

COMUNE DI GIARRE

MAPPATURA PROCESSI 2022 - PTPC 2023 - 2025

1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
- b) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO(impatto):

l'Impatto Economico e sull'Immagine, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici),e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

l'Impatto Reputazionale, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo= *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo= *indice 5*.

l'Impatto organizzativo, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre
probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima

2) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi

3) I PROCESSI

È stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **149** essendoci tra questi processi anche quelli Trasversali o che interessano più uffici, pertanto il totale dei processi mappati ammonta a n° **154**.

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

1. L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
2. L'Area di Rischio collegata al processo
3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
4. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
5. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
6. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati:

Processo
Accertamento violazioni stradali
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00
Aggiornamento annuale costo di costruzione
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Aggiornamento PTPCT
Aggiornamento quinquennale costo di costruzione (art.7 comma 8)
Agibilita' - SCA
Albo e notifiche: Notifiche
Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici

Anagrafe: Registro convivenze di fatto
Anagrafe: Rilascio carta di identita'
Anagrafe: Variazione di indirizzo
Archiviazione deliberazioni/determinazioni
Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile
Assunzione disabili
Attivita' di ricerca nel sottosuolo - Attivita' edilizia libera
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera
Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato
Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme
Autorizzazione installazione di cartelli e insegne
Autorizzazione passo carrabile permanente
Bilancio di previsione
Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione
Cambi di profilo professionale
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
Certificazioni stipendio per cessione quinto
Comandi e trasferimenti
Comunicazione di fine lavori - Comunicazione
Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale
Concessione in gestione impianti sportivi
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta
Contenzioso tributario
Contributi economici
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile
Controllo equilibri finanziari
Controllo ICI - IMU - TASI
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Convenzioni con associazioni di volontariato
Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale
Denunce infortuni sul lavoro
Determine di impegno
Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari
Elettorale: Rilascio tessera elettorale
Esecuzione contratto di appalto
Formazione Albo dei professionisti esterni
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)
Gestione canoni demaniali
Gestione Contenzioso
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Indagini su delega Procura
Inserimenti in strutture

Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione
Interventi di somma urgenza
Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta
Liquidazione diritti di segreteria
Liquidazione fatture
Locazione immobili urbani
Mandati di pagamento
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001
Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure
Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)
Organizzazione manifestazioni
Partecipazione a coordinamenti intercomunali
Pensioni: Pratiche
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata
Piano delle alienazioni e valorizzazioni
Piano di lottizzazione - P.L.
Piano edilizia economica popolare - PEEP
Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio
Piano triennale opere pubbliche
Procedimento disciplinare
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Proroga contratto in scadenza
Provvedimenti in autotutela per tributi comunali
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Realizzazione di pertinenze minori - CILA
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere
Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA
Rilascio certificato di stipendio
Rilascio contrassegno invalidi
Rilevazione eccedenze personale
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni
Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'
Toponomastica: Attribuzione numero civico
Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale

Trasmissione notizie di reato all'A.G.
Variante semplificata al Piano regolatore
Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA
Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.
Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica
Stato civile: Adozione
Stipendi-Paghe
Certificazione in materia di spesa di personale
Acquisto arredi e attrezzature scuole
Acquisto arredi e attrezzature uffici
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui al
Affidamento servizi di pulizia uffici comunali
Carico magazzino beni di facile consumo
Consegne materiali
Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000
Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici
Fornitura vestiario e calzature personale
Predisposizione piani di approvvigionamento
Report sui consumi
Subappalto e sub-contratti
Valutazione Performance
Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto
Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi
Rotazione ordinaria del personale art 1 comma 5 lett. B) della L. 190 del 2012
Rotazione straordinaria del personale art 16 comma 1 lett I quater del d.lgs 165 del 2001.
Stato civile: Cambio nome/cognome
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio
Stato civile: Redazione atto di morte
Stato civile: Redazione atto di nascita
Interventi per il contrasto del randagio
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
Rateizzazione sanzioni amministrative
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici
Gestione sito web: Aggiornamento pagine

4) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: GIARRE
PTPCT: 2022 -2024
AREA STAFF
RESPONSABILE: DIRIGENTE - DOTT. SALVATORE MARCO PUGLISI
RESPONSABILE P.O. SERVIZIO MANUTENZIONI IMPIANTI ED AMBIENTE - DOTT. GIUSEPPE MANGANO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	I.O) Accesso e Trasparenza	MEDIO / qualità discreta
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	I.O) Accesso e Trasparenza	MEDIO / qualità discreta
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	I.O) Accesso e Trasparenza	MEDIO / qualità discreta
Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	I.O) Accesso e Trasparenza	MEDIO / qualità discreta
Aggiornamento PTPCT	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Archiviazione deliberazioni/determinazioni	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità amministratori	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	MEDIO / qualità discreta
Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	MEDIO / qualità discreta
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Determinate di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione diritti di segreteria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Rotazione ordinaria del personale art 1 comma 5 lett. B) della L. 190 del 2012	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Rotazione straordinaria del personale art 16 comma 1 lett I quater del d.lgs 165 del 2001.	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: GIARRE

PTPCT: 2022-2024

UFFICIO: AREA 1°

RESPONSABILE: DIRIGENTE - DOTT.SSA LETIZIA NANI'

