrà avvenire nel termine massimo di due mandati amministrativi, decorrenti dal 2014, essendovi in quell'anno l'elezione del Sindaco. Questa tempistica è volta a coniugare il rispetto del dettato della legge 190/2012 con l'esigenza organizzativa propria di un Ente complesso, quale il Comune di Modena, per meglio garantire una continuità e professionalità dei vertici della struttura burocratica.

## Strumenti di monitoraggio

I Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento lo richieda e di norma due volte l'anno (entro il 31 maggio ed il 31 ottobre) i report relativi allo stato di attuazione del Piano comunale anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile di cui sopra di predisporre la relazione da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

## Formazione del personale

Il Comune di Modena prevede all'interno del Piano biennale della formazione del personale idonee attività formative sui temi legati all'anticorruzione riservati al personale dei Settori sopra individuati e definiti nelle schede di proposta dei Referenti. Una formazione specifica deve essere destinata al Responsabile e alle unità di personale a supporto dell'attività. Viene dato atto che un corso di formazione dedicato alla normativa anticorruzione e antimafia si è svolto il 7 marzo 2013 nell'am-

bito della programmazione delle attività di approfondimento giuridico promossa dall'Osservatorio Appalti. Inoltre è prevista un'ulteriore giornata di formazione sul tema "Le azioni da intraprendere per favorire la migliore prassi nell'attività di prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti. Il ruolo dei pubblici dipendenti". Altro corso, dedicato al tema del sistema dei controlli interni è di prossima calendarizzazione, così come il 4 giugno è calendarizzata una giornata formativa per gli apicali ed ulteriori figure individuate sulla prevenzione della corruzione, giornata organizzata unitamente alla provincia di Modena e all'UPI.

Il bilancio del Comune di Modena dovrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire detta formazione.

## Adempimenti per l'attuazione della trasparenza

**1.** Gli adempimenti legislativi in materia di trasparenza costituiscono una delle azioni a prevenzione della corruzione. Il Comune di Modena ha adottato il Piano della trasparenza che verrà adeguato a quanto disposto dall'art. 1 comma 35 della legge 190/2012 secondo il cronoprogramma proposto dal Responsabile della trasparenza.

**2.** I Dirigenti responsabili delle suddette procedure sono tenuti a informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, sull'adempimento degli obblighi dettati dalla normativa inerenti l'attuazione della trasparenza, così come dovranno informare il Responsabile della trasparenza del Comune di Modena.

**3.** Sulla base degli incontri di audit interno è emerso che i Settori già attuano, o stanno implementando, ulteriori forme di trasparenza rispetto quanto prescritto dalle normative in materia, che di seguito si citano a titolo esemplificativo:

- pubblicazione sul sito internet di tutte le determinazioni dirigenziali;
- Piani di qualità;
- pubblicazione dei costi unitari delle manutenzioni su edifici pubblici;
- Certificazione di qualità dell'attività di polizia municipale, e predisposizione di appositi report;
- risposte a segnalazioni e reclami da parte degli utenti;
- realizzazione di percorsi partecipativi in materia urbanistica, prima dell'adozione dei provvedimenti di competenza dell'amministrazione.

## Altre azioni

Sono ritenute strettamente connesse al Piano, così come peraltro indicato nelle Linee guida elaborate dal Comitato Interministeriale in data 13 marzo 2013 le seguenti azioni, per ciascuna delle quali sono individuate le attività da porre in essere nel triennio di validità del Piano:

- a. L'attivazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.
- b. L'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel presente Piano. Le disposizioni del nuovo Codice di comportamento dovranno essere previamente sottoposte al parere del Nucleo di Valutazione, del Responsabile Anticorruzione, approvate dagli organi competenti e formare oggetto di approfondita analisi ai fini di una efficiente diffusione e conoscenza rispetto al personale. L'Amministrazione comunale ha provveduto a predisporre un programma formativo e informativo con incontri mirati sul tema da realizzarsi entro il 2014.
- c. L'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano.
- d. L'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190 e al Dlgs. 39/2013), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001). Anche in questo caso si procederà alle necessarie integrazioni della fonte regolamentare e a effettuare incontri formativi sul tema entro il biennio 2013 - 2014.
- e. L'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190. In ottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 190/2012, in vigore dal 28 novembre 2012, e alle conseguenti modifiche dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici, si effettua la comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro

15 giorni dalla data di conferimento degli incarichi, delle autorizzazioni rilasciate, compilando la "Relazione di accompagnamento" che contiene: le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati autorizzati, le ragioni dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono autorizzati, la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

f. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 190/2012 e del Dlgs 39/2013.

Il Responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39 sull'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

Stante la complessità della struttura organizzativa del Comune di Modena, ogni Dirigente dovrà monitorare il rispetto della norma suddetta e comunicare al Responsabile dell'anticorruzione i casi di incompatibilità e di inconferibilità attenenti al Settore di competenza.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenterà al dirigente competente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al Decreto 39/2013. Nel corso dell'incarico l'interessato presenterà annualmente, sempre al dirigente competente, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità. La dichiarazione viene pubblicata sul sito istituzionale ed è condizione di efficacia dell'incarico.

## Adeguamenti

Tenuto conto di quanto stabilito dal comma 4 dell'art. 1 della legge 190/2012 e dalle linee guida elaborate dal Comitato interministeriale in data 13 marzo 2013, il presente Piano sarà tempestivamente adeguato non appena verrà predisposto da parte del Dipartimento della Funzione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione e verranno assunte per gli enti locali le Intese in Conferenza unificata. Il presente Piano rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nel Comune di Modena. Il Piano non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

## Schede di mappatura del rischio e programma interventi

DIREZIONE GENERALE						
PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
Gestione dei Servizi di Informazione e Relazione con i Cittadini del Comune di Modena - Affidamento di servizi complementari	Medio	Adozione provvedimenti	Visto di congruità del Direttore Generale sulle determinazioni di affidamento dei servizi complementari	- formazione dei soggetti coinvolti - monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità		
Concessione di contributi e patrocini	Medio	Scelta dei beneficiari	L'individuazione dei beneficiari è approvata con deliberazione della Giunta Comunale ed ha pertanto un elevato livello di trasparenza.	interventi di formazione dei soggetti coinvolti		
Gestione spese di rappresentanza	Basso	Scelta dei beneficiari	Le spese di rappresentanza sono già oggetto di specifiche misure legislative di contenimento e di trasparenza	Trattandosi di una situazione di basso rischio in ragione degli elevati livelli di trasparenza, si ritiene siano sufficienti interventi di formazione dei soggetti coinvolti		



**SETTORE MANUTENZIONE TRAFFICO E LOGISTICA**

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
<p>Autorizzazione /concessione rilasciate dagli uffici traffico , semafori , scavi</p> <p>a) autorizzazione posti handicap</p> <p>b) autorizzazione carico scarico merci</p> <p>c) divieto di sosta - transito- accesso - sosta a disco orario- ecc</p> <p>d) autorizzazione passi carrai</p> <p>e) installazione nuovi impianti semaforici richiesti dai cittadini privati</p> <p>f) potenziamento numero di parcheggi a pagamento gestiti dai privati (novi parck) autorizzati dall'amministrazione pubblica</p> <p>g) concessione scavi ad altri enti tipo hera, telecom, wind, e privati</p> <p>h) autorizzazione ai privati per costruzione di marciapiedi , ristrutturazione marciapiedi rilasciati dai tecnici responsabili di ogni circoscrizione</p>	basso	<p>adozione provvedimenti e tempi di rilascio</p>	<p>1) monitoraggio dei tempi dei procedimenti.</p> <p>2) ogni adozione del procedimento viene controllata e condivisa dal dirigente di settore.</p> <p>3) per situazione di una certa rilevanza il procedimento viene condiviso con la polizia municipale, ad esempio: provvedimenti di divieto di sosta con installazione di dissuasori e segnaletica verticale e orizzontale.</p>	<p>1) formazione del personale coinvolto nelle attività a rischio corruzione</p> <p>2) rapporto al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati</p>	<p>1) monitoraggio rapporto con i privati e situazione di incompatibilità</p> <p>2) rapporto al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati</p>	<p>1) rotazione degli incarichi compatibilmente con il personale a disposizione del settore</p> <p>2) rapporto al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati</p>
<p>Scelta del contraente per affidamento lavori</p> <p>a) fornitura e servizi : la scelta del contraente per servizi e forniture deve essere prima richiesta a consip o intercenter che hanno vinto l'appalto generale per conto della regione o dello stato nel caso non sussiste sia la fornitura che il servizio richiesta si dovrà indire una gara pubblica</p> <p>b) per la fornitura scelta del contraente attraverso la ricerca nel mercato elettronico</p> <p>c) per lavori la scelta del contraente avverrà attraverso gare pubbliche, nel massimo rispetto della trasparenza e normative vigenti ( rotazione imprese invitate), la scelta delle imprese sarà effettuata non dal singolo dirigente o posizione organizzativa ma dal comitato di direzione del settore mti</p> <p>d) gli appalti tipo offerta economicamente vantaggiosa saranno aggiudicati da una commissione formata da commissari scelti all'interno dell'amministrazione pubblica, rispettando il principio di rotazione tra tecnici aventi requisiti specifici compreso anche la rotazione del rup;</p> <p>e) tutte le detergine di aggiudicazione saranno ufficialmente pubblicate</p> <p>f) controllo attraverso gli enti preposti ( inps inail cassa edile camera di commercio prefettura per esempio regolarità contributiva certificato antimafia) di tutti gli aggiudicatari degli appalti;</p> <p>g) dichiarazione del dirigente di settore in tutte le determine affidamenti, autorizzazioni concessioni com</p> <p>h) il rispetto assoluto dei tempi e della modalità di procedimento del settore ( vedi allegato)</p> <p>i) tutte le procedure sopra elencate saranno discusse dal comitato di direzione verbalizzate e validate da</p>	alto	<p>1) scelta contraente e beneficiario</p> <p>2) fasi esecutive</p>	<p>1) misure di trasparenza.</p> <p>2) pubblicazione di tutte le determine</p> <p>3) contatti con consip e intercenter</p> <p>4) monitoraggio tempi di procedura</p>	<p>1) sistema di controllo attraverso il comitato di direzione.</p> <p>2) rapporto al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati</p>	<p>1) formazione del personale coinvolto nelle attività a rischio corruzione</p> <p>2) rotazione degli incarichi compatibilmente con il personale a disposizione del settore</p> <p>3) rapporto al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati</p>	<p>1) monitoraggio rapporto con i privati e situazione di incompatibilità</p> <p>2) pubblicazione di tutti gli atti di aggiudicazione anche quelli non obbligatori</p> <p>3) rapporto al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati.</p>
<p>Scelta del rup e dell'ufficio direzione lavori</p> <p>la scelta del rup e dell'ufficio di direzione lavori sarà a rotazione, mentre l'ufficio della direzione dei lavori sarà composto dal direttore lavori e dal direttore operativo oppure dal direttore dei lavori e da un ispettore di cantiere oppure dal direttore dei lavori, un direttore operativo e un ispettore di cantiere. il responsabile del procedimento sarà individuato all'interno del settore nella figura della posizione organizzativa e tra i tecnici di categoria d disponibili ad accettare l'incarico</p>	alto	<p>1) comportamento operatori</p> <p>2) fasi esecutive e contabile</p>	<p>1) sistema di controllo</p> <p>2) monitoraggio dei tempi dei procedimenti (autorizzazione subappalti, tempi di redazione della contabilità).</p> <p>3) trasparenza atti contabili pubblici</p>	<p>1) formazione del personale coinvolto nelle attività a rischio corruzione</p> <p>2) rapporto al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati</p>	<p>1) formazione del personale coinvolto nelle attività a rischio corruzione</p> <p>2) rotazione degli incarichi compatibilmente con il personale a disposizione del settore</p> <p>3) rapporto al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati.</p>	<p>1) monitoraggio rapporto con i privati e situazione di incompatibilità</p> <p>2) pubblicazione di tutti gli atti di aggiudicazione anche quelli non obbligatori</p> <p>3) rapporto al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati</p>

**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E POLITICHE DELLE SICUREZZE**

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
Autorizzazioni	Basso	fase istruttoria del procedimento				
Scelta del contraente	Basso	fase istruttoria / adozione del provvedimento finale				
Concessione contributi	Medio	fase istruttoria del procedimento				
Procedure selettive per ricerca professionisti esterni	Medio	fase istruttoria / adozione del provvedimento finale				
Effettuazione controlli su strada e controlli di iniziativa in materia edilizia, commerciale e tributaria	Medio	comportamento degli operatori	- monitoraggio dei controlli su strada mediante registrazione dei dati di ogni servizio effettuato; - sistema di composizione delle pattuglie composte da 2/3 operatori: rotazione continua del personale che prevede la composizione non fissa delle coppie		rotazione degli incarichi specializzati di Polizia edilizia, di Polizia commerciale ed ambientale, del Nucleo Problematiche del Territorio e del Nucleo Polizia tributaria, mediante graduale sostituzione e adibizione ad altro incarico dei soggetti dei nuclei	rotazione degli incarichi specializzati di Polizia edilizia, di Polizia commerciale ed ambientale, del Nucleo Problematiche del Territorio e del Nucleo Polizia tributaria, mediante graduale sostituzione e adibizione ad altro incarico dei soggetti dei nuclei
Effettuazione controlli su iniziativa del Settore Politiche economiche	Basso	comportamento degli operatori				
Procedimenti di archiviazione (ordinanze di archiviazione di verbali di accertata violazione regolamenti o ordinanze del Sindaco e archiviazione in via di autotutela di verbali di violazione di norme del CdS)	Medio	fase istruttoria del procedimento				
Attività in generale			monitoraggio dei tempi dei procedimenti relativi a suggerimenti e reclami; monitoraggio interno con report periodico; - ulteriori obblighi di trasparenza: report annuale sull'attività della Polizia Municipale presentato in Consiglio Comunale e pubblicato sul sito della Polizia Municipale	- monitoraggio dei tempi dei procedimenti relativi a segnalazioni ed esposti sul degrado urbano mediante attivazione del sistema di controllo elettronico previsto dalla Banca Dati regionale RILFEDEUR; - revisione dei procedimenti: revisione del numero e tipologia dei procedimenti ed individuazione delle figure diversificate di Responsabile del Procedimento, Responsabile dell'istruttoria e Responsabile dell'adozione del Provvedimento		

### SETTORE POLITICHE ECONOMICHE E SPORT

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
Autorizzazioni e concessioni per l'esercizio di attività economiche, in particolare commercio ed artigianato. Concessioni di suolo pubblico. Licenze per manifestazioni. Concessioni per mercati e fiere. Affidamenti in gestione di impianti sportivi.	Basso	Unico operatore incaricato di specifici procedimenti - Mancata formalizzazione ed esplicitazione dei procedimenti	Formalizzazione e pubblicazione dei procedimenti - In corso progressiva trasformazione dei procedimenti autorizzatori in SCIA - Progressiva omogeneizzazione dei procedimenti grazie alle piattaforme telematiche dello SUAP - Riorganizzazione del modello di funzionamento dell'ufficio attività economiche con rotazione degli operatori sui diversi procedimenti	Adozione carta dei servizi - Definizione di sistema di indicatori - Completamento informatizzazione e collegamento alla piattaforma informatica regionale	Definizione nuove procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento in gestione degli impianti sportivi	Verifica ed eventuale intervento modificativo sulle azioni e sugli strumenti di monitoraggio derivanti dalla riorganizzazione del Servizio Attività Economiche. Eventuale adozione della rotazione dei funzionari e/o modifica dei criteri di rotazione del personale.
Selezione di fornitori per beni o servizi legati a progetti ed iniziative di promozione e valorizzazione dell'economia locale, o per l'effettuazione di manifestazioni sportive.	Medio/basso, quasi esclusivamente spesa corrente	Basso importo affidamenti e sistematico ricorso ad affidamenti diretti	Novità normative impongono procedure ad evidenza pubblica.	Attività formative operatori interessati	idem	idem
Concessione di contributi ad associazioni sportive, culturali e di promozione economica. Contributi ad enti o persone giuridiche aventi scopi di promozione o sviluppo economico (es. Democenter, Modenamoriemio, Consorzi fidi, ecc.)	Medio	Rischio legato alla valutazione delle richieste ed alla mancata completa rendicontazione.	Sono attività formalizzate e soggette a controllo pubblico.	Attività formative operatori interessati	Adozione di un nuovo regolamento settoriale per l'erogazione di contributi per iniziative ed associazioni sportive.	Verifica degli effetti delle modifiche alla regolamentazione nella erogazione dei contributi
Selezioni per incarichi per rilevazioni statistiche.	Basso, per limitatezza import degli incarichi, limitata durata degli incarichi, con vincoli normativi (ISTAT)	Rischio legato alle procedure di selezione non trasparenti	Procedure ad evidenza pubblica, con l'ausilio di sistemi informatici (già realizzato nel 2013)	Attività formative operatori interessati	idem	idem

**SETTORE RISORSE UMANE E DECENTRAMENTO**

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
Approvazione bando di concorso e lo di selezione	basso	Definizione dei requisiti di partecipazione alla selezione e tipologia delle prove	Il bando viene approvato di concerto con il dirigente del settore nella cui struttura c'è un posto da bandire, dopo che la giunta ha approvato il piano occupazionale. Procedura disciplinata dettagliatamente dalle legge e dal regolamento di accesso (approvato con delibera di giunta n.43\2004 e ss.mm) L'intervento di più soggetti garantisce la legittimità dei percorsi			
Composizione commissione di concorso	basso	Scelta dei componenti della Commissione di concorso	La Commissione di concorso viene nominata dal dirigente del settore Risorse umane, che generalmente non è il presidente della Commissione, salvo che per i concorsi relativi a profili trasversali di tipo amministrativo. Negli altri casi il presidente è il dirigente del settore interessato al concorso. In diversi articoli del regolamento di accesso è disciplinata la composizione della Commissione <b>art 14</b> prevede la presenza anche di membri esterni; <b>art 15</b> definisce le incompatibilità tra i componenti della commissione e i candidati <b>art 16</b> disciplina nel dettaglio il funzionamento della commissione esplicitando un divieto dei componenti di svolgere interventi di formazione nei confronti di uno o più candidati	Integrazione del regolamento inserendo il divieto di far parte della Commissione di concorso, anche con compiti di segreteria, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I , titolo II c.p.		
Ammissione dei candidati	basso	Definizione dei candidati che possono partecipare alla procedura selettiva e di quelli che ne sono esclusi	L'ammissione dei candidati viene fatta dal dirigente del servizio Amministrazione e gestione del personale, che è responsabile del procedimento, sulla base dei requisiti indicati nel bando. La separazione di competenze tra il dirigente del settore Risorse umane e il dirigente del servizio costituisce elemento di controllo e garanzia			

Svolgimento del concorso	basso	Definizione delle prove scritte e pratiche orali	La commissione definisce le prove del concorso nel rispetto dei principi indicati nel regolamento: obbligo di definire le stesse immediatamente prima dello svolgimento della prova ( <b>art 17</b> ), estrazione delle prove da parte del candidato sia nella fase dello svolgimento della prova scritta che di quella orale ( rispetto del principio di imparzialità ), svolgimento dell'esame orale in luogo aperto al pubblico (rispetto del principio di trasparenza ) <b>art. 18</b> esclusione dalla prova dei concorrenti che comunicano tra loro o che vengono trovati in possesso di appunti o di testi non ammessi ; <b>art 19</b> correzione delle prove in modo da mantenere anonimo, annullamento della prova d'esame nel caso di apposizione di segni di riconoscimento , individuazione dei nominativi dei candidati solo al termine del correzione delle prove e della relativa attribuzione del voto	Modifica art 19 del regolamento introducendo un'integrazione che formalizzi quanto viene già effettuato e riportato nei verbali del concorso, cioè l'obbligo di predeterminazione, da parte della Commissione, dei criteri di valutazione delle prove		
Graduatoria	basso	Formulazione della graduatoria di merito	<b>art 21</b> La commissione di concorso elabora la graduatoria provvisoria e la trasmette, unitamente al verbale che contiene il resoconto di quanto svolto in sede di selezione, al dirigente del Servizio amministrazione e gestione a ciò delegato; quest'ultimo con propria determinazione la approva procedendo ad applicare le precedenze e le preferenze previste nel regolamento			
Erogazione di contributi ad enti ed associazioni da parte dei consigli di circoscrizione	medio	scelta del beneficiario	in via generale, la materia è disciplinata dal "Regolamento per la concessione di contributi o altre utilità economiche a soggetti richiedenti, con particolare riferimento ai soggetti appartenenti al c.d. "Terzo settore non profit"; approvato dal C.C. del. n.191 del 20.11.1997 e aggiornato del. CC n.18 del 13.3.2006. Nello specifico, come indicato sul sito delle circoscrizioni, le domande vengono presentate a scadenze fisse (15 dicembre-30 aprile-15 settembre) e corredate da apposita documentazione: -modulo di richiesta contributo -documento fiscale -dichiarazione dell'associazione inoltre il contributo viene erogato alla presentazione del rendiconto e viene verificata la corrispondenza tra spese previste e spese sostenute. Le domande vengono esaminate dalla commissione consiliare di circoscrizione e i contributi vengono erogati con deliberazione del consiglio di circoscrizione.	partecipazione degli operatori ad iniziative di formazione per sensibilizzarli sul tema anticorruzione	partecipazione degli operatori ad iniziative di formazione per sensibilizzarli sul tema anticorruzione	partecipazione degli operatori ad iniziative di formazione per sensibilizzarli sul tema anticorruzione

Erogazione di contributi ad enti ed associazioni da parte dell'assessorato Pari Opportunità, anche per Tempi e orari	medio	scelta del beneficiario	In via generale, la materia è disciplinata dal Regolamento di cui al punto precedente. Stante l'esiguità delle somme a disposizione in bilancio, si privilegiano da un lato la realizzazione di iniziative co-promosse finalizzate ad interventi di educazione alle pari opportunità nelle scuole, dall'altro il contributo alla Banca del Tempo, richiedendo apposito rendiconto a fine anno. Come per tutti i contributi, la decisione avviene con deliberazione della Giunta Comunale.	partecipazione degli operatori ad iniziative di formazione per sensibilizzarli sul tema anticorruzione	partecipazione degli operatori ad iniziative di formazione per sensibilizzarli sul tema anticorruzione	partecipazione degli operatori ad iniziative di formazione per sensibilizzarli sul tema anticorruzione
Affidamento di servizi di formazione o ausiliari ai progetti sulla qualità (inserimento dati customer, somministrazione di questionari)	basso	scelta del contraente	stante gli importi molto bassi (e sempre comunque inferiori ai 20.000 euro), la scelta del contraente avviene, come da "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia", approvato dal C.C. con del. n. 9/2012, solitamente tramite richiesta di preventivi ad almeno tre ditte e valutazione della migliore proposta. Vengono rispettate comunque le normative antimafia (acquisizione del Cig, del c/c dedicato, del Durc ecc....) e quelle sulla trasparenza (pubblicazioni cc.)	partecipazione degli operatori ad iniziative di formazione per sensibilizzarli sul tema anticorruzione, comprese quelle specifiche promosse dall'osservatorio appalti	partecipazione degli operatori ad iniziative di formazione per sensibilizzarli sul tema anticorruzione, comprese quelle specifiche promosse dall'osservatorio appalti	partecipazione degli operatori ad iniziative di formazione per sensibilizzarli sul tema anticorruzione, comprese quelle specifiche promosse dall'osservatorio appalti



## SETTORE POLITICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI – SERVIZIO FINANZE

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
gestione delle entrate (assunzioni di accertamenti/riscossioni/rapporti con tesoreria)	BASSO	non corretta esecuzione delle procedure di incasso	Le procedure di entrata sono realizzate sotto il controllo dei Settori competenti; Controllo da parte dei Revisori dei Conti (verifica di cassa trimestrale)	Attività formativa in base al Piano di Formazione dell'Ente	Attività formativa in base al Piano di Formazione dell'Ente	Attività formativa in base al Piano di Formazione dell'Ente
gestione indebitamento e contratti di finanza derivata	BASSO	assunzione di mutui/altre forme di debito non convenienti per l'Ente	Controllo da parte dei Revisori dei Conti; Verifica da parte del Dirigente di Settore; Consulenza del CISFEL in merito all'assunzione di strumenti di indebitamento	Attività formativa in base al Piano di Formazione dell'Ente	Attività formativa in base al Piano di Formazione dell'Ente	Attività formativa in base al Piano di Formazione dell'Ente
iscrizione a ruolo delle entrate	BASSO	mancata iscrizione a ruolo di entrate	Attività verificate dai Settori competenti; attività gestite tramite procedura GICC (gestione incasso credito clienti), che consenti di evidenziare i crediti insoluti da iscrivere a ruolo	Attività formativa in base al Piano di Formazione dell'Ente	Attività formativa in base al Piano di Formazione dell'Ente	Attività formativa in base al Piano di Formazione dell'Ente
gestione delle spese (impegni, liquidazione, mandati)	MEDIO	pagamenti di somme non dovute; mancato rispetto tempi di pagamento; pagamenti effettuati senza rispetto dell'ordine cronologico. Mancata verifica Equitalia; pagamento di crediti pignorati	verifiche "incrociate" da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio di errore e verifica finale da parte del responsabile sezioni pagamenti; pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento; pubblicazione di tutte le determinazioni sul sito internet; verifica a campione da parte dei Revisori dei Conti su procedure di spesa; possibilità da parte dei fornitori, previo accreditamento, di verificare sul sito internet lo della procedura di pagamento	realizzazione di attività di formazione dirette agli operatori coinvolti in tali procedimenti; Dematerializzazione degli atti di impegno e liquidazione al fine di garantire una maggiore tracciabilità delle operazioni di gestione della spesa	Fatturazione elettronica al fine di favorire la tracciabilità delle operazioni di pagamento;	Attività formativa in base al Piano di Formazione dell'Ente
Certificazione del Credito	MEDIO	certificazione di crediti non esigibili	le operazioni di certificazioni prevedono la verifica da parte del RUP del Settore competente, e successive verifiche da parte del Responsabile Ufficio Spesa del Dirigente di Servizio Finanze e Dirigente del Settore Politiche Finanziarie	Attività formativa in base al Piano di Formazione dell'Ente	Attività formativa in base al Piano di Formazione dell'Ente	Attività formativa in base al Piano di Formazione dell'Ente

