

SCHEMA PTPC 2017/2019

Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2017 – 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione 2016 Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 - ANAC) decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97.

Sin dalla redazione del primo PTPC di questo IACP, emanato con Delibera n.3 del 30 gennaio 2014, al fine di prevenire le illegalità e i comportamenti impropri, in modo da garantire ai cittadini interessati la correttezza dell'attività degli uffici dello IACP, era stato previsto, già nel corso del 2014 stesso, l'identificazione completa e approfondita delle attività a rischio corruzione cui i Responsabili di U.O. erano chiamati a contribuire essenziale provvedendo a:

1. *identificare le attività di loro competenza a rischio corruzione;*
2. *fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto;*
3. *qualora emergesse un rischio concreto ed effettivo di corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;*
4. *segnalare al responsabile della corruzione (art.1 comma 9 lett.c) L.190/2012) ogni evento e dato utile per l'espletamento delle proprie funzioni*

implementando detto contributo altresì, nell'ambito dell'aggiornamento dei PTPC successivi nel 2015 e 2016, stabilendo di procedere:

- *al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti, i cui risultati possano essere consultabili sul sito internet istituzionale (art.1 comma 28 L.190/2012).*
- *Al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art.1 comma 9 lett.c) L.190/2012).*
- *Alla ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno corruttivo, valutando l'eventuale integrazione dei Regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;*

- *all’attuazione ed all’integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione previsti dal D.Lgs.33/2013;*
- *all’applicazione delle modifiche introdotte dalla L.190/2012 all’art. 53 del D.LGs. 16572001 in materia di prestazioni ed incarichi;*
- *di individuare le procedure appropriate per selezionare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione,*
- *alla definizione del Codice di comportamento dei dipendenti sulla base del D.P.R. 62/2013 (art.1 comma 44 L.190/2012).*

L’ANAC, con procedimento UVMAC/PO/5361/2015, ha disposto l’adeguamento del Piano di prevenzione Triennale della prevenzione della corruzione, 2015-2017 adottato con provvedimento n.5 del 22 luglio 2015 a “*tutte le indicazioni contenute nell’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione dell’Autorità n.12 del 28 ottobre 2015, procedendo a:*

- *mappare tutti i processi dell’Istituto, non solamente con riferimento alle c.d “aree obbligatorie” , ma anche a tutte le altre aree di rischio;*
- *effettuare la revisione della valutazione dei rischi rilevati, con particolare riferimento a quelli dell’Area acquisizione e progressione del personale e dell’Area affidamento di lavori, servizi e forniture, che solitamente sono ad alto rischio di corruzione in tutte pubbliche amministrazioni, ma che risultano qualificati dall’Istituto come “bassi” o “medi”;*
- *ad integrare il PTPC 2015-2017 in particolare mediante l’individuazione di misure concrete, sostenibili e verificabili, atte a neutralizzare o ridurre il livello dei rischi individuati e l’implementazione di attività ispettive e di controllo sullo svolgimento di tutti i processi per i quali, all’interno del Piano Anticorruzione 2015-2017, il rischio di corruzione è stato qualificato almeno come “medio”;*
- *implementare un idoneo sistema di rotazione del personale coinvolto nell’istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione. Allo stato attuale il Piano si limita a trattare in via teorica la questione della rotazione del personale, senza indicare gli uffici e i servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, i tempi di rotazione e la declaratoria delle professionalità indispensabili per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio corruzione.”*

Con Delibera Commissariale n.20 del 23 dicembre 2015, si è pertanto proceduto all’adeguamento dell’aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017, ulteriormente aggiornato al triennio 2016 – 2018 con Delibera n.2 del 29 febbraio 2016;

Con PEC del 13 maggio 2016, l’ANAC ha notificato a questo IACP un preavviso di provvedimento di ordine ai sensi del par. 3 della Delibera n.146/2014, in ordine al Procedimento n. UVMAC /PO /5361/2015, con il quale, nel prendere atto che questo IACP, con il PTPC 2015-2017 e del successivo

aggiornamento 2016-2018, ha: indicato, nella sezione "valutazione del rischio", i processi e dei relativi rischi per tre delle quattro aree indicate, nell'allegato 2 al PNA, come quelle maggiormente esposte al rischio di corruzione ... indicato i criteri utilizzati per valutare l'impatto e la probabilità dei rischi e della valutazione complessiva (alta o medio-alta), attribuita ai rischi delle suddette tre aree... ha ritenuto tuttavia, che l'adempimento operato dall'Istituto sia parziale, in quanto la sezione "mappatura dei processi" non contiene i processi dell'Istituto, ma semplicemente la riproduzione della struttura organizzativa ed operativa dell'Ente, con l'indicazione delle attività svolte da ogni ufficio. Risulta, altresì, carente la sezione inerente al trattamento del rischio, in quanto sono assenti le misure di gestione dei rischi che l'Ente intende adottare in concreto al fine di mitigare i rischi rilevati come "alti" o "medio-alti", nonché la previsione delle modalità, della periodicità e delle relative responsabilità relative al monitoraggio del PTPC e delle misure individuate per la gestione dei rischi, ordinando quindi di adempiere alle azioni di seguito previste:

- a. mappatura di tutti i processi dell'Istituto, con l'indicazione dei relativi rischi;
- b. valutazione di tutti i rischi rilevati;
- c. indicazione delle misure di gestione dei rischi che l'Istituto intende adottare in concreto al fine di mitigare i rischi rilevati;
- d. previsione delle modalità, della periodicità e delle relative responsabilità relative al monitoraggio del PTPC e delle misure individuate per la gestione dei rischi.

Le integrazioni richieste riguarderanno il PTPC 2016-2018 e per l'adempimento di quanto richiesto si assegna il termine di venti giorni, a far data dalla ricezione della presente.

In adempimento di conseguenza, questo IACP con Delibera Commissariale n.13 dell'1 giugno 2016, ha ulteriormente adeguato l'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018, integrando in apposita sezione all'interno dello stesso il Piano Triennale per la Trasparenza e contestualmente procedendo alla puntualizzazione competenze delle Sezioni, deliberando altresì di impegnare i *Responsabili di Sezione, per quanto di competenza, per gli adempimenti ad essa connessi ed alla relativa esecuzione*".