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Registro convivenze di fatto	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Rilascio carta di identita'	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	ALTO / qualità mediocre
Anagrafe: Variazione di indirizzo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Concessione in gestione impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	ALTO / qualità mediocre

Contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: Rilascio tessera elettorale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Inserimenti in strutture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Organizzazione manifestazioni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Rilascio contrassegno invalidi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Stato civile: Adozione	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Stato civile: Cambio nome/cognome	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta

Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Redazione atto di morte	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Redazione atto di nascita	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Interventi per il contrasto del randagio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Rateizzazione sanzioni amministrative	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	I.M) Controllo circolazione stradale	MEDIO / qualità discreta
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: GIARRE

PTPCT: 2022 -2024

AREA 2°

RESPONSABILE: DIRIGENTE - DOTT. SALVATORE MARCO PUGLISI

RESPONSABILE P.O. SERVIZIO FINANZIARIO - DOTT. TRISCHITTA

RESPONSABILE P.O. SERVIZIO TRIBUTI - DOTT. PISTORIO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio

Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
Assunzione disabili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Cambi di profilo professionale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Certificazioni stipendio per cessione quinto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Comandi e trasferimenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Contenzioso tributario	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Gestione canoni demaniali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta

Locazione immobili urbani	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Pensioni: Pratiche	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Piano delle alienazioni e valorizzazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Rilascio certificato di stipendio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Rilevazione eccedenze personale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Stipendi-Paghe	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Certificazione in materia di spesa di personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Acquisto arredi e attrezzature scuole	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Acquisto arredi e attrezzature uffici	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO / qualità mediocre
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui al	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento servizi di pulizia uffici comunali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona

Carico magazzino beni di facile consumo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Consegne materiali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Fornitura vestiario e calzature personale	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Predisposizione piani di approvvigionamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Report sui consumi	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Subappalto e sub-contratti	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Valutazione Performance	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: GIARRE

PTPCT: 2022 -2024

AREA 3°

RESPONSABILE: DIRIGENTE - ING. GIUSEPPA RITA LEONARDI

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento annuale costo di costruzione	I.T) Titoli abilitativi edilizi	BASSO / qualità molto buona
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	BASSO / qualità molto buona
Aggiornamento quinquennale costo di costruzione (art.7 comma 8)	I.T) Titoli abilitativi edilizi	BASSO / qualità molto buona
Agibilità - SCA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Attività di ricerca nel sottosuolo - Attività edilizia libera	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazione passo carrabile permanente	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta

Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Convenzioni con associazioni di volontariato	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Formazione Albo dei professionisti esterni	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Interventi di somma urgenza	I.S) Interventi di somma urgenza	MEDIO / qualità discreta
Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Movimenti di terra non inerenti l'attività agricola - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Partecipazione a coordinamenti intercomunali	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	I.L) Pianificazione urbanistica	MEDIO / qualità discreta
Piano di lottizzazione - P.L.	I.L) Pianificazione urbanistica	MEDIO / qualità discreta
Piano edilizia economica popolare - PEEP	I.L) Pianificazione urbanistica	MEDIO / qualità discreta

Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	I.L) Pianificazione urbanistica	MEDIO / qualità discreta
Piano triennale opere pubbliche	I.L) Pianificazione urbanistica	MEDIO / qualità discreta
Proroga contratto in scadenza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Realizzazione di pertinenze minori - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o diffornita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Toponomastica: Attribuzione numero civico	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona
Variante semplificata al Piano regolatore	I.L) Pianificazione urbanistica	MEDIO / qualità discreta
Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta

Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Gestione sito web: Aggiornamento pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

5) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

Si riporta l'elenco delle misure ulteriori/specifiche per singola area di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Report periodici al RPCT
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalita' all'impresa
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Curare e detenere l'albo dei fornitori in formato digitale tramite idonea piattaforma informatica
garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Istituzione ufficio Centrale Unica Acquisti per coadiuvare, affiancare e vigilare le aree su appalti sopra e sotto soglia
non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente

D5) Contratti pubblici - Esecuzione

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

E) Incarichi e nomine

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari
- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Circolari - Linee guida interne

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
 - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
 - Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
 - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
 - Circolari - Linee guida interne
 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
 - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
 - Firma congiunta Funzionario e Dirigente
 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
 - Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
 - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
 - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
 - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
 - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
 - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
 - Report periodici al RPCT
 - Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
 - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
 - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
 - Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti
 - Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
 - Emissione di direttive
 - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
 - Modifica del regolamento controlli successivi
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione
 - Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti
 - Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
- Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo

H) Affari legali e contenzioso

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Avviso tempestivo azioni legali
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
Verifica competenze legali

I.L) Pianificazione urbanistica

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Fissazione di termini endo-procedimentali
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

I.M) Controllo circolazione stradale

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto

I.O) Accesso e Trasparenza

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza

I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
Gestione identità del whistleblower fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria o fino a esito procedimento dinanzi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti con attenta osservanza dell' art. 1 della legge 179 , dalla legge 241 del 1990 nonchè dall'art. 329 del codice penale.
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Informatizzazione e automazione del monitoraggio

I.Q) Smaltimento dei rifiuti

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

I.R) Progettazione

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

I.S) Interventi di somma urgenza

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

I.T) Titoli abilitativi edilizi

- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio