

**COMUNE DI SOGLIANO AL  
RUBICONE**  
PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE (2014-2016)**  
in applicazione della L. 190/2012

**Approvato con Delibera G.C. n. 9 in data 28/01/2014**

## **S O M M A R I O**

1. PREMESSA

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

3. GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE

*3.1 Soggetti e ruoli*

4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

6.1 *Sensibilizzazione dei Responsabili di Area e Udp a e dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio*

6.2 *Individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")*

6.3 *Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto*

6.4 *Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione*

6.5 *Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano*

7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

8. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## 1. PREMESSA

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.). La recente legislazione sulla trasparenza e sulla legalità nasce dalla presa di coscienza della posizione particolarmente arretrata del nostro Paese nelle classifiche internazionali della corruzione percepita. Il fenomeno corruttivo – definito dalla Corte dei Conti come "fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico" – produce effetti sempre più dirompenti sull'economia e sulla crescita, al punto tale da spingere il legislatore a cambiare decisamente strategia.

**La Legge 6.11.2012, n. 190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Una delle principali azioni in chiave di prevenzione della illegalità è legata ad un'attuazione piena e totale del **principio di trasparenza**, introdotto inizialmente dalla legge 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D. Lgs. **14.03.2013, n. 33**, in materia di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione*". Lo stesso decreto prevede, all'art.10, che ogni Amministrazione adotti uno specifico "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", da aggiornare annualmente, nel quale vengono individuate le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza: essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una vera "*amministrazione aperta*", al servizio del cittadino. Il Comune di Sogliano al Rubicone ha approvato il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità – 2013-2015" con delibera di G.C. n. 174 del 10/12/2013.

Al D.lgs. n. 33/2013, con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati, regolati o finanziati da una Pubblica Amministrazione.

Altro strumento di fondamentale importanza, sotto questo profilo, è il nuovo *Codice di comportamento del personale* approvato con DPR n.62/2013, cui fa seguito il *Codice di comportamento dei dipendenti di questo comune*, approvato con deliberazione G. C. n. 3 del 21/01/2014 e pubblicato nel sito dell'Amministrazione Trasparente.

Infine la Conferenza unificata del 24.7.2013, ai sensi dei commi 60 e 61 dell'art.1 della legge 190/2012, ha definito le modalità attuative ed i termini per l'applicazione della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza anche per gli enti locali; la CIVIT/ARAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della P.A. chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A., che il Comune vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica di mero adempimento.

Già il D.lgs. 150/2009 (art.14: "L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni") e la CIVIT (Delibera N. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: "La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, di svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi") definivano con nettezza priorità e raggio d'azione. E' stata peraltro la Legge 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a. Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) contiene pertanto, in relazione a tali prescrizioni, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il Comune di Sogliano al Rubicone ha approvato il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, il quale si pone come sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si coordina e armonizza in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, specie alla luce dei dettami del D.lgs. 33/2013 ed il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita nel Piano della performance.

## **2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE**

La struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in Aree , Unità di Progetto e Uffici/Servizi:

## Organigramma del Comune

Sindaco  
Segretario Comunale

	<b>AREA/UPP</b>
1°	Area Servizi Amministrativi/Demografici
2°	Area Economica / Finanziaria
3°	Area Servizi alla persona e Sviluppo Economico
4°	Area Servizi tecnici
5°	UDP Ambiente – Territorio – Edilizia Privata
6°	UDP Strade e Viabilità

Queste strutture costituiscono il livello di ottimale organizzazione di risorse umane e strumentali ai fini della gestione delle attività amministrative istituzionali e del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Comunale titolare della funzione di sovrintendenza e di impulso sulla gestione dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco e che svolge egualmente compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi.

### **3. GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE**

Il presente Piano costituisce il risultato di un lavoro di gruppo che ha interessato i sette Comuni della Comunità Montana dell'Appennino Cesenate-Unione dei Comuni, mettendo a frutto le sinergie esistenti.