**SETTORE: POLITICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI - ECONOMATO**

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
<p><b>sceita del contraente per l'affidamento di servizi e forniture fino a Euro 200.000</b></p> <p>- l'art. 1 , comma 450, Legge 296/2006, come modificato dall'art. 7, Legge 94/2012, prevede per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria il ricorso obbligatorio al Mercato della Pubblica Amministrazione (MEPA)</p> <p>- le PPAA possono avviare autonome procedure di acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria solo se il prodotto non è rinvenibile sul Mercato della Pubblica Amministrazione (MEPA)</p>	MEDIO	<p>nelle procedure di acquisizione avviate autonomamente, quindi al di fuori del MEPA:</p> <p>a) scelta dell'affidatario b) adozione del provvedimento c) esecuzione del contratto</p>	<p>a) formazione dei dipendenti coinvolti nelle procedure di selezione dei contraenti e nella gestione dell'esecuzione del contratto</p> <p>b) l'adozione del provvedimento è condivisa dal dirigente di servizio competente per la sottoscrizione</p> <p>c) l'affidamento diretto è limitato ad importi contenuti anche per procedimenti al di sotto dei 40.000 €</p>	<p>a) limitare i procedimenti di acquisizione al di fuori del MEPA</p> <p>b) monitoraggio delle situazioni di incompatibilità</p> <p>b) formazione dei dipendenti coinvolti nelle procedure di selezione dei contraenti e nella gestione dell'esecuzione del contratto</p>	<p>a) limitare i procedimenti di acquisizione al di fuori del MEPA</p> <p>b) monitoraggio delle situazioni di incompatibilità</p> <p>b) formazione dei dipendenti coinvolti nelle procedure di selezione dei contraenti e nella gestione dell'esecuzione del contratto</p>	<p>a) limitare i procedimenti di acquisizione al di fuori del MEPA</p> <p>b) monitoraggio delle situazioni di incompatibilità</p> <p>b) formazione dei dipendenti coinvolti nelle procedure di selezione dei contraenti e nella gestione dell'esecuzione del contratto</p>
<p><b>sceita del contraente per l'affidamento di servizi e forniture di importo superiore a Euro 200.000</b></p> <p>- l'art. 26, Legge 488/1999, dispone solo per le amministrazioni statali l'obbligo di approvvigionarsi attraverso le convenzioni stipulate dalle centrali di committenza nazionali o regionali, per le amministrazioni locali è solo una facoltà ma le stesse devono utilizzare i parametri prezzo/qualità delle convenzioni come limiti massimi</p> <p>- le acquisizioni di beni e servizi sopra soglia comunitaria avvengono per lo più tramite l'utilizzo delle convenzioni stipulate da Consip Spa o dall'Agenzia Regionale Intercent-ER i procedimenti di gara sono quindi limitati a quelle categorie di beni o servizi per le quali non vi sono convenzioni, ovvero le convenzioni prevedono per gli ordinativi condizioni o limiti minimi non compatibili con le esigenze dell'amministrazione</p>	ALTO	<p>a) scelta dell'affidatario b) adozione del provvedimento c) esecuzione del contratto</p>	<p>a) il ricorso alle convenzioni pubbliche per l'acquisizione di beni e servizi costituisce la modalità ordinaria di acquisizione sopra soglia</p> <p>b) nelle commissioni giudicatrici dei procedimenti di gara sono nominati commissari anche dipendenti dell'Amministrazione di settori diversi dal settore che indice la gara</p> <p>b) formazione dei dipendenti coinvolti nelle procedure di selezione dei contraenti e nella gestione dell'esecuzione del contratto</p>	<p>a) ricorso alle convenzioni pubbliche per l'affidamento di beni e servizi come modalità ordinaria di affidamento per importi sopra soglia comunitaria</p> <p>b) monitoraggio situazioni di incompatibilità</p> <p>c) formazione dei dipendenti coinvolti nelle procedure di selezione dei contraenti e nella gestione dell'esecuzione del contratto</p>	<p>a) ricorso alle convenzioni pubbliche per l'affidamento di beni e servizi come modalità ordinaria di affidamento per importi sopra soglia comunitaria</p> <p>b) monitoraggio situazioni di incompatibilità</p> <p>c) formazione dei dipendenti coinvolti nelle procedure di selezione dei contraenti e nella gestione dell'esecuzione del contratto</p>	<p>a) ricorso alle convenzioni pubbliche per l'affidamento di beni e servizi come modalità ordinaria di affidamento per importi sopra soglia comunitaria</p> <p>b) monitoraggio situazioni di incompatibilità</p> <p>c) formazione dei dipendenti coinvolti nelle procedure di selezione dei contraenti e nella gestione dell'esecuzione del contratto</p>
<p><b>gestione ufficio pagamenti</b></p> <p>- registrazione delle fatture emesse dai fornitori</p> <p>- acquisizione della documentazione accompagnatoria (documenti di trasporto, relazioni di intervento ...)</p> <p>- acquisizione delle dichiarazioni ex Legge 136/2010</p> <p>- acquisizione Documento Unico di Regolarità Contributiva</p>	BASSO	comportamento operatori	<p>a) formazione degli operatori</p> <p>b) verifica dei tempi del procedimento da parte del responsabile</p> <p>c) sottoscrizione delle proposte di liquidazione da parte del responsabile</p>	<p>a) formazione degli operatori</p> <p>b) verifica dei tempi del procedimento da parte del responsabile</p> <p>c) sottoscrizione delle proposte di liquidazione da parte del responsabile</p>	<p>a) formazione degli operatori</p> <p>b) verifica dei tempi del procedimento da parte del responsabile</p> <p>c) sottoscrizione delle proposte di liquidazione da parte del responsabile</p>	<p>a) formazione degli operatori</p> <p>b) verifica dei tempi del procedimento da parte del responsabile</p> <p>c) sottoscrizione delle proposte di liquidazione da parte del responsabile</p>
<p><b>gestione cassa economale</b></p> <p>- erogazione anticipazioni in denaro per spese minute ed urgenti</p> <p>- regolarizzazione e rendicontazione</p> <p>- predisposizione della documentazione per le verifiche trimestrali di cassa</p>	BASSO	comportamento operatori	<p>a) predisposizione delle regole per una corretta gestione delle spese da effettuare in contanti con deliberazione di Giunta Comunale</p> <p>b) introduzione di una procedura telematica accessibile da Intranet per la gestione e rendicontazione dei fondi assegnati ai settori comunali</p> <p>c) formazione degli operatori</p> <p>d) verifica dei tempi del procedimento da parte del responsabile</p> <p>e) sottoscrizione delle proposte di regolarizzazione/liquidazione da parte del responsabile</p>	<p>a) predisposizione delle regole per una corretta gestione delle spese da effettuare in contanti con deliberazione di Giunta Comunale</p> <p>b) formazione degli operatori</p> <p>c) verifica dei tempi del procedimento da parte del responsabile</p> <p>d) sottoscrizione delle proposte di liquidazione da parte del responsabile</p>	<p>a) predisposizione delle regole per una corretta gestione delle spese da effettuare in contanti con deliberazione di Giunta Comunale</p> <p>b) formazione degli operatori</p> <p>c) verifica dei tempi del procedimento da parte del responsabile</p> <p>d) sottoscrizione delle proposte di liquidazione da parte del responsabile</p>	<p>a) predisposizione delle regole per una corretta gestione delle spese da effettuare in contanti con deliberazione di Giunta Comunale</p> <p>b) formazione degli operatori</p> <p>c) verifica dei tempi del procedimento da parte del responsabile</p> <p>d) sottoscrizione delle proposte di liquidazione da parte del responsabile</p>



PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
<b>gestione inventario beni mobili</b> - registrazione e radiazione dei beni mobili nei registri inventariali - tenuta delle liste inventariali - redazione stato patrimoniale e conto consegnatario beni	BASSO	comportamento operatori	a) formazione degli operatori b) verifica dei tempi del procedimento da parte del responsabile c) sottoscrizione delle proposte di liquidazione da parte del responsabile	a) formazione degli operatori b) verifica dei tempi del procedimento da parte del responsabile c) sottoscrizione delle proposte di liquidazione da parte del responsabile	a) formazione degli operatori b) verifica dei tempi del procedimento da parte del responsabile c) sottoscrizione delle proposte di liquidazione da parte del responsabile	a) formazione degli operatori b) verifica dei tempi del procedimento da parte del responsabile c) sottoscrizione delle proposte di liquidazione da parte del responsabile
<b>gestione magazzino economale</b> acquisto e gestione delle scorte di materiali per la manutenzione del patrimonio immobiliare: materiale elettrico, ferramenta in genere e specialistica, materiale edile, legnami, materiale idraulico, vernici e smalti.	BASSO	comportamento operatori	formazione degli operatori	formazione degli operatori	formazione degli operatori	formazione degli operatori
<b>gestione ufficio posta</b> - raccolta, smistamento e spedizione della corrispondenza esterna, - smistamento della corrispondenza e documentazione interna fra le varie sedi comunali.	BASSO	comportamento operatori	formazione degli operatori	formazione degli operatori	formazione degli operatori	formazione degli operatori
<b>gestione deposito oggetti rinvenuti</b> - registrazione oggetti rinvenuti consegnati al deposito - riconsegna del bene al proprietario/rinventore	BASSO	comportamento operatori	a) adozione del Regolamento degli oggetti rinvenuti b) formazione degli operatori c) rotazione degli operatori nella gestione d) controllo e sottoscrizione dei verbali da parte del responsabile e) deposito in Tesoreria delle somme in denaro f) approvazione con deliberazione della Giunta Comunale delle attività verbalizzate nell'anno precedente	a) formazione degli operatori c) rotazione degli operatori nella gestione b) controllo e sottoscrizione dei verbali da parte del responsabile c) deposito in Tesoreria delle somme in denaro d) approvazione con deliberazione della Giunta Comunale delle attività verbalizzate nell'anno precedente	a) formazione degli operatori c) rotazione degli operatori nella gestione b) controllo e sottoscrizione dei verbali da parte del responsabile c) deposito in Tesoreria delle somme in denaro d) approvazione con deliberazione della Giunta Comunale delle attività verbalizzate nell'anno precedente	a) formazione degli operatori c) rotazione degli operatori nella gestione b) controllo e sottoscrizione dei verbali da parte del responsabile c) deposito in Tesoreria delle somme in denaro d) approvazione con deliberazione della Giunta Comunale delle attività verbalizzate nell'anno precedente

## SETTORE POLITICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI - SERVIZIO TRIBUTI

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
Attività di gestione/controllo tributi	basso	adozione provvedimenti	coinvolgimento e condivisione dei processi da parte di più operatori sotto la vigilanza del coordinatore	controlli a campione	controlli a campione	controlli a campione
Attività di gestione della riscossione coattiva	basso	adozione provvedimenti	coinvolgimento e condivisione dei processi da parte di più operatori sotto la vigilanza del coordinatore	controlli a campione	controlli a campione	controlli a campione
Attività di gestione delle autorizzazioni ztl	medio	adozione provvedimenti	coinvolgimento e condivisione dei processi da parte di più operatori sotto la vigilanza del coordinatore	controlli a campione	controlli a campione	controlli a campione

**SETTORE POLITICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALE - SERVIZIO PATRIMONIO**

<b>PROCESSO/ATTIVITA'</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Autorizzazione alla vendita anticipata di immobili in aree Peep	basso	discrezionalità in caso di vendita anticipata rispetto i tempi previsti dalle convenzioni	applicazione analogica delle direttive regionali approvate con d.g.r. n. 411/2003 in materia di alienazione anticipata di immobili Peep che godono di contributo pubblico	verifica delle problematiche conseguenti all'autorizzazione alla vendita anticipata di immobili in aree PEEP in analogia alle direttive regionali approvato con D.G. R n. 411/2003 in materia di alienazione anticipata di immobili PEEP che godono di contributo pubblico	determinazione dei criteri regolamentari per la vendita anticipata di immobili in aree peep da sottoporre all'organo competente per la conseguente deliberazione b) formazione del personale coinvolto nelle attività a rischio corruzione	monitoraggio dello stato di attuazione dei criteri regolamentari approvati
Concessione in uso di fabbricati ed aree a soggetti terzi	medio	discrezionalità nella scelta del concessionario e dell'immobile oggetto di concessione	pubblicazione degli atti di concessione	ricorso ad un maggior numero di procedure ad evidenza pubblica con particolare riferimento a locali/spazi destinati ad attività commerciali (es: chioschi, bar, negozi ecc..)	a) rapporto al responsabile anticorruzione b) monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni previste c) formazione del personale coinvolto nelle attività a rischio corruzione	a) rapporto al Responsabile anticorruzione b) monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni previste
Alienazione o concessione in diritto di superficie di aree residuali di modeste dimensioni (relitti)	basso	discrezionalità nella procedura di autorizzazione alla vendita di aree residuali di modeste dimensioni	adozione deliberazioni cc n. 170/1999 e n. 49/2005 di approvazione degli indirizzi per la vendita o concessione in diritto di superficie di aree interne od esterne a zone Peep	ricognizione delle autorizzazioni alla vendita delle aree residuali e attività propedeutica alla ridefinizione dei relativi criteri e modalità	predisposizione dell'atto per la riorganizzazione e ridefinizione dei criteri e delle modalità per la vendita di aree residuali di modeste dimensioni - definizione delle modalità di interazione con i diversi settori interessati b) formazione del personale coinvolto nelle attività a rischio corruzione	monitoraggio dello stato di attuazione dei criteri e modalità regolamentari approvati

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E CONTRATTI**

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
Stipula e registrazione contratti locazione, concessione	basso	tempi del procedimento	1) monitoraggio dei tempi dei procedimenti. 2) processo vincolato. 3) ordine cronologico. 4) rilevazione dei procedimenti attraverso compilazioni fogli excel per controlli tempi.	1) rapporto periodico al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati 2) monitoraggio rapporto con i privati e rilevazioni di eventuali situazioni di incompatibilita' e/o di conflitto di interessi	1) formazione/seminari di aggiornamento normativo rivolti al personale coinvolto nelle attivita' a rischio corruzione 2) rapporto periodico al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati	1) rapporto periodico al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento dei provvedimenti adottati
Stipula rogiti riscatti peep	basso	tempi del procedimento	1) monitoraggio dei tempi dei procedimenti. 2) processo vincolato. 3) ordine cronologico. 4) rilevazioni dei procedimenti attraverso compilazioni fogli excel per controlli tempi.	1) rapporto periodico al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati 2) monitoraggio rapporto con i privati e situazione di incompatibilita' e/o di conflitto di interessi	1) formazione/seminari di aggiornamento normativo rivolti al personale coinvolto nelle attivita' a rischio corruzione 2) rapporto periodico al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati	1) rapporto periodico al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento dei provvedimenti adottati
Stipula rogiti acquisizione aree e accordi di pianificazione	basso	tempi del procedimento	1) monitoraggio dei tempi dei procedimenti. 2) processo vincolato 3) ordine cronologico 4) rilevazione dei procedimenti attraverso compilazioni fogli i excel per controlli tempi.	1) rapporto periodico al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati 2) monitoraggio rapporto con i privati e situazione di incompatibilita' e/o di conflitto di interessi	1) formazione/seminari di aggiornamento normativo rivolti al personale coinvolto nelle attivita' a rischio corruzione 2) rapporto periodico al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati	1) rapporto periodico al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento dei provvedimenti adottati
Assegnazione contributi ai gruppi consiliari	basso		1) disciplina dell'utilizzo e tipologie di spesa approvate con delibera del consiglio comunale. 2) recepimento linee guida conferenza permanente per i rapporti tra lo stato e le regioni. 3) rispetto delle norme in materia di tracciabilita dei pagamenti. 4) introduzione conto corrente dedicato. 5) pubblicita' dei rendiconti annuali.	1) rapporto periodico al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati 2) monitoraggio e rilevazione di eventuali situazioni di incompatibilita' e/o di conflitto di interessi	1) formazione/seminari di aggiornamento normativo rivolti al personale coinvolto nelle attivita' a rischio corruzione 2) rapporto periodico al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati	1) rapporto periodico al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento dei provvedimenti adottati
5 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	medio	1) pubblicazione dei bandi 2) gestione delle sedute pubbliche di gara 3) attivita' istruttoria propedeutica alla stipula (controllo dei requisiti) 4) stipula contratti	1) la scelta del contraente per servizi e forniture avviene soltanto dopo aver verificato, per appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria (ora 200.000€) la disponibilita' sul mercato elettronico e, per servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria l'esistenza di convenzioni consip o intercent-er; soltanto nel caso di impossibilita' ad utilizzare tali strumenti, viene approvata una procedura autonoma di gara. 2) la scelta del contraente per appalti di lavori avviene attraverso procedure negoziate (fino a 1.000.000 di€), nel massimo rispetto della trasparenza e delle normative vigenti (rotazione delle imprese invitate). 3) gli appalti da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, vengono aggiudicati da una commissione formata da commissari scelti all'interno dell'amministrazione pubblica, rispettando il principio di rotazione tra tecnici aventi requisiti specifici che dichiarano di non trovarsi in condizioni di conflitto di interessi.  4) tutte le determinazioni dirigenziali di aggiudicazione vengono pubblicate su internet. 5) i requisiti di tutti gli aggiudicatari degli appalti e 2° classificati vengono controllati attraverso gli enti preposti per la verifica dei requisiti di moralità (art. 38 codice contratti). 6) applicazione del protocollo provinciale antimafia e delle disposizioni specifiche sulle attività a rischio: informazioni prefettizie per appalti superiori a 250 mila euro. 7) pubblicità delle sedute di ammissione e di apertura delle offerte economiche anche per cottimi e procedure negoziate. 8) postinformazione per tutti gli affidamenti sopra 40 mila euro. 9) monitoraggio dei tempi dei procedimenti mediante riunioni periodiche del personale interessato. 10) rilevazione dei procedimenti attraverso compilazioni fogli excel per controlli tempi	1) formazione /seminari aggiornamento presso osservatorio appalti pubblici provinciale 2) verifica e dichiarazione del dirigente responsabile del procedimento ,prima della stipula del contratto, riguardo all'inesistenza di relazioni di parentela o affinita' con le imprese che sottoscrivono il contratto.(art.1 comma 9 lettera e) della legge 190/2012)	1) formazione/seminari di aggiornamento normativo 2) rapporto periodico al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati	1) monitoraggio rapporto con i privati per situazione di incompatibilita' e/o conflitto di interessi 2) rapporto periodico al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento provvedimenti adottati

**SETTORE: AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI**

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
Scelta del contraente per l'acquisto di attrezzature informatiche	medio	procedura di scelta del contraente	la maggior parte degli acquisti di attrezzature informatiche avviene utilizzando le convenzioni consip, intercenter dopo averne valutato la convenienza in termini di prezzo e qualità rispetto alle possibilità offerte dal mercato. qualora i beni non siano presenti in convenzione, gli acquisti vengono effettuati sul mercato elettronico e residualmente sul libero mercato, in questi ultimi casi (mercato elettronico e libero mercato), gli affidamenti per importi inferiori a 40.000,00 euro avvengono con il semplice confronto tra preventivi, mentre gli affidamenti per importi compresi tra i 40.000,00 ed i 200.000,00 euro vengono effettuati tramite procedure in economia con gara informale con il massimo rispetto dei principi di trasparenza e rotazione delle imprese invitate quando il criterio di aggiudicazione e' quello dell'offerta economicamente più' vantaggiosa viene nominata una commissione giudicatrice formata da personale interno al servizio. le sedute di ammissione dei concorrenti e di apertura dell'offerta economica sono pubbliche. Nelle gare condotte sul mercato elettronico viene concesso l'accesso in forma telematica. in fase di aggiudicazione provvisoria vengono fatti i controlli sulle autodichiarazioni rese in sede di offerta in particolare sui requisiti di moralità di cui all'art. 38 del codice appalti. per le procedure in economia superiori ai 40.000,00 euro viene sempre pubblicato sul profilo del committente, l'avviso di postinformazione. per gli affidamenti superiori a 200.000,00 euro, quindi per le procedure aperte, la procedura fa capo all'ufficio contratti a cui si rimanda	1) formazione /seminari aggiornamento presso osservatorio appalti pubblici, incontri di aggiornamento/formazione con ufficio contratti e referenti sugli appalti di altri settori del comune	1) formazione/seminari di aggiornamento normativo rivolti al personale coinvolto nelle attività a rischio corruzione 2) rapporto semestrale al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati	1) monitoraggio rapporto con i privati per situazione di incompatibilità e/o conflitto di interessi 2) pubblicazione di tutti gli atti di aggiudicazione anche quelli non obbligatori. 3) rapporto semestrale al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento provvedimenti adottati
Scelta del contraente per l'affidamento di servizi informatici e di servizi necessari al funzionamento del sistema telefonico comunale	medio	procedura di scelta del contraente	i contratti di telefonia fissa e mobile sono stati stipulati in convenzione intercenter. il contratto di la manutenzione del sistema telefonico comunale e' stato affidato tramite procedura aperta dopo aver verificato la mancanza delle soluzioni tecniche necessarie all'ente presso le convenzioni consip ed intercenter per quanto riguarda i servizi informatici, gli affidamenti in forma autonoma e/o tramite mercato elettronico vengono sempre effettuati previa consultazione delle possibilità offerte dalle convenzioni summenzionate. per quanto riguarda le modalità di affidamento i principi osservati sono i medesimi indicati per l'acquisizione di beni, a cui si rimanda.	1) formazione /seminari aggiornamento presso osservatorio appalti pubblici	1) formazione/seminari di aggiornamento normativo rivolti al personale coinvolto nelle attività a rischio corruzione 2) rapporto semestrale al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento provvedimenti adottati	1) monitoraggio rapporto con i privati per situazione di incompatibilità e/o conflitto di interessi 2) pubblicazione di tutti gli atti di aggiudicazione anche quelli non obbligatori. 3) rapporto semestrale al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento provvedimenti adottati

## SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SERVIZI DEMOGRAFICI E POLIZIA MORTUARIA

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
Appalto gestione cimiteriale	Medio	Procedura di scelta del contraente;	Sistemi di controllo: attraverso la presenza di un addetto comunale che direttamente vigila sulle modalità di conduzione delle attività dell'appaltatore/concessionario. Controllo amministrativo sui tempi di esecuzione delle attività.; Controllo contabile: attraverso l'imposizione di tariffe prestabilite nel Capitolato di gara e verifica precisa dei servizi fatturati.	Maggiori controlli sul campo avvalendosi anche delle forze di Polizia Municipale; azioni congiunte di monitoraggio con gli altri Enti pubblici (ausl, ospedali, Arpa, etc.) che sono coinvolti	Conferma degli interventi 2013	Conferma degli interventi 2013
Concessione per la gestione dell'impianto di cremazione	Medio	Procedura di scelta del contraente;	Sistemi di controllo: attraverso la presenza di un addetto comunale che direttamente vigila sulle modalità di conduzione delle attività dell'appaltatore/concessionario. Controllo amministrativo sui tempi di esecuzione delle attività.; Controllo contabile: attraverso l'imposizione di tariffe prestabilite nel Capitolato di gara e verifica precisa dei servizi fatturati.	Maggiori controlli sul campo avvalendosi anche delle forze di Polizia Municipale; azioni congiunte di monitoraggio con gli altri Enti pubblici (ausl, ospedali, Arpa, etc.) che sono coinvolti	Conferma degli interventi 2013	Conferma degli interventi 2013
Affidamento del servizio di trasporto funebre per indigenti e per ritrovamento di cadavere a carico del Comune	Basso	Fase esecutiva	Controllo dell'attività svolta in via amministrativa e contabile; particolare rilevanza assumono le segnalazioni di disservizio da parte dei cittadini/utenti.	Maggiori controlli sul campo avvalendosi anche delle forze di Polizia Municipale; azioni congiunte di monitoraggio con gli altri Enti pubblici (ausl, ospedali, Arpa, etc.) che sono coinvolti	Conferma degli interventi 2013	Conferma degli interventi 2013
Atti di concessione ai privati cittadini di loculi, tombe a sterco, cappelle di famiglia per le sepolture dei defunti	Basso	Procedura di scelta del contraente;	Controllo dell'attività svolta in via amministrativa: mediante procedure di assegnazione delle aree e dei manufatti con avvisi pubblici e a prezzi stabiliti dall'amministrazione.	Precisare ulteriormente i criteri di assegnazione delle aree e dei manufatti nel pieno rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa contrattuale.	Conferma degli interventi 2013	Conferma degli interventi 2013