Anno 2017

*“Lo strumento più efficace perché il Piano non diventi una “dichiarazione di intenti”, ma dia una risposta concreta alle esigenze dell’organizzazione è **L’ANALISI DEL RISCHIO**”.*

Detta analisi deve evitare la possibilità che, una previsione eccessiva di contenuti e adempimenti meramente formali, porti ad una **“Burocratizzazione”** del piano, mirando invece all’individuazione delle criticità all’interno dell’organizzazione, al fine di pervenire ad un *presidio efficace* contro il rischio

corruttivo. Il processo di gestione del rischio nella Pubblica Amministrazione è pertanto riconoscibile in tre fasi susseguenti:

- 1. Analisi del Contesto;**
- 2. Valutazione del Rischio;**
- 3. Trattamento del Rischio.**

Dette fasi, a loro volta, comportano specificazioni consequenziali, di seguito distinguibili:

1 -Analisi del Contesto:

- 1-a contesto esterno;**
- 1-b contesto interno;**

2 -Valutazione del Rischio;

- 2-a identificazione del rischio;**
- 2-b analisi del rischio;**
- 2-c ponderazione del rischio;**

3 -Trattamento del Rischio.

- 3-a identificazione delle misure;**
- 3-b programmazione delle misure;**

1.Analisi del contesto

1-a contesto esterno:

Lo IACP di Palermo ha iniziato la propria attività costruttiva sin dal 1926 ed inoltre gestisce alloggi per conto dello Stato, della Regione Siciliana e ha gestito gli alloggi della ex INA CASA e GESCAL, in particolare questi ultimi trasferiti in proprietà all'I.A.C.P. ope legis dal 1972, gestendo quindi un parco alloggi di 36.318 unità abitative.

Dal 1952 ad oggi nel rispetto delle leggi, che nel tempo si sono succedute, lo IACP di Palermo, in Sicilia riveste ancora la veste di *Ente Pubblico non economico*, cedendo una buona parte di tale patrimonio agli assegnatari che ne hanno fatto richiesta.

Per la disomogeneità delle richieste lo smobilizzo di alloggi ha di fatto generato la formazione dei “condomini misti” tra pubblica amministrazione e privato, costringendo spesso l’Amministrazione ad interventi urgenti di manutenzione straordinaria.

Lo IACP di Palermo benché definito *Ente strumentale della Regione* per l’attuazione dei programmi ed interventi di *edilizia residenziale pubblica da destinare alle fasce sociali economicamente più deboli e svantaggiate*, non è stato mai destinatario di intervento legislativo in termini di riforma da parte del Governo Regionale, scontando un ritardo “*innovativo*” non più sostenibile e ancor più reso gravoso dal contesto socio-economico nel quale l’Istituto

autonomo case popolari di Palermo opera e dal delicato fine pubblico assegnatogli dalla Regione siciliana nella realizzazione di alloggi per le classi sociali meno abbienti.

Il degrado sociale insito in alcuni quartieri dove mancano quasi del tutto le opere di infrastrutturazione primaria e secondaria, la crescente presenza dell'occupazione illegittima di alloggi da parte di soggetti non aventi titolo e l'elevato numero di inquilini morosi, finiscono con il produrre effetti negativi in termini di riduzione delle capacità dell'Ente per programmare ed attuare la propria "mission" istituzionale.

La profonda crisi economica che ha investito l'Italia in quest'ultimo periodo, le difficoltà incontrate dalle imprese private ed i problemi finanziari degli Enti Pubblici territoriali hanno prodotto un indebolimento del tessuto produttivo, la conseguente, drammatica contrazione della offerta di lavoro ed un generale peggioramento delle condizioni di vita delle famiglie. Ciò aumenta l'entità della popolazione più debole che si rivolge ai Comuni per una casa a costi sopportabili.

Le abitudini di consumo delle famiglie inoltre ed il conseguente ricorso al credito al consumo riducono di fatto le risorse che possono essere destinate al servizio abitativo.

Nell'ultimo quinquennio si è registrato che le condizioni reddituali dei nuclei già assegnatari di alloggi IACP siano in repentino peggioramento tanto che l'anagrafe reddituale, basata sull'ultima dichiarazione fiscale presentata, spesso non è più rappresentativa dell'effettiva condizione economica del nucleo assegnatario.

La funzione di traino dell'economia locale e dei livelli occupazionali che lo IACP poteva, in termini sovrastrutturali, produrre è fortemente limitata dalla crisi che ha investito l'edilizia in generale e dall'assenza programmatica di interventi finanziari nel settore da parte della Regione, che ha ridotto nel complesso la ricaduta degli investimenti a favore del territorio ed il ritorno economico conseguente all'incremento della domanda di beni e servizi.

Il bacino di utenza dell'Ente è di circa 50.000 persone. I destinatari dell'alloggio popolare sono ripartibili in due ampi bacini di aspettativa:

- Occupanti abusivi in attesa di regolarizzazione;
- Legittimi assegnatari che aspirano all'acquisizione in proprietà dell'alloggio.

Detto contesto socio-economico con il quale l'IACP è costretto a relazionarsi è caratterizzato, nella maggior parte dei casi, da una realtà avente un alto degrado sociale e da famiglie a basso reddito che, in un periodo di notevoli incertezze dell'economia mondiale e nazionale, unitamente ad una mancanza di cultura sociale del lavoro dovuta alla storica scarsità di possibilità occupazionali legali pesantemente limitata da meccanismi clientelari da un lato e di lavoro nero dall'altro, rende tale tessuto sociale particolarmente debole e permeabile alle strumentalizzazioni criminali e mafiose. Invero, nel corso del

2015, a seguito di estese indagini della D.I.A. la Procura della Repubblica di Palermo, ha rinviato a giudizio 27 soggetti per il delitto di direzione e partecipazione all'associazione mafiosa Cosa Nostra sul rilievo che si siano avvalsi della forza di intimidazione del vincolo associativo per realizzare profitti e vantaggi ingiusti e per la contestazione principale che ha interessato il coinvolgimento dell'Istituto in qualità di persona offesa, circa le illecite attività di taluni imputati volti ad *"intervenire sulle istituzioni e la pubblica amministrazione per la gestione di numerose unità immobiliari dello Zen 2 acquisendone la disponibilità con violenza per fini di lucro e commercio"*. Lo IACP di Palermo è stato identificato dal Pubblico Ministero nella veste di persona offesa in seno alla richiesta di rinvio a giudizio avendo ritenuto che i fatti contestati agli imputati, o anche solo a parte di essi, integrassero gli estremi per ritenere che lo IACP abbia subito pregiudizio dalle condotte delittuose siccome formulate. In quel giudizio lo IACP di Palermo si è costituito parte civile.

Contemporaneamente, nel febbraio 2015, la Commissione Regionale Antimafia ha intrapreso una disamina della situazione degli IACP dell'isola, a seguito delle *inchieste giornalistiche e della magistratura che hanno messo in luce una effettiva difficoltà a rimuovere il cancro della gestione illecita*. Complessivamente infatti, nel territorio della regione sono stati riscontrati circa 9700 alloggi occupati abusivamente, di cui 3400 di questo IACP, oggetto di *«un vero e proprio racket»* che è, a giudizio della Commissione, governato dalla mafia ... secondo i deputati, con un *“...sistema di controllo del territorio nelle zone a rischio che potrebbe essersi avvalso della complicità - anche solo indiretta - di funzionari degli Enti ... con la possibilità di trovare una sponda anche nella politica «Consiglieri comunali in prima fila»*, evidenziando la Commissione Regionale Antimafia nelle proprie conclusioni rese nel gennaio 2017 *“...il tutto con l'obiettivo finale di alimentare un preciso circuito: «Il “mafioso” governa l'assegnazione, il politico locale media con l'ente pubblico, il cittadino beneficiato vota secondo le indicazioni ricevute”*.

1-b contesto interno;

Lo IACP di Palermo ha, al momento, solo un dirigente in servizio più 132 dipendenti, di cui soltanto 62 a tempo indeterminato. Ben 70 dipendenti, di contro, sono precari con contratto a termine nel 2018. Complessivamente 22 dipendenti sono laureati, in buona parte con laurea professionale. Detto personale è in prevalenza adibito alla gestione di circa 14.000 alloggi, più un migliaio circa di immobili non residenziali quali magazzini, negozi, terreni. Le entrate in bilancio, venute meno le competenze tecniche sui finanziamenti destinati alla costruzione e/o manutenzione degli alloggi, derivano quasi esclusivamente dai fitti, per una previsione di poco più di 12 milioni di euro. I rami di attività dell'Ente sono fondamentalmente divisi in: un'area di attività prettamente amministrativo-contabile da un lato e in un'area di attività tecnico-

manutentiva d'altro lato. Oggi è prevalente la funzione di gestione amministrativa e sociale della platea degli alloggi realizzati e dei soggetti destinatari. L'attività tecnica è espletata da personale dotato di pertinente titolo di studio e professionalità e, fundamentalmente, basata sulla normativa che, in Sicilia, dal 2003, ha introdotto le nuove procedure per le esecuzioni di OO.PP. incentrandosi sulla figura del Responsabile Unico del Procedimento dei LL.PP. e la diretta vigilanza dell'Autorità. Di contro l'attività amministrativa è svolta da personale sovente non dotato di adeguato titolo di studio, con una professionalità non espressa, nell'ambito di compiti intesi meramente esecutivi e deresponsabilizzati, condotti con metodologie ereditate per prassi operative non codificate e procedimenti non formalizzati e conclusi in assoluta assenza di trasparenza. Nel 2015 e 2016, in attuazione dei PTPC, è stato dato costante impulso alla formalizzazione dei procedimenti, dando mandato, con Disposizione Organizzativa n.5 – prot.1734 del 22 febbraio 2016, ai Responsabili di Sezione incaricati dei nuovi uffici creati con la Delibera Commissariale n.18 del 16 dicembre 2015, per la formalizzazione *del carico di lavoro attribuito ad ogni singolo addetto attribuendo la responsabilità dei procedimenti agli stessi e la relativa tempistica ... stante la necessità di procedere alla pubblicizzazione dei procedimenti in essere in carico all'Ente.* Disposizione data con riferimento alla Delibera Consiliare n.673 del 31 ottobre 1992 con la quale questo IACP si era dotato del *regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo e per l'accesso agli atti e documenti ai sensi della legge .241/1990*, nel corso del tempo di fatto disatteso proprio dagli uffici amministrativi. L'emanazione della suddetta D.O. n.5 – prot.1734 del 22 febbraio 2016 ha tuttavia riscontrato resistenza all'adozione di percorsi formali, finalizzati alla realizzazione di provvedimenti amministrativi trasparenti, Sono state pertanto attivate ispezioni interne previa costituzione di apposito staff ispettivo, integrando le funzioni del responsabile della sezione controllo di gestione con le funzioni di staff ispettivo.

Mappatura dei Processi

Analisi del contesto interno, da attuare attraverso l'analisi dei processi organizzativi.

Dal 2010 l'Organizzazione amministrativa dello IACP di Palermo è stata la seguente:

Organo di governo: Consiglio di amministrazione – Commissario regionale;

Struttura organizzativa: una struttura di massima dimensione, denominata Direzione Generale, due strutture di Area omogenea di attività ad affiancamento della Direzione Generale, denominate Settore Tecnico, Settore Amministrativo ed Economico – Contabile, sette strutture di articolazione di attività dei Settori denominate Servizi. La funzionalità dei Servizi si articola su 19 uffici esecutivi denominati Unità Operative la cui responsabilità è affidata a Funzionari.

Direzione Generale:

Unità Operativa n.1 Deliberazioni, Determine e U.R.P.;

Unità Operativa n.2 Ufficiale Rogante;

Unità Operativa n.3 Contenzioso;

Servizio I° Controllo di gestione e contabilità analitica;

Servizio II° Affari generali e personale.

Unità Operativa n.4 Gestione giuridica del personale;

Unità Operativa n.5 Protocollo, servizi logistici e sicurezza sul lavoro;

Unità Operativa n.6 Affidamento contratti pubblici;

Settore Amministrativo ed Economico – Contabile:

Servizio III° Programmazione - gestione inquilinato e del patrimonio;

Unità Operativa n.7 Canoni immobili;

Unità Operativa n.8 Locazioni e cessioni;

Unità Operativa n.9 Vigilanza;

Unità Operativa n.10 Condomini e patrimonio;

Servizio IV° Economico contabile.

Unità Operativa n.11 Bilancio e contabilità;

Unità Operativa n.12 Contabilità speciale, fondi CER, cassa DD. PP. tesoreria, statistiche;

Settore Tecnico:

Servizio V° Programmazione e Progetti ;

Unità Operativa n.13 Progetti preliminari e finanziamenti;

Unità Operativa n.14 Gestione tecnica espropri;

Unità Operativa n.15 Progetti esecutivi;

Servizio VI° Lavori e collaudi;

Unità Operativa n.16 Esecuzione lavori e collaudi;

Unità Operativa n.17 Catastazioni e agibilità;

Servizio VII° Manutenzione e vigilanza tecnica.

Unità Operativa n.18 Manutenzione straordinaria;

Unità Operativa n.19 Manutenzione ordinaria e vigilanza tecnica.

La suddetta organizzazione si è progressivamente dimostrata inadeguata ad un efficace governo dei processi amministrativi e tecnici dell'Ente, sia per il venir meno di presenze nell'organico della dirigenza, sia per l'eccessiva conflittualità interna per aspettative del personale destinabile a ruoli di responsabilità, derivante dallo stratificarsi storico di percorsi di carriera impropri ed estensivi.

La valutazione del rischio corruttivo e in generale di deviazione dalla funzione, ha per oggetto i "processi" lavorativi dell'Ente, quali linee d'azione amministrativa finalizzate ad un esito conclusivo del procedimento stesso in termini di soddisfazione dell'interesse pubblico e delle attese dell'utenza, identificando le aree di rischio, alla luce dell'effetto prodotto dall'azione amministrativa, ovvero della finalità ultima del processo stesso.

La valutazione puntuale del rischio può invece essere effettuata sui "procedimenti", intesi come sequenza di attività, con indicazioni di fasi,

responsabilità e, soprattutto, della tempistica ricondotta ad apposita e specifica regolamentazione, in quanto oggetto della valutazione puntuale è appunto come un procedimento, compreso in un'area di rischio viene condotto, allo scopo di individuare dove il rischio può annidarsi.

La mappatura dei processi, in termini di definizione delle declaratorie delle competenze degli uffici, ha imposto la ridefinizione delle strutture per attività omogenee e conseguenti, correlate ed interdipendenti. Ciò al fine di eliminare prassi lavorative, ancorché diffuse e consolidate, ma che, non essendo formalizzate né pubblicizzate, possano essere eseguite dai lavoratori senza controllo del relativo procedimento, né possibilità di sanzionare il comportamento che se ne discosti. Fondamentale è stato pertanto realizzare, quale perno dell'instaurazione di una nuova cultura amministrativa, impregnata della logica di prevenzione e dissuasione dei fenomeni corruttivi, un *“cambiamento organizzativo”* in gestazione da parte dell'Ente sin dal 2014, la cui realizzazione è stata, da un lato, frenata dal continuo avvicendamento degli organi di vertice, dall'altro, contrastata dai nemici *“naturali”* di ogni trasformazione e rinnovamento, presenti in tutte le organizzazioni: *L'equilibrio di un'organizzazione, ovvero la coerenza dei diversi fattori tecnici e sociali che la compongono, vive di “accordi fra uffici e persone” consolidati e non scritti: prassi, codici operativi, attese di comportamenti, influenze reciproche, valori e culture professionali tanto più forti e scontate quanto è stata lunga e immutata la vita di un'organizzazione. Proporre e attuare processi di cambiamento organizzativo significa innanzitutto cambiare questi equilibri, ridefinire la ripartizione delle risorse e dei relativi poteri di agire, riscrivere i ruoli e le funzioni e chiedere cambiamenti a tutti gli attori interni coinvolti.*

In conseguenza di ciò questo IACP pertanto, con Delibera Commissariale n.18 del 16 dicembre 2015, ha radicalmente riformato la struttura organizzativa, resa operante dal 1° gennaio 2016, quale elemento significativo di attuazione del piano triennale anticorruzione, che ha avuto avvio con la nomina dei funzionari di catg.D responsabili delle nuove Sezioni operative. Detta nomina è stata attuata ai sensi della Delibera Commissariale n.20/2015, sottoponendo a *rotazione i Responsabili delle strutture individuate a rischio alto, in via prioritaria quelli dell'Area acquisizione e progressione del personale e dell'Area affidamento di lavori, servizi e forniture* applicando i criteri di rotazione discendenti dalle norme di prevenzione della corruzione.

Con successivo provvedimento n.173 del **4 maggio 2016** si è data ulteriore valenza ed efficacia agli obiettivi posti dal piano di prevenzione della corruzione di cui si è dotato l'Ente, implementando il piano di rotazione generale del personale, con un'ulteriore rotazione degli incarichi di Responsabili delle Sezioni a rischio corruttivo alto e medio – alto sottoponendo a ulteriore rotazione alcuni responsabili di sezione.

La rotazione degli addetti ha avuto inizio sin dal 2015 e, in relazione a quanto previsto nel PTPC 2016-2018, ha avuto maggior impulso per il personale

addeito alle predette strutture individuate a rischio alto, in via prioritaria quelli dell'Area acquisizione e progressione del personale e dell'Area affidamento di lavori, servizi e forniture, con rotazione progressiva, attuata in 3 fasi - con l'obiettivo del raggiungimento del 100% della rotazione prevista entro il primo semestre del 2016 – in data 26 gennaio 2016 disposizione n.579, in data 24 febbraio 2016 disposizione n.1919, in data 4 maggio 2016 disposizione n.5769.

Nel quadro dei provvedimenti attuati in correlazione alla riforma della struttura organizzativa, l'Amministrazione, nel valutare i suggerimenti delle OO. SS., nei confronti intercorsi in data 13 e 16 novembre 2015, si è data l'impegno, in adempimento delle direttive ANAC, di effettuare momenti di verifica semestrali, della nuova struttura organizzativa, verifica che, con la citata delibera n.13 dell'1 giugno 2016, ha dato luogo ad una puntualizzazione, rettifica e allocazione delle competenze e denominazione da attribuire alle sezioni.

Con Delibera n. 48 del 22 dicembre 2016, sono state emanate le direttive generali degli indirizzi strategici per il periodo 2017-2019, per la definizione di programmi ed obiettivi dell'Ente, al fine di sviluppare *“in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance”*, precisando che *Il programma strategico per l'Istituto punta al rilancio dell'Ente, sul piano della funzionalità ordinaria, progressiva verso le linee di modernizzazione normativamente introdotte* statuendo, i seguenti obiettivi strategici:

- 1 - Morosità-Obiettivo fondamentale quale presupposto per il rilancio dell'Ente è il riequilibrio finanziario attraverso un'azione a tutto campo per la riduzione, progressiva e consistente, della morosità;**
- 2 - Trasparenza- Obiettivo fondamentale per incrementare la correttezza procedurale interna;**
- 3 - Utenza-migliorare i servizi resi all'utente, oltre l'obiettivo 2, attraverso il miglioramento dell'accoglienza, in termini di fruibilità degli orari di sportello, informazioni e modulistica;**
- 4 - Struttura Organizzativa-ulteriore razionalizzazione degli uffici e delle competenze attribuibili, mirata al perseguimento degli obiettivi di programma;**
- 5 - Autoriforma-elaborazione del potenziale derivante dall'autonomia statutaria dell'Istituto, per introdurre elementi di autoriforma ampliando la sfera delle iniziative possibili per l'Ente.**

Nella considerazione che già con provvedimento n.36 del 25 ottobre 2016, era stato emesso atto deliberativo di indirizzo per l'attività di recupero crediti di utenti morosi relativi agli anni 2010 – 2015 e che il *recupero della morosità* pertanto, da attività straordinaria e discontinua, deve trovare allocazione strutturale di massima potenza, per il perseguimento degli obiettivi enunciati, realizzando interazione e sintesi delle componenti amministrative, contabili e patrimoniali, potendosi, di conseguenza attuare lo sdoppiamento degli *aspetti contabili ed amministrativi dell'inquinato*, viepiù quale *“segmentazione del procedimento”* secondo le indicazioni del nuovo PNA 2016, attraverso la

riallocazione delle funzioni fra le rispettive sezioni di competenza, con Delibera n.50 del 29 dicembre 2016, è stato dato luogo alla modifica delle delibere commissariali nn.18/2015 e 13/2016, per l'ulteriore seguente riorganizzazione e razionalizzazione della struttura organizzativa:

La nuova struttura organizzativa sarà sostenuta dall'aggiornamento e revisione del regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo ex L:241/90, attuato da questo IACP con Delibera Consiliare n.673 del 31 ottobre 1992, nonché dall'aggiornamento e ridefinizione del regolamento degli uffici e dei servizi, con l'intento di perfezionare le prestazioni rese agli utenti, al fine di superare le resistenze e gli ostacoli culturali e tecnici che ogni processo di innovazione incontra, basato nel 2016 sulle seguenti direttrici:

- *pubblicizzare il procedimento nelle varie fasi dell'iter procedurale in attuazione del principio della trasparenza dell'azione pubblica e della responsabilità nei confronti dei cittadini e dei portatori di interesse;*
- *ridurre gli oneri amministrativi a carico degli utenti in termini di tempi e documentali, nell'ottica di semplificare i regolamenti di organizzazione ed erogazione dei servizi resi all'utenza;*
- *semplificare le modalità di accesso e le procedure di attivazione e fruizione dei servizi resi dall'Istituto nell'ottica di coinvolgere gli utenti nella progettazione, realizzazione e valutazione del servizio;*
- *accrescere l'informatizzazione dei servizi e dei processi interni, con la digitalizzazione degli atti, ai fini di una interazione circolare con gli obiettivi di trasparenza, sicurezza delle procedure, reciprocità con gli utenti e le istituzioni.*

Per la rilevazione dei procedimenti amministrativi svolti dallo IACP di Palermo attraverso la Mappatura dei singoli procedimenti, si è proceduto alla definizione sequenziale delle componenti per:

inizio, fasi, compiti, attività, fine del procedimento stesso procedendo a

- 1) identificare, definire e pianificare le attività necessarie per sviluppare il processo;
- 2) individuare un nome con il quale identificare il processo;
- 3) individuare uno scopo finale del processo;
- 4) stabilire "cosa si fa", "chi lo fa", "quando lo si fa" e "perché lo si fa";
- 5) individuare gli utenti interni od esterni.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Procedimenti per aree di rischio

Gli intenti semplificativi e razionalizzanti espressi nel decreto legislativo n.97 del 25 maggio 2016, nonché con il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 di cui alla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, mettono in guardia sulla

"proliferazione di norme e di meccanismi di controllo volti a prevenire la corruzione che possono essere, a certe condizioni, controproducenti e minare seriamente l'efficienza e l'efficacia della pubblica amministrazione ... Vincolando la discrezionalità dei decisori, la definizione delle priorità, e appesantendo le procedure, la prevenzione della corruzione, non meno di corruzione stessa, ha contribuito alla crisi contemporanea nella pubblica amministrazione". Nel confermare che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, e l'individuazione del catalogo dei rischi, indicando tuttavia, sulla base dei riscontri svolti sui PTPC, alle amministrazioni di andare oltre l'analisi delle aree di rischio definite "obbligatorie". Il PNA 2013 infatti indicava l'effettuazione della mappatura dei processi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni *per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sottoaree in cui queste si articolano, individuate dallo stesso PNA 2013 in quattro aree obbligatorie:*

aree di rischio "comuni e obbligatorie"

- A. acquisizione e progressione del personale
- B. affidamento di lavori, servizi e forniture
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Con il PNA 2015 le suddette aree definite "obbligatorie" vengono denominate "aree generali" e comprendono anche le seguenti

aree "ulteriori":

- E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. incarichi e nomine;
- H. affari legali e contenzioso.

oltre ad introdurre le "aree di rischio specifiche" *"non meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti".*

Il Catalogo dei Rischi si suddivide in 3 livelli:

a. **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati. Le aree di rischio, come precedentemente individuate sono:

- A. acquisizione e progressione del personale
- B. affidamento di lavori, servizi e forniture
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto

- economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. incarichi e nomine;
- H. affari legali e contenzioso.

b. **Processo**, che rappresenta una macro classificazione delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione;

c. **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Coerentemente con il processo di gestione del rischio delineati dai PNA sono stati individuati quattro blocchi, che corrispondono a:

A) Mappatura dei Processi:

1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Procedimenti;
2. Identificazione delle Strutture designate allo svolgimento del Processo;

B) Analisi e valutazione dei Processi:

3. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

C) Identificazione e valutazione dei rischi:

4. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;
5. Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

D) Identificazione delle misure:

6. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione e/o mitigazione/trattamento del rischio.

Valutazione del rischio

individuare correttamente i rischi di corruzione, collegarli ai processi organizzativi e utilizzare un'adeguata metodologia di valutazione e ponderazione dei rischi.

Per la definizione delle aree a rischio si è proceduto ad una mappatura generale dei processi per macro aree di attività in quanto, da una parte, molti processi

sono trasversali e dall'altra, alcuni processi con le medesime finalità sono affidati a strutture diverse, identificando i processi a rischio con conseguente definizione delle aree di rischio obbligatorie e ulteriori per ciascun ambito. In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è stato calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*” onde stimare la probabilità e l’impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio. La stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi, Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la “*probabilità*” sono i seguenti:

1. **discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
2. **rilevanza esterna**: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
3. **complessità del processo**: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
4. **valore economico**: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
5. **frazionabilità del processo**: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
6. **controlli**: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzabili.

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare il valore dell’impatto: l’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.

1. **Impatto organizzativo**: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l’impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
2. **Impatto economico**: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
3. **Impatto reputazionale**: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
4. **Impatto sull’immagine**: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti).

- Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “*stima dell’impatto*”.

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Per ogni ambito organizzativo dell’Istituto, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

Aree di rischio

AREA A

A) Area acquisizione e progressione del personale

Sezione n.5 Bilancio e personale

Bilancio e contabilità, Personale, Sicurezza sul lavoro

A) Mappatura dei Processi:

codice	PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	DESTINATARI	STRUTTURA COMPETENTE
A1	Reclutamento	Predisposizione e approvazione del Bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale	Soggetti esterni	Sezione 5 Organo Deliberante
A2	Reclutamento	Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	Soggetti esterni	Organo Deliberante
A3	Reclutamento	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale	Soggetti esterni	Organo Deliberante
A4	stabilizzazione dei contrattisti a tempo determinato	misure per l’adozione dei progetti di stabilizzazione rapporti con le Istituzioni tecniche di supporto redazione atti stabilizzazione, monitoraggio misure di stabilizzazione adottate	Soggetti esterni	Sezione 5 Organo Deliberante
A5	Progressioni di carriera	Attribuzione incarichi previsti dal cc.nl e dal contratto decentrato	Soggetti interni	Sezione 5 Organo Gestionale
A6	Gestione del personale	part-time, procedimenti di trasformazione del	Soggetti interni	Sezione 5 Organo

		rapporto di lavoro;		Gestionale
A7	Gestione personale del	permessi studio, permessi L.104/92, ecc. Modifiche di profilo professionale a seguito d'inidoneità. Rapporti con il medico competente per la gestione delle schede sanitarie dei dipendenti e le relative misure consequenziali	Soggetti interni	Sezione 5 Organo Gestionale
A8	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01	Soggetti esterni	Sezione 5 Organo Deliberante
A9	gestione contenzioso dipendenti	Difesa dell'Ente	Soggetti interni	Sezione 2 Sezione 5 Organo Deliberante

B) Analisi e valutazione dei Processi:

codice processo A1 Sezione n.5 Bilancio e personale					
Reclutamento - Predisposizione e approvazione del Bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l' Organo Deliberante	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	no	Procedimento vincolato ad autorizzazione Assessorato Regionale vigilante.
0	5	0	2	0	

codice processo A2 Sezione n.5 Bilancio e personale					
Reclutamento - Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l' Organo Deliberante	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	no	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti
0	5	0	2	0	

codice processo A3 Sezione n.5 Bilancio e personale					
Reclutamento - Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale					

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l' Organo Deliberante	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	no	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti
1	5	0	2	0	0

codice processo A4 Sezione n.5 Bilancio e personale

stabilizzazione dei contrattisti a tempo determinato - misure per l'adozione dei progetti di stabilizzazione rapporti con le Istituzioni tecniche di supporto redazione atti stabilizzazione, monitoraggio misure di stabilizzazione adottate

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l' Organo Deliberante	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	no	Procedimento vincolato ad autorizzazione Assessorato Regionale vigilante.
0	5	0	2	0	

codice processo A5 Sezione n.5 Bilancio e personale

Progressioni di carriera - Attribuzione incarichi previsti dal cc.nl e dal contratto decentrato

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' discrezionale, parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente al personale interno	il processo coinvolge una sola struttura e gli Organi Gestionali	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni, ma di non particolare rilievo economico	Si - istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e di più Organi Gestionali	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti
2	5	0	2	2	

codice processo A6 Sezione n.5 Bilancio e personale

Gestione del personale - part-time, procedimenti di trasformazione del rapporto di lavoro

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' discrezionale, parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente al personale interno	il processo coinvolge una sola struttura e gli Organi Gestionali	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni, ma di non particolare rilievo economico	Si - istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e gli Organi Gestionali	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti

2	5	0	2	2	
---	---	---	---	---	--

codice processo A7 Sezione n.5 Bilancio e personale

Gestione del personale - permessi studio, permessi L.104/92, ecc. Modifiche di profilo professionale a seguito d'inidoneità. Rapporti con il medico competente per la gestione delle schede sanitarie dei dipendenti e le relative misure consequenziali

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' discrezionale, parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente al personale interno	il processo coinvolge una sola struttura e gli Organi Gestionali	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni,, ma di non particolare rilievo economico	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e gli Organi Gestionali	Interazione Istituzioni competenti.
2	5	0	2	2	

codice processo A8 Sezione n.5 Bilancio e personale

Conferimento di incarichi di collaborazione -

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' discrezionale, parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura e gli Organi Gestionali	Comporta l'attribuzione di vantaggi ad utenti esterni, ma di non particolare rilievo economico	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e gli Organi Gestionali	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti
2	5	0	2	2	

codice processo A9 Sezione n.5 Bilancio e personale

gestione contenzioso dipendenti - Difesa dell'Ente

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente al personale interno	il processo coinvolge più strutture e l'Organo Deliberante	Comporta l'attribuzione di vantaggi ad utenti interni, di possibile particolare rilievo economico	Si – istruttoria unitaria da parte di più strutture e gli Organi Gestionali	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti
0	2	2	2	2	

C) Identificazione dei rischi:

codice	PROCEDIMENTO	RISCHI SPECIFICI	Applicabilità	motivazioni di non applicabilità Rischi Specifici
A1	Predisposizione e del Bando/avviso nelle	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di	NO	requisiti di accesso sono oggettivamente

	selezioni pubbliche di personale	meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari		imposti da leggi, regolamenti e direttive a livello nazionale, regionale
A2	Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	SI	
A3	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	SI	
A4	misure per l'adozione dei progetti di stabilizzazione rapporti con le Istituzioni tecniche di supporto redazione atti stabilizzazione, monitoraggio misure di stabilizzazione adottate	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	SI	
A5	Attribuzione incarichi previsti dal cc.nl e dal contratto decentrato	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	SI	
A6	part-time, procedimenti di trasformazione del rapporto di lavoro;	Interpretazione eccessivamente estensiva dei presupposti per la concessione di benefici	NO	presupposti per la concessione di benefici sono oggettivamente previsti da leggi, regolamenti e direttive a livello nazionale, regionale
A7	permessi studio, permessi L.104/92, ecc. Modifiche di profilo professionale a seguito d'inidoneità.	Interpretazione eccessivamente estensiva dei presupposti per la concessione di benefici	NO	la concessione dei benefici interagisce con le istituzioni esterne,

	Rapporti con il medico competente per la gestione delle schede sanitarie dei dipendenti e le relative misure consequenziali			competenti secondo leggi, regolamenti e direttive a livello nazionale, regionale
A8	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	SI	
A9	gestione contenzioso dipendenti e Difesa dell'Ente	Interpretazione eccessivamente estensiva e non obiettiva, dei presupposti per il riconoscimento delle rivendicazioni	SI	

C) valutazione dei rischi:

codice	PROCEDIMENTO	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO			PRIORITÀ' DI INTERVENTO	RESPONSABILE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA
		Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio		
A1	Predisposizione e approvazione del Bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale	7	2	9 alto	Non urgente	Sezione 5
A2	Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	7	2	9 alto	Non urgente	Sezione 5 Organo Deliberante
A3	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale	8	2	10 Molto alto	Non urgente	Sezione 5
A4	misure per l'adozione dei progetti di stabilizzazione rapporti con le Istituzioni tecniche di supporto redazione atti stabilizzazione, monitoraggio misure di stabilizzazione adottate	7	2	9 alto	In atto	Sezione 5
A5	Attribuzione incarichi previsti dal cc.nl e dal contratto decentrato	11	2	13 altissimo	In atto	Sezione 5 Organo Gestionale

A6	part-time, procedimenti di trasformazione del rapporto di lavoro;	11	2	13 altissimo	Non urgente	Sezione 5
A7	permessi studio, permessi L.104/92, ecc. Modifiche di profilo professionale a seguito d'inefficienza. Rapporti con il medico competente per la gestione delle schede sanitarie dei dipendenti e le relative misure consequenziali	11	2	13 altissimo	Attuazione 2017	Sezione 5
A8	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01	11	2	13 altissimo	Non urgente	Sezione 5 Organo Deliberante
A9	gestione contenzioso dipendenti	8	2	10 Molto alto	Urgente	Sezione 2 Sezione 5 Organo Deliberante

D) Identificazione delle misure:

		MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
codice	RISCHI SPECIFICI	Misure del PNA ed esistenti	Misure proposte
A1	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	P.T.T.I.; Codice comportamento Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile Circolari e Direttive Dip. Funzione Pubblica; Delibere e pareri A.R.A.N.; Rotazione componenti commissioni di concorso	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali informatizzazione dei processi; accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti; il monitoraggio sul rispetto dei termini
A2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	P.T.T.I.; Codice comportamento Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile Circolari e Direttive Dip. Funzione Pubblica; Delibere e pareri A.R.A.N.; Rotazione componenti commissioni di concorso	Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto - Estrarre a sorte, tra le candidature pervenute, per la composizione definitiva della Commissione
A3	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e	P.T.T.I.; Codice comportamento Formazione del personale Segnalazione dipendenti;	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma

	dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Azione di sensibilizzazione della società civile Circolari e Direttive Dip. Funzione Pubblica; Delibere e pareri A.R.A.N.;	restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario informatizzazione dei processi; accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
A4	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	P.T.T.I.; Codice comportamento Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile Circolari e Direttive Dip. Funzione Pubblica; Delibere e pareri A.R.A.N.;	Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario
A5	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	P.T.T.I.; Codice comportamento Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile Circolari e Direttive Dip. Funzione Pubblica; Delibere e pareri A.R.A.N.;	informatizzazione dei processi; accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti; Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario
A6	Interpretazione eccessivamente estensiva dei presupposti per la concessione di benefici	P.T.T.I.; Codice comportamento Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile Circolari e Direttive Dip. Funzione Pubblica; Delibere e pareri A.R.A.N.;	informatizzazione dei processi; accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti; Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali
A7	Interpretazione eccessivamente estensiva dei presupposti per la concessione di benefici	P.T.T.I.; Codice comportamento Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile Circolari e Direttive Dip. Funzione Pubblica; Delibere e pareri A.R.A.N.;	informatizzazione dei processi; accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti; Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali
A8	Motivazione generica e	P.T.T.I.; Codice comportamento Formazione	Formazione del personale interno Previsione della presenza di più

	tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile Circolari e Direttive Dip. Funzione Pubblica; Delibere e pareri A.R.A.N.;	funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario
A9	Interpretazione eccessivamente estensiva e non obiettiva, dei presupposti per il riconoscimento delle rivendicazioni	P.T.T.I.; Codice comportamento Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile Circolari e Direttive Dip. Funzione Pubblica; Delibere e pareri A.R.A.N.;	Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali. Formazione del personale interno Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario

AREA B

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Sezione n. 7 - Programmi e contratti

Finanziamenti e Programma Triennale, Progetti e Affidamento contratti pubblici

Sezione n.10 Collaudi, agibilità

collaudi, Catastazioni e agibilità.

Sezione n. 8 - Lavori

Gestione tecnica espropri, Esecuzione lavori e Manutenzione immobili

Sezione n. 4 - Protocollo - U.R.P.