Si riepilogano, come segue, i principali passaggi che hanno portato alla costruzione del Piano:

1. la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza, successivamente l'entrata in vigore della disciplina in esame: in questo Comune, tali ruoli sono stati rispettivamente assegnati al Segretario Comunale e al Responsabile dell'Area Servizi Amministrativi/Demografici, in conformità alle vigenti disposizioni normative in materia;
2. definizione della metodologia a cura dei segretari comunali, con il coinvolgimento dei responsabili di settore dei singoli enti;
3. in base a tale metodologia (integrata alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione e delle indicazioni dell'ANAC – ex CIVIT), è stata condivisa la mappatura delle attività esposte al rischio, evidenziando i rischi specifici su cui intervenire sulla base delle priorità segnalate con riferimento alla realtà concreta;
4. successivamente sono state individuate le misure da adottare nell'ottica della prevenzione della corruzione, a seguito anche del coordinamento dei responsabili dei singoli enti fra loro;
5. infine, la proposta complessiva è stata inoltrata alla Giunta Comunale per l'approvazione, la pubblicazione *on line*, la trasmissione per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nello specifico comunque, in questo ente, si è costituito un gruppo permanente di lavoro, per lo studio e il contrasto della corruzione, al quale sono chiamati a contribuire:

- I Responsabili Anticorruzione e Trasparenza
- I Responsabili di Area e UDP (Posizioni Organizzative)
- I Referenti

### **3.1 Soggetti e ruoli**

Il "**Responsabile della prevenzione della corruzione**" svolge i compiti indicati nella legge 190/2012. In particolare:

- coordina le fasi di predisposizione, attuazione e verifica delle attività previste dal Piano triennale;
- definisce le modalità operative che la struttura deve seguire per il raggiungimento degli obiettivi programmati;
- sovrintende alle azioni assegnate ai Responsabili di Area/UDP e vigila sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
- assicura la formazione del personale, con il supporto dell'Ufficio Personale;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- sovrintende alle attività di revisione periodica del Piano.

#### **I responsabili di Area e Unità di Progetto**

- propongono le misure di prevenzione;
- adottano le misure gestionali in attuazione del Piano.

#### **I referenti per la prevenzione:**

In considerazione della dimensione dell'Ente, della complessità della materia, della presenza non quotidiana del Segretario Comunale, responsabile della anticorruzione, (titolare della segreteria convenzionata di Gatteo (Fc), Sogliano al Rubicone (Fc) e Roncofreddo (Fc), onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, potrà essere designato un Referente affinché coadiuvi il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge, nonché i Responsabili di Area. Allo stesso modo e con le stesse motivazioni potranno essere individuati Referenti per i Controlli interni e per la Trasparenza.

I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza. Essi:

- svolgono i compiti eventualmente assegnati;
- collaborano alla esecuzione del Piano, alla revisione, alla elaborazione della relazione annuale tramite comunicazione di dati, segnalazioni, monitoraggi ecc..

### **4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ**

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Responsabili di Area. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni specifiche:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole Aree/Servizi e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- d) Realizzazione delle misure organizzative, per quanto di competenza, di carattere generale, indicate nel presente piano per la prevenzione del rischio .

Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", prevede, all'art. 2 comma 1, l'applicabilità delle sue norme a tutto il personale dell'Ente e, per quanto possibile e compatibile, a *"tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione"*.

Pertanto per tutti i soggetti indicati dalla norma, sussiste l'obbligo specifico di collaborazione nella progettazione delle misure e di osservanza di quelle messe in atto.

L'art. 8 del DPR 62/2013 (Prevenzione della Corruzione) sancisce infatti espressamente l'obbligo di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, quello di osservare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestando la massima collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalando al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

A seguito di un' accurata analisi dei rischi presenti e delle possibili azioni da mettere in campo e di cui dare conto nella redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, si è stabilito in piena condivisione di arricchire ed integrare gli obiettivi del piano con un' ulteriore finalità da perseguire: "la semplificazione delle procedure", al fine di ottenere un servizio al cittadino più snello, efficiente ed efficace.

Si ritiene, infatti, che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale applicabili trasversalmente in tutte le Aree, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

## **5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO**

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La metodologia utilizzata per la costruzione del presente Piano è basata su quella prevista dal PNA e relativi allegati, ispirata a sua volta ai Principi e linee guida "Gestione del rischio". Tale metodologia è articolata nelle seguenti fasi:

- a) Individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio e dei principali processi, su cui concentrare l'analisi, a partire dalle indicazioni di legge e alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente;
- b) Identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo, in modo da evidenziare le priorità;
- c) Definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità alle Aree/UDP/Servizi del Comune e individuazione delle rispettive scadenze.

La sintesi di questo percorso è illustrata nell' **allegato A** del presente Piano ed è il frutto del lavoro di gruppo descritto in premessa.

L'approccio adottato, già considerato idoneo negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche, si rifà a due tipologie:

- L'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
  - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
  - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Tali approcci sono assolutamente coerenti sia con le linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione (che parla esplicitamente di "risk management" come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con 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".



## 6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione cinque aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013:

- a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle Aree/Udp a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- c) la sinergia con quanto già realizzato o in atto nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
  - ❖ il rinvio ai contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione dello stesso Piano Triennale Anticorruzione;
  - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
  - ❖ l'approvazione del codice di comportamento del pubblico dipendente, in applicazione ed in conformità del nuovo codice di comportamento dettato dal DPR n. 62 del 18 Aprile 2013;
  - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013;
- d) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai Responsabili competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- e) un confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo, rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli.

### 6.1 *Sensibilizzazione dei Responsabili di Area/UDP e dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio*

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto –in più incontri specifici- alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Area/Servizi, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità.

## 6.2 *Individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")*

In logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Area i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione. In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

## 6.3 *Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto*

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

#### *6.4 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione*

La stesura del presente P.T.P.C. è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Area e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, PEG, PDO, ecc.).

#### *6.5 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano*

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come previsto dalle norme. La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013. Tale attività, da svolgersi nel corso del 2014, si somma a quella già espletata nel corso dell'anno 2013, dal personale dei comuni della comunità montana indirizzata specificatamente ai Responsabili, quale formazione alla integrità e trasparenza ed a tutti il restante personale, quale informazione in ordine alla trasparenza, anticorruzione, incompatibilità ecc.

### **7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, per gli impedimenti connessi alle dimensioni della struttura e caratteristiche organizzative dell'Ente, e al fine di non compromettere l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, non risulta possibile procedere *sistematicamente* alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, di cui al punto 2.1. del presente P.T.P.C. Pertanto, si procederà alla rotazione del personale suddetto solo in caso di effettivo sospetto di attività illecite.

L'Amministrazione si impegna, tuttavia, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che possano consentire tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta delle attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Inoltre, l'Amministrazione adotta, partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012:

- l'attivazione effettiva 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. In base all'art. 54 *bis* D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori). Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000. Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni. Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali;
- misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62 del 18 Aprile 2013, mediante l'approvazione e l'applicazione del Codice di comportamento dell'ente ;
- le 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 piano triennale;
- misure finalizzate alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001);
- 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;

- l'integrazione con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità – approvato a seguito delle innovazioni introdotte dal D.Lgs.33/2013 - come sezione dedicata del presente documento. Tale Sezione deve intendersi quindi come articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio fin dal momento iniziale e consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Infine, per quanto concerne **l'aspetto formativo** – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come la L. 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista particolare attenzione alla formazione sulle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

## **8. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE**

Si riportano in allegato quale parte integrante del PTPC, organizzate a livello di Area/Servizio, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. A questi si aggiungono le azioni previste dal Programma Triennale della Trasparenza 2013-2015, che costituisce parte integrante del presente documento. Per ogni azione – anche se già operativa - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

## **9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	output/Indicatore di efficacia	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
trasversale	Tutti i servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo in fase di esecuzione	3	3	9	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Scarso controllo del servizio erogato	Definizione dei criteri per la composizione delle commissioni di gara / <b>seggio di gara</b> . Ricorso a CONSIP e MEPA secondo le norme di legge	Monitoraggio con estrazione del campione tramite sorteggio e conseguente reporting sulla rispondenza dell'esecuzione al relativo contratto.	annuale	Responsabile di Area	Le procedure di gara sono svolte dal servizio gestione associata della Centrale di committenza con il Comune di Gatteo
Area Servizi Amministrativi e demografici	Servizi demografici	gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2	2	4	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali Scarso controllo del possesso del	Puntuale utilizzo di specifiche check list relative al singolo procedimento Segnalazione dell'Area Organizzativa coinvolta	Monitoraggio almeno annuale con estrazione del campione tramite sorteggio e conseguente reporting sui tempi di evasione	annuale	Responsabile di Area	
Trasversale	tutte le aree	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	1	2	2	Scarsa trasparenza dell'operato/poca pubblicità del procedimento amministrativo. Disomogeneità di valutazione nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Approvazione regolamento di puntuale utilizzo.	Pubblicazione delle strutture disponibili e modalità di accesso	31/12/2014	Responsabile di Area	
trasversale	tutte le aree	Gestione accesso agli atti	2	2	4	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle richieste. Violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili. Standardizzazione della modulistica con esplicitazione dei procedimenti a cui si riferisce	Monitoraggio almeno semestrale con estrazione del campione tramite sorteggio e conseguente reporting sui tempi di evasione	annuale	Responsabile di Area	
Trasversale	tutte le aree	Incarichi e consulenze professionali	3	3	9	Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza. Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Pubblicazione di offerta/bandi/avvisi in conformità a quanto previsto dallo specifico Regolamento Comunale. Predisposizione di specifiche griglie di valutazione in conformità a quanto previsto nel regolamento.	Procedura di verifica circa la rispondenza del vigente Regolamento Comunale ai requisiti di trasparenza e pubblicità	immediata	Responsabile di Area	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Strategie di contrasto	Azioni	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
AREA ECONOMICA FINANZIARIA	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	1	3	3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento  Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Rispetto ordine di consegna dei provvedimenti di liquidazione delle spese	Emanazione circolari informative interne	31/12/2014	Responsabile di Area	
AREA ECONOMICA FINANZIARIA	Tributi	Controlli/accertamenti sui tributi pagati	3	3	9	Assenza di criteri nell'espletamento delle attività di controllo Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di controllo" Controllo nell'ambito dell'aggiornamento della banca dati	Analisi di tutte le posizioni contributive che presentano anomalie	immediata	Responsabile di Area	
							Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio costante delle annualità in prescrizione	Attuazione dei controlli nei tempi di prescrizione	annuale	Responsabile di Area	
TRASVERSALE	Entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sulle entrate	3	3	9	Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Controllo puntuale delle posizioni creditorie dell'ente	Invio solleciti di pagamento e attivazione delle procedure per la riscossione coattiva delle entrate patrimoniali	immediata	Responsabili di Area	
AREA ECONOMICA FINANZIARIA	Personale	Selezione/reclutamento del personale/selezioni per mobilità/selezioni per progressioni di carriera	3	3	9	Scarsa trasparenza/poca pubblicità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti" Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Massima diffusione bandi di selezione Comunicazione criteri di valutazione ai candidati Nomina commissione esaminatrice nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari Sorteggio degli elaborati per l'espletamento delle prove	immediata	Presidente commissione Responsabile di Area (per nomina commissione)	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Strategie di contrasto	concretizzazione dell'azione	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Servizi alla persona/Sviluppo economico	Sociale/Istruzione	erogazione contributi economici	2	3	6	Scarsa trasparenza dell'operato/poca pubblicità del procedimento amministrativo Disomogeneità di valutazione delle richieste . Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Puntuale Rispetto delle delle disposizione regolamentari	Pubblicazione sul sito web dell'Ente delle modalità di accesso ai benefici sociali e relativa tempistica . Procedura di verifica circa la rispondenza del vigente regolamento comunale ai requisiti di trasparenza e pubblicità.	31/12/2016	Responsabile di Area	
Area Servizi alla persona/Sviluppo economico	cultura/sport /tempo libero	erogazione contributi economici ad associazioni	2	3	6	Scarsa trasparenza dell'operato/poca pubblicità del procedimento amministrativo Disomogeneità di	Puntuale Rispetto delle delle disposizione regolamentari	Pubblicazione sul sito web dell'Ente delle modalità di accesso ai benefici economici diretti ed indiretti	Immediata	Responsabile di Area	



Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Strategie di contrasto	concretizzazione dell'azione	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Servizi Tecnici / UDP Strade e Viabilità	Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	3	3	9	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del	Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Ricorso a regolamenti redatti in ambito di incarichi di progettazione Ricorso a regolamenti redatti in ambito di Lavori Pubblici	Pubblicazione sul sito web del Comune dei provvedimenti di riferimento adottati	in atto	RUP	
Area Servizi Tecnici / UDP Strade e Viabilità	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	3	3	9	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Obbligo di tenuta del giornale di cantiere e registrazione verbali di controllo per lavori in contabilità ordinaria (oltre i 40.000€)	Puntuale riscontro dell'attività svolta negli atti di contabilità finale	31/12/2014	RUP	
Area Servizi Tecnici / UDP Strade e Viabilità	Manutenzione immobili e impianti	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, ecc.)	3	2	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Raccolta reportistica annuale	annuale	RUP	
Area Servizi Tecnici / UDP Strade e Viabilità	Manutenzione parchi e giardini	Controllo dei servizi appaltati	3	2	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Raccolta reportistica annuale	annuale	RUP	

**SETTORE ED-URB E SUAP**

**INDIVIDUAZIONE AREE A RISCHIO (dettaglio)**

**AMBITO EDILIZIA PRIVATA**

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2= medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2= medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Strategie di contrasto	Output/Azioni	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
UDP Ambiente-Territorio-Edilizia privata	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, agibilità edilizia, sismica, ecc.)	2	2	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Maggior trasparenza attraverso la compilazione di check list puntuali per istruttoria e informazione	Publicazione check list sul sito istituzionale dell'Ente	31/12/2015	Responsabile di Area	
								Publicazione strumento urbanistico	immediata	Responsabile di Area	
UDP Ambiente-Territorio-Edilizia privata	Edilizia Privata	Controllo delle segnalazioni/ comunicazioni di inizio di attività edilizie	1	1	1	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Maggior trasparenza attraverso la compilazione di check list puntuali per istruttoria e informazione Attuazione di criteri di campionamento	Publicazione check list sul sito istituzionale dell'Ente	31/12/2015	Responsabile di Area	
								Publicazione strumento urbanistico	immediata		
UDP Ambiente-Territorio-Edilizia privata	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	2	2	4	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata a livello di Ente per le gestioni delle segnalazioni	Redazione elenco procedure standardizzate	31/12/2015	Responsabile di Area	
								Comunicazione al privato interessato, che ha inoltrato l'istanza per esito procedimento	Attuazione entro il 31/12/2014		
UDP Ambiente-Territorio-Edilizia privata	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	1	1	1	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Maggior trasparenza attraverso la compilazione di check list puntuali per istruttoria e informazione	Publicazione check list sul sito istituzionale dell'Ente	31/12/2015	Responsabile di Area	

**AMBITO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2= medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2= medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Strategie di contrasto	Output/Azioni	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
UDP Ambiente-Territorio-Edilizia privata	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	2	3	6	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Partecipazione pubblico/privata attraverso pubblicazione di atti e procedimenti	immediata	Responsabile di Area	

**AMBITO AMBIENTE, PAESAGGIO ED ENERGIA**

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2= medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2= medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Strategie di contrasto	Output/Azioni	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
UDP Ambiente-Territorio-Edilizia privata	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	1	2	2	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Controllo puntuale su segnalazione	Comunicazione al privato interessato, che ha inoltrato l'istanza per esito procedimento	Attuazione entro il 31/12/2014	Responsabile di Area	
UDP Ambiente-Territorio-Edilizia privata	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali	1	2	2	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione (antenne, fognature, energie rinnovabili, ecc)	Publicazione sul sito istituzionale	31/12/2015	Responsabile di Area	
UDP Ambiente-	Ambiente	Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	1	1	1	Disomogeneità della valutazioni	Rispetto cronologia della presentazione delle pratiche	Redazione elenco pratiche	annuale	Responsabile di Area	

Territorio-Edilizia privata						Non rispetto delle scadenze temporali					
UDP Ambiente-Territorio-Edilizia privata	Ambiente	Attività estrattive	2	3	6	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Pubblicazione Piano Attività estrattive	Pubblicazione Piano	31/12/2014	Responsabile di Area	

### AMBITO SUAP

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Strategie di contrasto	Output/Azioni	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
UDP Ambiente-Territorio-Edilizia privata	Commercio / attività produttive	Controllo delle SCIA	1	1	1	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	annuale	Responsabile di Area	
UDP Ambiente-Territorio-Edilizia privata	Commercio / attività produttive	Autorizzazioni materia di commercio e attività produttive	2	2	4	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Cronologia e tempistica rilascio	Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	annuale	Responsabile di Area	