## SETTORE POLITICHE SOCIALI, SANITARIE E ABITATIVE

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
Autorizzazione per l'apertura e l'esercizio dei servizi diagnostici, curativi e riabilitativi ambulatoriali privati	basso	decisione	monitoraggio dei tempi di decisione; verifica delle incompatibilità del responsabile del procedimento; coinvolgimento del Dipartimento Igiene Pubblica dell'AUSL per verifica requisiti; NESSUN ATTO DI SILENZIO ASSENSO	CONTINUAZIONE: monitoraggio dei tempi di decisione; verifica delle incompatibilità del responsabile del procedimento; coinvolgimento del Dipartimento Igiene Pubblica dell'AUSL per verifica requisiti;	CONTINUAZIONE: monitoraggio dei tempi di decisione; verifica delle incompatibilità del responsabile del procedimento; coinvolgimento del Dipartimento Igiene Pubblica dell'AUSL per verifica requisiti; INOLTRE: rafforzamento dei rapporti con dipartimento Igiene Pubblica dell'AUSL	CONTINUAZIONE: monitoraggio dei tempi di decisione; verifica delle incompatibilità del responsabile del procedimento; coinvolgimento del Dipartimento Igiene Pubblica dell'AUSL per verifica requisiti; INOLTRE: costruzione rapporti con gli ordini professionali coinvolti
Rilascio patente gas tossici	basso	rilascio	RILASCIO condizionato al superamento dell'esame presso corsi organizzati a livello regionale dalle Aziende sanitarie; emissione di Bando semestrale di informazione ai cittadini; NESSUN ATTO DI SILENZIO ASSENSO	CONTINUAZIONE: emissione di Bando semestrale di informazione ai cittadini; COLLEGAMENTO CON I CORSI PREDISPOSTI; RISPETTO DEI TEMPI PER IL RILASCIO DELLA PATENTE;	CONTINUAZIONE: emissione di Bando semestrale di informazione ai cittadini; COLLEGAMENTO CON I CORSI PREDISPOSTI; RISPETTO DEI TEMPI PER IL RILASCIO DELLA PATENTE;	CONTINUAZIONE: emissione di Bando semestrale di informazione ai cittadini; COLLEGAMENTO CON I CORSI PREDISPOSTI; RISPETTO DEI TEMPI PER IL RILASCIO DELLA PATENTE;
SUSSIDI ECONOMICI EROGATI AGLI INVALIDI DEL LAVORO	basso	concessione	funzione delegata dall'INAIL; emissione bando sulla base delle indicazioni circolare annuale Inail; rispetto dei tempi; coinvolgimento del Centro per l'impiego;	CONTINUAZIONE: emissione bando sulla base delle indicazioni circolare annuale Inail; rispetto dei tempi; coinvolgimento del Centro per l'impiego;	CONTINUAZIONE: emissione bando sulla base delle indicazioni circolare annuale Inail; rispetto dei tempi; coinvolgimento del Centro per l'impiego; SVILUPPARE UN RAPPORTO PIÙ STRETTO CON IL CENTRO Per l'Impiego	CONTINUAZIONE: emissione bando sulla base delle indicazioni circolare annuale Inail; rispetto dei tempi; coinvolgimento del Centro per l'impiego; SVILUPPARE UN RAPPORTO PIÙ STRETTO CON IL CENTRO Per l'Impiego
Sussidi economici straordinari e continuativi per famiglie con minori, adulti, anziani	medio	valutazione; erogazione	decisione; Regolamento comunale: valutazione per l'accesso a cura dello Sportello sociale; valutazione professionale a cura dell'Assistente sociale responsabile del caso; verifica amministrativa dei requisiti; parere del Coordinatore responsabile del Polo sociale e del Dirigente del Servizio; emissione dell'atto a cura del Dirigente del Settore;	la costruzione della decisione avviene attraverso i diversi passaggi professionali e amministrativi; per la valutazione avviene una costante formazione con momenti specifici e sul campo per i diversi professionisti coinvolti; per la decisione e erogazione vengono utilizzati per la verifica amministrativa le reti informatiche disponibili;	Continuazione del procedimento con il monitoraggio puntuale dei diversi passaggi in particolare: valutazione, decisione e erogazione; rispetto dei tempi;	RIVALUTAZIONE DEL PROCEDIMENTO E AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
Concessione assegno di cura e di sostegno per anziani e disabili	basso	valutazione; decisione; erogazione	La misura è normata da direttive regionali. Valutazione effettuata su progetto individualizzato dal servizio sociale professionale; inoltre viene effettuata una valutazione sulla esistenza dei requisiti economici e reddituali (da direttiva regionale); la decisione viene effettuata da una apposita commissione di cui è responsabile la PO area della non autosufficienza; l'erogazione viene effettuata ex post;	la costruzione della decisione avviene attraverso i diversi passaggi professionali e amministrativi; per la valutazione avviene una costante formazione con momenti specifici e sul campo per i diversi professionisti coinvolti; per la decisione e erogazione vengono utilizzati per la verifica amministrativa le reti informatiche disponibili;	Continuazione del procedimento con il monitoraggio puntuale dei diversi passaggi in particolare: valutazione, decisione e erogazione; rispetto dei tempi;	Continuazione del procedimento con il monitoraggio puntuale dei diversi passaggi in particolare: valutazione, decisione e erogazione; rispetto dei tempi;
Accesso all'Assistenza domiciliare per anziani e disabili	medio	valutazione; decisione; erogazione	La misura è normata con i diversi passaggi dalla Carta dei servizi; la valutazione viene effettuata dal servizio sociale professionale; l'accesso al servizio viene effettuato dai singoli coordinatori di Polo (decentrati) e la valutazione della compartecipazione (sulla base della carta dei servizi) viene effettuata dal livello amministrativo; eventuali deroghe vengono valutate dal dirigente del Servizio.	la costruzione della decisione avviene attraverso i diversi passaggi professionali e amministrativi; per la valutazione avviene una costante formazione con momenti specifici e sul campo per i diversi professionisti coinvolti; per la decisione e erogazione vengono utilizzati per la verifica amministrativa le reti informatiche disponibili;	Continuazione del procedimento con il monitoraggio puntuale dei diversi passaggi in particolare: valutazione, decisione e erogazione; rispetto dei tempi;	Continuazione del procedimento con il monitoraggio puntuale dei diversi passaggi in particolare: valutazione, decisione e erogazione; rispetto dei tempi;
Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	medio	valutazione; decisione; erogazione	La misura è normata da regolamenti specifici. Valutazione effettuata su progetto individualizzato dal servizio sociale professionale; inoltre viene effettuata una valutazione sulla esistenza dei requisiti economici e reddituali (da direttiva regionale); la decisione viene effettuata da una apposita commissione di cui è responsabile la PO area della non autosufficienza; l'erogazione viene effettuata ex post;	la costruzione della decisione avviene attraverso i diversi passaggi professionali e amministrativi; per la valutazione avviene una costante formazione con momenti specifici e sul campo per i diversi professionisti coinvolti; per la decisione e erogazione vengono utilizzati per la verifica amministrativa le reti informatiche disponibili; valutazione della qualità percepita dagli utenti con cadenza biennale;	Continuazione del procedimento con il monitoraggio puntuale dei diversi passaggi in particolare: valutazione, decisione e erogazione; rispetto dei tempi; monitoraggio della domanda soddisfatta;	Continuazione del procedimento con il monitoraggio puntuale dei diversi passaggi in particolare: valutazione, decisione e erogazione; rispetto dei tempi; monitoraggio della domanda soddisfatta; valutazione della qualità percepita dagli utenti;
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	medio	costruzione graduatoria; valutazione in commissione; assegnazione attraverso Azienda Casa Emilia Romagna;	Ogni trimestre viene ridefinita la graduatoria sulla base delle domande pervenute ed ancora attive; una commissione coordinata dalla PO responsabile Area Casa con la presenza delle Organizzazioni sindacali degli inquilini valida la graduatoria e definisce le assegnazioni; viene data comunicazione delle assegnazioni ad Azienda Casa (ACER) che procederà alla stipula dei contratti individuali;	La graduatoria è definita da apposito regolamento comunale definito sulla base della L.R. 24/2001; la presenza delle parti sociali in commissione è garanzia di equità e trasparenza; valutazione della quantità e qualità delle assegnazioni; valutazione di problemi emergenti che devono predisporre eventuali modifiche del regolamento;	Continuazione del procedimento con ulteriore valutazione dei tempi di assegnazione; definizione di nuovi atti convenzionali con ACER;	Continuazione del procedimento con ulteriore valutazione dei tempi di assegnazione; valutazione e controllo degli atti convenzionali con ACER; valutazioni con Parti sociali;



PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
Gestione Agenzia casa	basso	raccolta disponibilità appartamenti da privati; stipula contratti di locazione e definizione del canone; raccolta richieste dalle famiglie che ricercano un appartamento a canone ridotto; assegnazione e concessione amministrativa;	L'agenzia è normata da un protocollo definito con le associazioni della proprietà edilizia e con le organizzazioni sindacali confederali, degli inquilini e degli anziani;	La raccolta delle disponibilità avviene utilizzando come parametro gli accordi territoriali realtivi ai patti concordati; l'assegnazione avviene attraverso gli elementi e i criteri definiti nel regolamento attuativo; Valutazione degli esiti e definizione di nuovo protocollo; Commissione tecnica presieduta dal Dirigente di settore;	Continuazione della raccolta e delle assegnazione; valutazione attraverso incontri periodici con i proprietari e con le famiglie assegnatari; formazione degli operatori dedicati;	Continuazione della raccolta e delle assegnazione; valutazione attraverso incontri periodici con i proprietari e con le famiglie assegnatari; formazione degli operatori dedicati;
Dichiarazioni idoneità alloggio per ricongiungimenti familiari di cittadini stranieri non comunitari, per il permesso di soggiorno CE soggiornanti di lungo periodo e per l'ingresso per lavoro	medio	raccolta delle richieste e valutazione sulla base del regolamento e procedure definita con atto deliberativo comunale;	questa misura vede una procedura con valutazioni oggettive (dimora) e soggettive (persona e famiglia)	raccolta delle domande avviene in un apposito sportello dedicato; la valutazione avviene attraverso documentazione predisposta dal cittadino; la dichiarazione viene decisa dal dirigente del Servizio politiche per l'integrazione;	continuazione dell'attività come definita dal regolamento; formazione degli operatori; verifica casi speciali; monitoraggio dei tempi della procedura;	continuazione dell'attività come definita dal regolamento; formazione degli operatori; verifica casi speciali; monitoraggio dei tempi della procedura;
Assegno di maternità e assegno per chi ha almeno tre figli	basso	raccolta delle domande con emissione di bando semestrale; valutazione dei requisiti; formazione della graduatoria e trasmissione all'INPS che eroga i contributi;	queste misure sono normate da legge nazionale che prevede che i singoli comuni raccolgano le domande, formulino la graduatoria e le trasmettano ad INPS semestralmente che provvede alla erogazione degli assegni;	formazione costante degli operatori presso il centro per le famiglie (sportello specifico); quesiti specifici ad INPS su casi particolari; valutazioni impatti nuova normativa antidiscriminazione;	formazione costante degli operatori presso il centro per le famiglie (sportello specifico); quesiti specifici ad INPS su casi particolari; valutazioni impatti nuova normativa antidiscriminazione;	formazione costante degli operatori presso il centro per le famiglie (sportello specifico); quesiti specifici ad INPS su casi particolari; valutazioni impatti nuova normativa antidiscriminazione;
Autorizzazioni al funzionamento per strutture e servizi socio-assistenziali e socio-sanitari	basso	rilascio autorizzazioni a servizi pubblici e privati per anziani, disabili, malati di AIDS, tossicodipendenti, minori	normate da direttive regionali specifiche; la parte tecnica viene valutata da apposita commissione presso il Dipartimento di igiene pubblica dell'AUSL; determina dirigenziale di autorizzazione;	formazione congiunta con Azienda USL; inoltra pareri alla regione Emilia-Romagna; valutazione permanenza dei requisiti attraverso nucleo di vigilanza;	formazione congiunta con Azienda USL; inoltra pareri alla regione Emilia-Romagna; valutazione permanenza dei requisiti attraverso nucleo di vigilanza;	formazione congiunta con Azienda USL; inoltra pareri alla regione Emilia-Romagna; valutazione permanenza dei requisiti attraverso nucleo di vigilanza;

**SETTORE CULTURA TURISMO E POLITICHE GIOVANILI**

<b>PROCESSO/ATTIVITA'</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Selezione di fornitori per beni o servizi legati a iniziative culturali e manifestazioni.	Medio/basso, in quanto finanziato in spesa corrente per importi limitati spesso sotto la soglia per la trattativa diretta	sistematico ricorso ad affidamenti diretti per forniture che spesso trattano in pochi sulla piazza di Modena	Si impone sempre la richiesta di tre preventivi.	ricorrere al MEPA; attività formative per gli operatori;	idem	idem
Concessione di contributi ad associazioni culturali.	medio	i progetti ammessi al contributo devono essere monitorati	Vengono sempre formalizzate le richieste e i contributi erogati vengono deliberati in giunta.	attività formative per gli operatori;	idem	migliorare il sistema di controllo sui rendiconti delle spese sostenute
Selezioni per incarichi occasionali per attività culturali	Basso, per limitatezza degli importi, e della durata degli incarichi.	reiterazione di incarichi alla stesa persona	Procedure ad evidenza pubblica.	si procede col bando per tutte le prestazioni occasionali fungibili: fanno eccezione le prestazioni degli artisti, dei curatori, dei registi dell'iniziativa culturale; attività formative per gli operatori;	idem	idem
Produzione di programmi artistici	basso	selezione diretta degli artisti	si discute in gruppi di lavoro la costruzione del programma	attività formative per operatori	iedm	idem

**SETTORE ISTRUZIONE**

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
Autorizzazione per attivazione di nidi	basso	In astratto, possibile richiesta di benefici dal privato minacciando di rallentare o bloccare il percorso autorizzatorio	1) adozione di regole trasparenti e chiare per l'ottenimento delle autorizzazioni; 2) definizione tempi massimi conclusione procedura e verifica dei tempi di adozione degli atti di competenza del settore;	il rischio è molto basso e non si ritiene di adottare nuove misure	il rischio è molto basso e non si ritiene di adottare nuove misure	il rischio è molto basso e non si ritiene di adottare nuove misure
Concessione e appalti di servizi	Medio o alto, a seconda dell'importo	possibilità di interventi delle ditte sugli operatori nei vari passaggi dell'affidamento e della gestione	1) il bando di gara ed il capitolato d'appalto o concessione sono costruiti da almeno 2 dirigenti o quadri; 2) il Dirigente di Settore vigila sui testi; 3) si utilizzano clausole contrattuali – spesso concordate coi sindacati – tali da scoraggiare le imprese che non applicano correttamente i contratti di lavoro (che coincidono spesso con quelle meno affidabili); 4) si utilizza al meglio – quando congruente con le norme di legge – la possibilità di preselezionare le imprese, preferendo quelle più affidabili ed eliminando quelle che abbiano dato in qualche modo segnali di interesse a perseguire la vittoria nelle gare anche con mezzi diversi da quelli leciti; 5) periodici controlli sui costi confrontandoli con quelli di analoghi servizi affidati da altri enti pubblici; 6) costruzione di capitolati ove sia chiaro ogni onere a carico dell'aggiudicatario e la modalità di assegnazione dei punteggi; 7) periodici controlli di un dirigente sulla gestione dei contratti operata dai quadri del settore.	1) salvo i due contratti di maggiore rilevanza (la cui responsabilità resta affidata, quello sui sostegni assistenziali al Dirigente di Settore e quello sui servizi inerenti la mensa al Dirigente Amministrativo), tutti gli altri verranno affidati, per quanto concerne la gestione, a quadri del settore, separando dunque la gestione dal controllo su di essa.	1) nelle commissioni di gara per gli appalti di importo più elevato, ancorché non obbligatorio, verrà inserito un esperto esterno al comune e/o – ove possibile – quantomeno esterno al settore istruzione; 2) con periodicità da definirsi, il Dirigente Amministrativo opererà controlli sulla gestione degli appalti/concessioni affidati a quadri dipendenti dal Dirigente di settore, mentre quest'ultimo opererà controlli analoghi sui contratti che facciano capo a quadri del Servizio amministrativo.	1) i capitolati e connessi bandi per affidamenti superiori a 500.000 euro saranno preventivamente verificati da almeno 3 dirigenti e/o quadri del settore.
Acquisti di merci o servizi	basso o medio a seconda dell'importo. Rari affidamenti di valori superiori alla soglia comunitaria.	possibilità di interventi delle ditte sugli operatori nei vari passaggi dell'affidamento e della gestione	i documenti di gara sono costruiti di norma da un funzionario, un Dirigente vigila sui testi. Si ritiene che questo accanto all'adozione delle norme già previste dalla legge sia garanzia sufficiente per ora	La responsabilità è affidata di norma al dirigente amministrativo, la gestione corrente ad un funzionario del settore.	1) controllo a campione di affidamenti ad opera del Dirigente di Settore o di quello Amministrativo sull'operato dei singoli quadri cui sono affidati gli acquisti in oggetto	controlli a campione da parte di un dirigente del settore saranno estesi agli affidamenti di importo inferiore a 40.000 Euro
Erogazione di contributi a persone giuridiche	basso	la quasi totalità dei contributi erogati dal settore avviene in forza di norme di legge e, soprattutto, a favore di enti pubblici (i pochi enti non pubblici sono costituiti da Fondazioni con CdA composti esclusivamente da designati dal Comune e dagli utenti dei servizi), che difficilmente hanno modo di porre in atto azioni men che lecite.	periodicamente l'Assessore competente ed il Dirigente di Settore incontrano gli Enti fruitori di detti contributi (nella quasi totalità Istituzioni scolastiche o organi della gestione sociale) per verificare – fra l'altro – l'andamento dei reciproci rapporti.	Si confermano gli interventi realizzati fino ad ora.	il rischio è molto basso e non si ritiene di adottare nuove misure	il rischio è molto basso e non si ritiene di adottare nuove misure
erogazione di altre utilità	basso	la quasi totalità degli interventi classificabili con questa voce è data dai sostegni assistenziali, che vengono assegnati in forza di leggi/accordo provinciale/accordo distrettuale a Istituzioni scolastiche statali o paritarie		il rischio è molto basso e non si ritiene di adottare nuove misure	il rischio è molto basso e non si ritiene di adottare nuove misure	il rischio è molto basso e non si ritiene di adottare nuove misure
Erogazione di contributi, agevolazioni sulle tariffe a persone fisiche	basso	sia le erogazioni monetarie che le agevolazioni sulle tariffe vengono assegnati in base a criteri definiti in maniera oggettiva con appositi atti deliberativi da parte della Giunta Comunale	Un quadro del settore verifica a campione singole posizioni beneficiarie di contributi o sconti sulle tariffe	Estendere le verifiche a campione a cura del dirigente amministrativo	Proseguire con le misure previste nel 2013	Completare le misure attraverso un ampliamento del campione di posizioni sottoposte a verifica
Ammissione di utenti richiedenti ai servizi educativi	basso	la definizione degli elenchi degli ammessi avviene in base a criteri di assegnazione di punteggi definiti annualmente dalla Giunta Comunale	Un quadro del settore verifica a campione i punteggi di singoli bambini ammessi ai servizi	Estendere le verifiche a campione a cura del dirigente amministrativo	Proseguire con le misure previste nel 2013	Completare le misure attraverso un ampliamento del campione di posizioni sottoposte a verifica
Selezioni per il personale turnista educatore ed insegnante; incarichi di collaborazione	basso	possibilità di favorire persone conosciute dagli esaminatori	1) le commissioni vengono variate costantemente; 2) le commissioni sono presiedute da uno dei tre dirigenti del settore, che verificano la regolarità sostanziale dei giudizi espressi; 3) la regolarità formale delle operazioni di selezione è operata dal Settore Organizzazione.			

**SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA / 1.Pratiche edilizie;**

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
<p><b>1 - PRATICHE EDILIZIE</b>                      Alle diverse tipologie di pratiche edilizie (Permessi di costruzione, Segnalazione Certificata di Inizio Attività, Comunicazione di Inizio Lavori) corrispondono prassi diverse in quanto a modalità di istruttoria e relativi controlli.                      Le pratiche edilizie si sviluppano poi in fasi, cui corrispondono livelli di rischio diversi dal punto di vista della possibile corruzione (o altri reati), in ogni caso classificabili nel rischio alto.</p>	ALTO	<p>Il rischio è legato a diversi possibili fattori, ad esempio: la velocità con cui una pratica viene istruita; la interpretazione della normativa, in senso estensivo a favore del richiedente; la mancanza di verifiche di merito sulla rispondenza dei progetti alle normative; e cioè ogni elemento che possa costituire vantaggio del proponente la istanza.                      Nella fase di realizzazione e verifiche per la abitabilità e agibilità il rischio è riferibile essenzialmente alle possibili omissioni sui contenuti delle verifiche effettuate.</p>	<p>Esiste uno scadenziario delle pratiche edilizie, che consente alla Direzione degli Uffici di controllare ogni elemento relativo ai tempi di espletamento e di osservare eventuali anomalie, su cui effettuare delle verifiche.                      La pratica edilizia viene istruita da più soggetti, con ruoli e responsabilità diverse: i controlli formali e di completezza avvengono al momento del ritiro; controlli di merito e di rispondenza alle normative avvengono da parte del Tecnico istruttore che si confronta se necessario con una figura di coordinamento; l'esito dell'istruttoria viene verificato dal Coordinatore prima della trasmissione al Responsabile del Procedimento; ogni aspetto amministrativo viene verificato dagli amministrativi, anch'essi con una figura di coordinamento                      la proposta così istruita viene sottoposta al Responsabile del Procedimento; la proposta firmata dal Responsabile del Procedimento viene sottoposta alla firma del Responsabile del Provvedimento;                      Quindi le pratiche edilizie vengono istruite e controllate da numerose figure che, con ruoli e responsabilità diverse, contribuiscono a limitare i rischi.</p> <p>Va sottolineato inoltre che:                      le verifiche sui contenuti tecnici di una pratica edilizia non avvengono da parte di una sola di queste figure, ma da parte di non meno di due/tre di esse;                      viene utilizzato rigidamente un criterio di rotazione per la assegnazione delle pratiche ai tecnici istruttori, ad evitare il formarsi di relazioni troppo strette in particolare tra figure tecniche interne ed esterne;                      sono già in essere diverse azioni verso la trasparenza dei procedimenti edilizi, tra le altre l'intero archivio delle pratiche edilizie, dei loro contenuti e dei tempi/fasi aggiornato in tempo reale è pubblicato in rete Internet e accessibile da parte di chiunque.</p>	<p>Oltre alle numerose azioni già realizzate i nuovi interventi saranno centrati su due principali argomenti:                      1. la formazione di tutti gli operatori, con appositi interventi per ciascuna categoria di operatori, da sviluppare in accordo con l'Ufficio Formazione nell'ambito del più complessivo Piano formativo dell'Ente;                      2. la rotazione degli operatori, in particolare degli istruttori tecnici, che in alcuni casi ricoprono questo ruolo da numerosi anni. Per questo si propone la rotazione con altre figure analoghe all'interno o all'esterno del Settore in numero di uno all'anno, a partire dall'anno 2014, fino al superamento delle figure che ricoprono il ruolo da oltre dieci anni.</p>	Idem 2013	Idem 2013

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E EDILIZIA PRIVATA - SPORTELLO UNICO ALL'IMPRESA E GESTIONE DELL'ABUSIVISMO

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
<p><b>SPORTELLO UNICO ALL'IMPRESA E GESTIONE DELL'ABUSIVISMO</b></p> <p>Il Servizio gestisce numerose e diverse procedure, dalle informazioni, alla fornitura di certificati, all'accesso agli atti. Produce autorizzazioni uniche Sportello unico Attività Produttive, effettua controlli e sopralluoghi in merito alle procedure di verifica degli abusi edilizi e delle violazioni sempre in materia di edilizia, gestisce esposti e procedure di Condono edilizio</p>		<p>Sportello unico all'Impresa e Gestione dell'Abusivismo - Tipologia di rischio</p> <p>Il rischio è legato a diversi possibili fattori, che dipendono dal procedimento e dalla sua fase, ad esempio:</p> <p>la velocità con cui una pratica viene istruita;</p> <p>la interpretazione della normativa, in senso estensivo a favore del richiedente;</p> <p>la mancanza di verifiche di merito sulla rispondenza dei progetti alle normative;</p> <p>e cioè ogni elemento che possa costituire vantaggio del proponente la istanza.</p> <p>Nella fase di realizzazione e verifiche e dei controlli il rischio è riferibile essenzialmente alle possibili omissioni sui contenuti delle verifiche effettuate</p>	<p>Esistono scadenziari delle diverse procedure che consentono alla Direzione degli Uffici di controllare ogni elemento relativo ai tempi di espletamento e di osservare eventuali anomalie, su cui effettuare delle verifiche. Le diverse istruttorie vengono sempre eseguite da più soggetti, con ruoli e responsabilità diverse: controlli formali e di completezza;</p> <p>controlli di merito e di rispondenza alle normative avvengono da parte del Tecnico istruttore, che si confronta se necessario con il diretto superiore;</p> <p>l'esito delle istruttorie viene verificato dal Responsabile del Procedimento che in diversi casi non coincide con il Responsabile del Provvedimento; ogni aspetto amministrativo viene verificato dagli amministrativi, anch'essi con una figure di coordinamento e Responsabile del Provvedimento; tutte queste figure/ruoli corrispondono a persone diverse.</p> <p>Quindi tutti i tipi di pratiche gestite dallo Sportello vengono istruite e controllate da numerose figure che, con ruoli e responsabilità diverse, contribuiscono a limitare i rischi. Va sottolineato inoltre che: le verifiche sui contenuti tecnici di una pratica di Sportello non avvengono da parte di una sola figura, ma da parte di non meno di due/tre di esse</p>	<p>Sportello unico all'Impresa e Gestione dell'Abusivismo – Interventi da realizzare</p> <p>Oltre alle numerose azioni già realizzate i nuovi interventi saranno centrati su due principali argomenti:</p> <p>1.la formazione di tutti gli operatori, con appositi interventi per ciascuna categoria di operatori, da sviluppare in accordo con l'Ufficio Formazione nell'ambito del più complessivo Piano formativo dell'Ente;</p> <p>2.la rotazione degli operatori, in particolare degli istruttori tecnici. Per questo si propone la rotazione con altre figure analoghe all'interno o all'esterno del Settore in numero di uno all'anno, a partire dall'anno 2014, fino al superamento delle figure che ricoprono il ruolo da oltre dieci anni.</p>	Idem 2013	Idem 2013

**SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E EDILIZIA PRIVATA / 3.Piani Particolareggiati di iniziativa privata e pubblica;**

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
<p><b>3 - PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PRIVATA E PUBBLICA</b></p> <p>I Piani Particolareggiati hanno percorsi di autorizzazione (privati) e comunque di formazione normalmente molto lunghi e articolati. Questo fa sì che sono numerosi i soggetti che intervengono nelle procedure di formazione e attuazione, oltre alla grande evidenza pubblica di questo tipo di processi, il che riduce molto il livello di rischio.</p>	BASSO	<p>Piani particolareggiati di iniziativa privata e pubblica - Tipologia di rischio</p> <p>Il rischio è legato a diversi possibili fattori, ad esempio: la velocità con cui un Piano viene istruito; la interpretazione della normativa, in senso estensivo a favore del proponente; e cioè gli elementi che possano costituire vantaggio del proponente la istanza.</p>	<p>Piani particolareggiati di iniziativa privata e pubblica – Interventi realizzati</p> <p>La organizzazione interna già tiene conto dei rischi legati alla possibile corruzione e altre pratiche illecite e numerosi interventi sono già stati realizzati nel passato.</p> <p>Le istruttorie dei Piani privati, in particolare, sono gestite da un funzionario sotto la supervisione sia del Responsabile del Servizio che del Responsabile del Settore.</p> <p>Nel caso in cui i Piani propongano modifiche al Piano Regolatore vigente anche il Servizio pianificazione urbanistica con i suoi tecnici e i suoi Dirigenti viene coinvolto nel processo, così come i contributi specifici di altri Settore (Ambiente, più sesso) sono sempre necessari.</p> <p>Tutte queste figure/ruoli corrispondono a persone diverse contribuendo così ad una riduzione dei rischi.</p>	<p>Piani particolareggiati di iniziativa privata e pubblica – Interventi da realizzare</p> <p>Oltre alle numerose azioni già realizzate i nuovi interventi saranno centrati sulla formazione di tutti gli operatori, con appositi interventi per ciascuna categoria di operatori, da sviluppare in accordo con l'Ufficio Formazione nell'ambito del più complessivo Piano formativo dell'Ente.</p>	Idem 2013	Idem 2013

**SETTORE PIANIFICAZIONE E EDILIZIA PRIVATA / 4. Formazione degli strumenti urbanistici di carattere generale (PRG) e loro varianti;**

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
<p><b>4 - FORMAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE (PRG) E LORO VARIANTI</b></p> <p>Ogni tipo di contenuto e le modifiche al Piano Regolatore Generale viene sviluppato all'interno del Comune.</p> <p>Il processo di adeguamento del PRG comprende anche gli Accordi di pianificazione con i privati proprietari/proponenti, istruttorie che pur regolamentate rigidamente dal Consiglio Comunale includono una fase di concertazione tra funzionari pubblici e privati.</p> <p>Il processo di adeguamento del Piano regolatore è articolato e lento, ogni tipo di modifica viene progettato normalmente da più tecnici, viene verificato a più riprese dalla Direzione tecnica del Servizio Pianificazione Territoriale che dalla Direzione del Settore, oltre che dall'Assessorato e dalla Giunta, oltre che dal Consiglio Comunale, che approva ogni elemento del PRG.</p> <p>Questo fa sì che sono numerosi i soggetti che intervengono nella procedura di formazione e modifica del PRG, oltre alla grande evidenza pubblica di questo processo, riduce molto il livello di rischio.</p>	MEDIO	<p>Formazione degli strumenti urbanistici di carattere generale (PRG) e loro varianti - Tipologia di rischio</p> <p>Il rischio è legato a diversi possibili fattori, ad esempio: le modalità di istruttoria delle istanze di variante, compresi gli Accordi di Pianificazione, e la formazione delle proposte di determinazione;</p> <p>la interpretazione della normativa, in senso estensivo a favore del proponente;</p> <p>e cioè gli elementi che possano costituire vantaggio del proponente le istanze di modifica, sia puntuali che generali al PRG.</p>	<p>Formazione degli strumenti urbanistici di carattere generale (PRG) e loro varianti – Interventi realizzati</p> <p>La organizzazione interna già tiene conto dei rischi legati alla possibile corruzione e altre pratiche illecite e numerosi interventi sono già stati realizzati nel passato.</p> <p>Le istruttorie di ogni istanza di Variante al PRG, in particolare, sono gestite da un funzionario sotto la supervisione sia del Responsabile del Servizio che del Responsabile del Settore.</p> <p>Le istruttorie devono raccogliere spesso i contributi specifici di altri Settore (Ambiente, più sesso) sono sempre necessari.</p> <p>Tutte queste figure/ruoli corrispondono a persone diverse contribuendo così ad una riduzione dei rischi.</p> <p>Gli strumenti urbanistici generali sono poi: indirizzati dalla Giunta Comunale; adottati prima ed approvati poi dal Consiglio Comunale; nella fase intermedia ogni modifica urbanistica è obbligatoria una fase di pubblicità, di raccolta delle osservazioni e di controdeduzione alle stesse; numerosi altri Enti partecipano alla procedura di verifica ed approvazione (ARPA, USL, Provincia).</p> <p>A questo si deve aggiungere che tutti gli strumenti urbanistici nelle diverse loro componenti e materiali istruttori sono pubblicati integralmente da diverso tempo in rete Internet.</p>	<p>Formazione degli strumenti urbanistici di carattere generale (PRG) e loro varianti – Interventi da realizzare</p> <p>Oltre alle numerose azioni già realizzate i nuovi interventi saranno centrati sulla formazione di tutti gli operatori, con appositi interventi per ciascuna categoria di operatori, da sviluppare in accordo con l'Ufficio Formazione nell'ambito del più complessivo Piano formativo dell'Ente.</p>	Idem 2013	Idem 2013



**SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E EDILIZIA PRIVATA/ 5.Attuazione del Piano per l'Edilizia Economica e Popolare.**

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
<p><b>5 - ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE</b></p> <p>Il processo di attuazione dei comparti Peep comprende l'assegnazione di aree di proprietà comunale a cooperative, imprese e privati per la realizzazione di insediamenti residenziali di edilizia convenzionata.</p> <p>Viene fornito ogni tipo di informazione circa l'acquisto, a prezzi convenzionati, di alloggi di nuova costruzione in aree Peep ed i nominativi delle imprese o cooperative che hanno in corso interventi di edilizia convenzionata, vengono seguite le procedure di finanziamento pubblico.</p> <p>Il processo di attuazione della edilizia residenziale per iniziativa pubblica Peep è complesso e articolato, esistono fasi che espongono a livelli di rischio di una certa rilevanza.</p>	MEDIO	<p>Il rischio è legato a diversi possibili fattori, ad esempio: le modalità di selezione dei soggetti che realizzano l'edilizia convenzionata; le verifiche di rispondenza dei progetti edilizi e delle realizzazioni ai capitolati prestazionali dell'edilizia convenzionata.</p>	<p>La organizzazione interna già tiene conto dei rischi legati alla possibile corruzione e altre pratiche illecite e numerosi interventi sono già stati realizzati nel passato.</p> <p>Ogni tipo di istruttoria viene gestita da un funzionario sotto la supervisione sia del Responsabile dell'Ufficio che del Responsabile del Servizio.</p> <p>Le istruttorie più complesse (bandi per la assegnazione della aree, formazione dei piani finanziari, ecc.) vengono sviluppate con il contributo e la supervisione anche dei funzionari amministrativi e della Direzione del Settore.</p> <p>Ogni azione dell'Ufficio è accompagnata da fasi di pubblicità e pubblicazione anche in rete Internet.</p> <p>A questo si deve aggiungere che tutti gli strumenti urbanistici nelle diverse loro componenti e materiali istruttori sono pubblicati integralmente da diverso tempo in rete Internet.</p>	<p>Attuazione del Piano per l'Edilizia Economica e Popolare – Interventi da realizzare</p> <p>Oltre alle numerose azioni già realizzate i nuovi interventi saranno centrati sulla formazione di tutti gli operatori, con appositi interventi per ciascuna categoria di operatori, da sviluppare in accordo con l'Ufficio Formazione nell'ambito del più complessivo Piano formativo dell'Ente.</p>	Idem 2013	Idem 2013



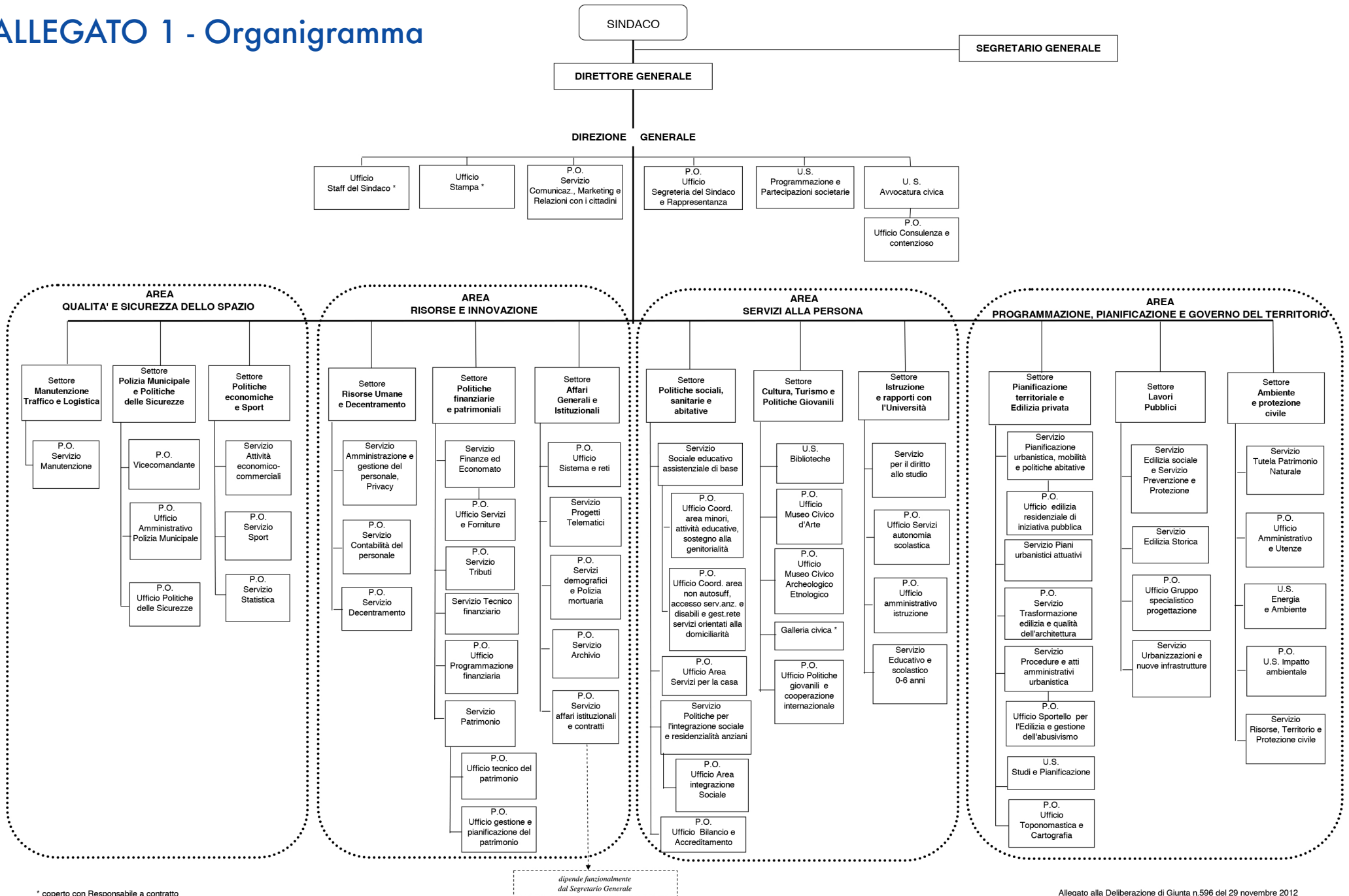
**SETTORE LAVORI PUBBLICI**

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE 2013	2014	2015
Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture;	Alto	Scelta del contraente	1) Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti regolamenti comunali dei contratti e lavori, servizi/forniture in economia (procedure aperte, ristrette, negoziate, in economia); 2) rotazione delle imprese/fornitori; 3) ricorso a procedure MEPA e utilizzo delle convenzioni CONSIP-IntercentER (servizi/forniture); 4) gli atti conclusivi delle procedure di affidamento del contraente vengono sempre motivati, ai sensi della L. 241/90 e s.m., con l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria; 4) attuazione degli adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti e potenziamento dei livelli di trasparenza mediante pubblicazione prima delle delibere e determinazioni di competenza all'Albo pretorio online e, quindi, raccolte nella specifica sezione web dell'ente e rese disponibili per chiunque, nonché pubblicazione sul proprio sito web/sito ufficiale del Comune delle informazioni relative alle procedure di aggiudicazione degli appalti; 5) trasmissione	1) Conferma degli "interventi realizzati"; 2) presa d'atto da parte dei dipendenti del piano triennale di prevenzione della corruzione; 3) verifica sui rapporti tra amministrazione e soggetti che stipulano contratti pubblici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti e dirigenti e dipendenti dell'amministrazione, così come previsto dalla L. 190/2012.	Proseguimento degli "interventi realizzati" e "interventi da realizzare" nell'anno 2013	Proseguimento degli interventi realizzati e interventi da realizzare nell'anno 2014
Procedure di affidamento incarichi professionali	Alto	Scelta del contraente	1) Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti regolamenti comunali dei contratti e lavori, servizi/forniture in economia (procedure aperte, ristrette, negoziate, in economia); 2) rotazione dei professionisti; 3) applicazione della tariffa per le prestazioni degli onorari degli ingegneri e architetti; 4) gli atti conclusivi delle procedure di affidamento del contraente vengono sempre motivati, ai sensi della L. 241/90 e s.m., con l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria; 5) formazione dei soggetti coinvolti nelle attività a rischio corruzione mediante corsi con docenti di specifica qualificazione e utilizzo di riviste periodiche specializzate in materia; 6) aggiornamento costante delle procedure a seguito dell'introduzione di nuove normative/adempimenti giuridici; 7) applicazione, oltre alla normativa nazionale, del Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa nei bandi di gara/lettera di invito (il cui mancato rispetto costituisce causa di esclusione dalla gara ai sensi dell'art. 1, co. 17, della L. 190/2012), nelle cor	1) Conferma degli "interventi realizzati"; 2) presa d'atto da parte dei dipendenti del piano triennale di prevenzione della corruzione; 3) verifica sui rapporti tra amministrazione e soggetti che stipulano contratti pubblici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti e dirigenti e dipendenti dell'amministrazione, così come previsto dalla L. 190/2012.	Proseguimento degli "interventi realizzati" e "interventi da realizzare" nell'anno 2013	Proseguimento degli interventi realizzati e interventi da realizzare nell'anno 2014
Autorizzazione subappalti	Alto	Infiltrazione mafiosa	1) Applicazione della normativa specifica in materia (ved. D.L.vo. 159/2011 – Codice antimafia; D.L.vo. n. 218/2012 – Disposizioni correttive e integrative della disciplina della documentazione antimafia, contenuta nel Libro II del Codice antimafia; L. 190/2012 – Legge anticorruzione; DPR n. 150/2010 – Regolamento accesso e accertamento nei cantieri; DPCM 18 aprile 2013- Disciplina elenco fornitori, prestatori servizi, esecutori lavori non soggetti a infiltrazione mafiosa; Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, sottoscritto in data 31.03.2011 con la Prefettura di Modena e le relative linee guida approvate con deliberazione della G.C. n. 705 del 16.12.2011); 2) previsione nei bandi di gara/lettera d'invito, capitolati, contratti dell'obbligo dell'aggiudicatario di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico del subcontraente; 3) obbligo dell'appaltatore/subcontraente di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finan	1) Conferma degli "interventi realizzati"; 2) Utilizzo delle "white list" nei settori più a rischio istituite presso ogni Prefettura ai sensi della L. 190/2012; 3) utilizzo della Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita presso l'AVCP (dal 1° luglio 2013).	Proseguimento degli "interventi realizzati" e "interventi da realizzare" nell'anno 2013	Proseguimento degli "interventi realizzati" e "interventi da realizzare" nell'anno 2014

**SETTORE AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE**

<b>PROCESSO/ATTIVITA'</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
autorizzazioni attività estrattive ( cave	Alto	corruzione/concussione/abuso d'ufficio		previsione rotazione incarico referente tecnico e rup	idem	idem
appalti lavori, forniture, servizi	Alto	corr/concussione/ab. d'ufficio/turbativa d'asta		rotazione del Rup , dei tecnici di riferimento e pers. Amm.vo	idem	idem
contributi ad associazioni, enti...	medio	induzione indebita a dare e promettere utilità		verifiche periodiche degli elenchi	idem	idem
autorizzazioni paesaggistiche	medio	induz. Indebita a dare o promettere utilità/ mancato rispetto dei tempi procedurali		rotazione dei tecnici referenti	idem	idem
Autorizzazioni allo scarico acque super	medio	induz. Indebita a dare o promettere utilità/ mancato rispetto dei tempi procedurali		rotazione dei tecnici referenti	idem	idem
Autorizzazioni in deroga al rumore	basso	induz. Indebita a dare o promettere utilità/ mancato rispetto dei tempi procedurali		rotazione dei tecnici referenti	idem	idem
Pareri autorizzazioni telefonia mobile	basso	induz. Indebita a dare o promettere utilità/ mancato rispetto dei tempi procedurali		rotazione dei tecnici referenti	idem	idem
autorizzazione allo scarico in deroga	basso	induz. Indebita a dare o promettere utilità/ mancato rispetto dei tempi procedurali		rotazione dei tecnici referenti	idem	idem

# ALLEGATO 1 - Organigramma



\* coperto con Responsabile a contratto

## ALLEGATO 2 - Formazione

Il Piano della formazione trasversale del Comune di Modena, in fase di approvazione con apposito accordo sindacale, prevede diversi corsi articolati per aree tematiche da realizzarsi nel biennio 2013-2014.

Nell'ambito dell'area giuridica, sono previsti alcuni corsi di formazione inerenti il tema dell'anticorruzione, dei controlli, della trasparenza, del codice di comportamento, con riferimento anche al tema di incompatibilità degli incarichi, alla luce delle recenti normative introdotte nelle materie suddette. Si riportano di seguito le schede dei singoli corsi.

AREA TEMATICA	Giuridica
TITOLO INIZIATIVA	<i>Il nuovo sistema dei controlli (D.L. 74/2012) e il Regolamento sui controlli del Comune di Modena</i>
DESTINATARI	funzionari, incaricati di po e dirigenti
OBIETTIVI FORMATIVI	Illustrare la norma che ha modificato il sistema dei controlli degli enti locali con particolare riferimento alle novità introdotte in materia ed il regolamento adottato dal consiglio comunale
DURATA	incontro seminariale di mezza giornata
NOTE	docenti esterni e interni

AREA TEMATICA	Giuridica
TITOLO INIZIATIVA	<i>Le norme anticorruzione - L.190/2012 il Piano triennale anticorruzione</i>
DESTINATARI	funzionari, incaricati di po e dirigenti
OBIETTIVI FORMATIVI	Illustrare la nuova normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA, con particolare riferimento al Piano triennale di prevenzione della corruzione ed ai suoi contenuti, ecc.
DURATA	incontro seminariale di mezza giornata
NOTE	docenti esterni e interni

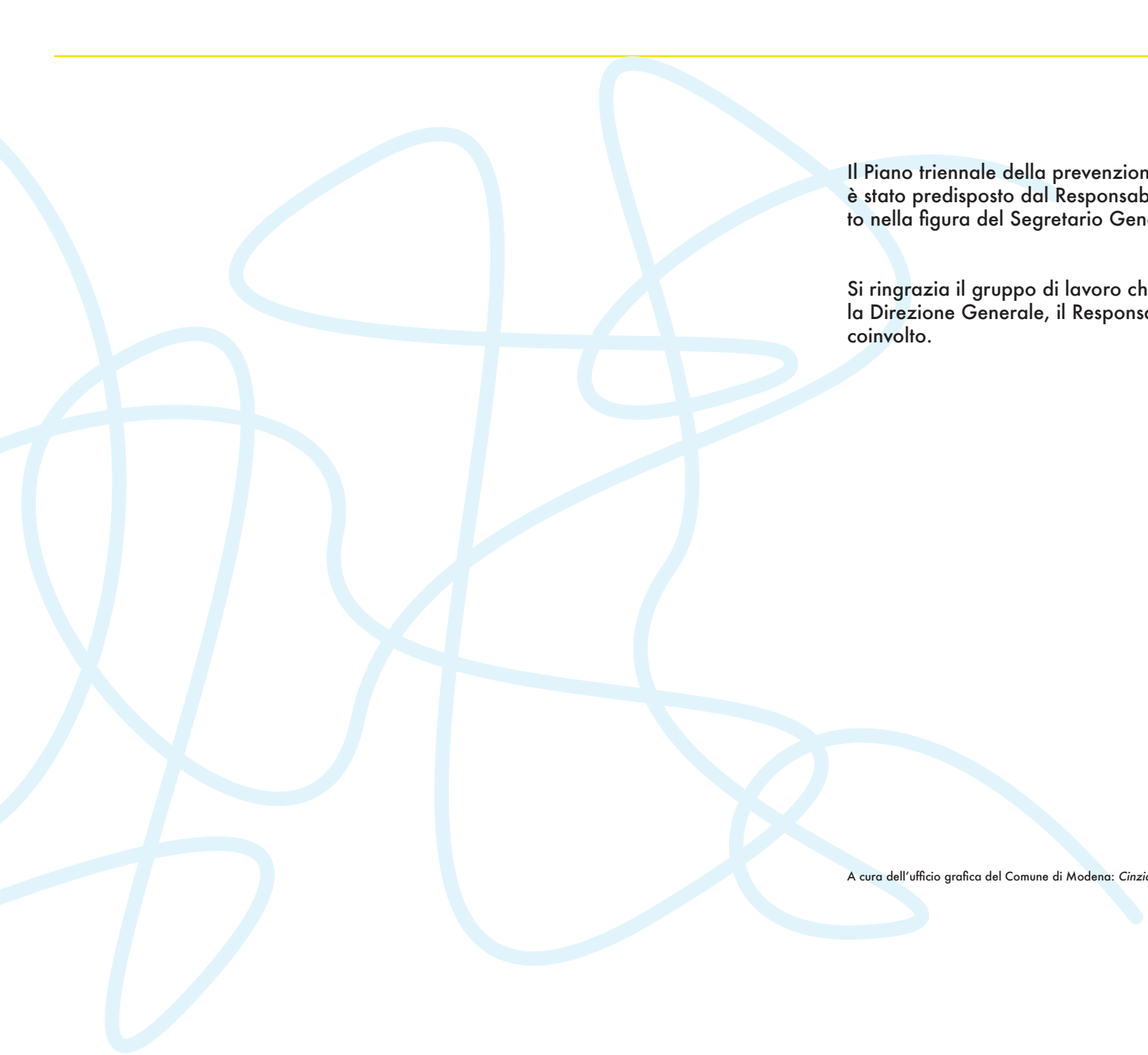
AREA TEMATICA	Giuridica
TITOLO INIZIATIVA	<i>Formazione relativa al tema dell'anticorruzione per i dipendenti esposti ai sensi di norma</i>
DESTINATARI	dipendenti da individuare ex L. 190/2012 - art. 9, 10 e 11
OBIETTIVI FORMATIVI	Fornire un'adeguata formazione in tema di etica e legalità al personale che svolge attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche attraverso i corsi organizzati sul tema dall'Osservatorio Appalti
DURATA	da definire
NOTE	Il personale che svolge attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione deve essere individuato dal Responsabile dell'anticorruzione

AREA TEMATICA	Giuridica
TITOLO INIZIATIVA	<i>Il codice unico sulla trasparenza il Piano della trasparenza del Comune di Modena</i>
DESTINATARI	funzionari, incaricati di po e dirigenti
OBIETTIVI FORMATIVI	Illustrare il decreto legislativo n.33 del marzo 2013 - previsto dalle norme relative all'anticorruzione (L.190/2012) - relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione delle informazioni da parte delle P.A. che ridisegna gli ambiti e gli obblighi di pubblicazione che riguardano trasversalmente i diversi settori del Comune di Modena e devono confluire nel Piano triennale della trasparenza dell'ente
DURATA	incontro seminariale di mezza giornata
NOTE	

<b>AREA TEMATICA</b>	<b>Giuridica</b>
TITOLO INIZIATIVA	<i>Il codice di comportamento dei dipendenti</i>
DESTINATARI	tutti i dipendenti
OBIETTIVI FORMATIVI	Illustrare il codice di comportamento che ai sensi dell'art. 44 comma 5 della Legge 190 ogni pubblica amministrazione deve definire, con riferimento anche al tema di incompatibilità degli incarichi
DURATA	incontro seminariale di mezza giornata; eventuali modalità on line
NOTE	docenti interni

Nello specifico sono già stati programmati:

- un seminario di studio dal titolo "La legge anticorruzione, con particolare riferimento alla redazione del piano anticorruzione" organizzato dall'UPI (Unione Province d'Italia) - 4 giugno 2013;
- un'iniziativa formativa dell'Osservatorio Appalti sul tema "Novità normative e prassi in materia di DURC", rivolto al personale dell'ente che svolge attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche attraverso i corsi - 16 maggio 2013.



---

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione del Comune di Modena è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione individuato nella figura del Segretario Generale.

Si ringrazia il gruppo di lavoro che ha collaborato nella predisposizione del piano, la Direzione Generale, il Responsabile della Trasparenza, i Dirigenti e il personale coinvolto.

A cura dell'ufficio grafica del Comune di Modena: *Cinzia Casasanta*