Protocollo, Servizi logistici, Relazioni con il Pubblico, Sito Web Istituzionale

Sezione n. 2- Affari legali

Gestione contenzioso, gestione affari legali

A) Mappatura dei Processi:

codice	PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	DESTINATARI	STRUTTURA COMPETENTE
B1	affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Soggetti esterni	R.U.P. Sezione 7 Organo Gestionale
B2	affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione	Soggetti esterni	R.U.P. Sezione 7 Organo Gestionale

B3	affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Soggetti esterni	Sezione 7 Commissione aggiudicatrice
B4	affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	Soggetti esterni	Sezione 7 Commissione aggiudicatrice
B5	affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure in economia ed Affidamenti diretti	Soggetti esterni	R.U.P. Sezione 7 Organo Gestionale
B6	affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando	Soggetti esterni	R.U.P. Sezione 7 Organo Gestionale
B7	affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione del cronoprogramma	Soggetti esterni	R.U.P. Sezione 7
B8	Esecuzione lavori	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Soggetti esterni	R.U.P. Responsabile dell'esecuzione della procedura
B9	Esecuzione lavori	Subappalto	Soggetti esterni	R.U.P. Responsabile dell'esecuzione della procedura
B10	Esecuzione lavori	Affidamento Lavori di urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Soggetti esterni	R.U.P. Responsabile dell'esecuzione della procedura Sezione 8 Sezione 10
B11	Esecuzione lavori	Contabilizzazione lavori	Soggetti esterni	R.U.P. Responsabile dell'esecuzione della procedura Sezione 8 Sezione 10
B12	Esecuzione lavori	Collaudi	Soggetti esterni	R.U.P. Responsabile dell'esecuzione della procedura Sezione 10
B13	Esecuzione lavori gestione contenzioso	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Soggetti esterni	R.U.P. Responsabile dell'esecuzione della procedura Sezione 10
B14	affidamento di forniture	Acquisto beni di vario genere	Soggetti esterni ed interni	R.U.P. Sezione 4 Sezione 7 Organo Gestionale
B15	affidamento di forniture	Gestione albo fornitori	Soggetti esterni	Sezione 7

B16	affidamento di servizi e forniture	Affidamento servizi vari	Soggetti esterni	R.U.P. Sezione 7 Organo Gestionale
B17	affidamento di servizi	Incarichi e consulenze professionali	Soggetti esterni	R.U.P. Sezione 7 Organo Gestionale
B18	gestione affari legali, contenzioso	Affidamento incarichi a legali esterni	Soggetti esterni	Sezione 2
B19	gestione affari legali, contenzioso	Risoluzione delle controversie	Soggetti esterni	Sezione 2

B) Analisi e valutazione dei Processi:

codice processo B1 Sezione n. 7 - Programmi e contratti					
affidamento di lavori, servizi e forniture - Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente a soggetti esterni	il processo coinvolge Il R.U.P. incaricato, la Sezione 7 Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, anche di particolare rilievo economico	si	Procedimento vincolato ad autorizzazione Assessorato Regionale vigilante.
2	5	2	4	2	

codice processo B2 Sezione n. 7 - Programmi e contratti					
affidamento di lavori, servizi e forniture - Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente a soggetti esterni	il processo coinvolge Il R.U.P. incaricato, la Sezione 7	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, anche di particolare rilievo economico	no	Vincoli e prescrizioni di Legge.
0	5	2	4	0	

codice processo B3 Sezione n. 7 - Programmi e contratti					
affidamento di lavori, servizi e forniture - Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti	il risultato del processo è rivolto	il processo coinvolge la Sezione 7 e la	Comporta l'attribuzione di vantaggi a	no	Vincoli e prescrizioni di Legge.

amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	direttamente soggetti esterni	Commissione giudicatrice	soggetti esterni, anche di particolare rilievo economico		Pubblicità degli atti
0	5	2	4	0	

codice processo B4 Sezione n. 7 - Programmi e contratti					
affidamento di lavori, servizi e forniture - Procedure negoziate					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente soggetti esterni	il processo coinvolge Il R.U.P. incaricato, la Sezione 7, oltre l'organo gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, anche di particolare rilievo economico	no	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, monitoraggio sul rispetto dei termini
1	5	2	4	0	

codice processo B5 Sezione n. 7 - Programmi e contratti					
affidamento di lavori, servizi e forniture - Procedure in economia ed Affidamenti diretti					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente soggetti esterni	il processo coinvolge Il R.U.P. incaricato, la Sezione 7, oltre l'organo gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, anche di particolare rilievo economico	no	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
1	5	2	4	0	

codice processo B6 Sezione n. 7 - Programmi e contratti					
affidamento di lavori, servizi e forniture - Revoca del bando					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' discrezionale, parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente soggetti esterni	il processo coinvolge Il R.U.P. incaricato, la Sezione 7, oltre l'organo gestionale	Comporta la non attribuzione di vantaggi a soggetti	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e gli Organi Gestionali	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti
2	5	2	0	2	

codice processo B7 Sezione n. 7 - Programmi e contratti					
affidamento di lavori, servizi e forniture - Redazione del cronoprogramma					
Discrezionalità	Rilevanza	Complessità	Valore	Frazionabilità	Controlli

	esterna	del processo	economico	del processo	
E' discrezionale, parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente a soggetti esterni	il processo coinvolge il R.U.P. incaricato, la Sezione 7,	Comporta la non attribuzione di vantaggi a soggetti	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e gli Organi Gestionali	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti
2	5	2	0	2	

codice processo B8 Sezione n. 8 - Lavori - Sezione n.10 Collaudi, agibilità

Esecuzione lavori - Varianti in corso di esecuzione del contratto

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' discrezionale, parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo può coinvolgere diverse strutture, il R.U.P., Responsabile dell'esecuzione della procedura e gli Organi Gestionali	Comporta l'attribuzione di vantaggi ad utenti esterni, di possibile rilievo economico	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e gli Organi Gestionali	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti
2	5	2	4	2	

codice processo B9 Sezione n. 8 - Lavori - Sezione n.10 Collaudi, agibilità

Esecuzione lavori - Subappalto

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' discrezionale, parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo può coinvolgere diverse strutture, il R.U.P., Responsabile dell'esecuzione della procedura e gli Organi Gestionali	Comporta l'attribuzione di vantaggi ad utenti esterni, di possibile rilievo economico	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e gli Organi Gestionali	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
2	5	2	4	2	

codice processo B10 Sezione n. 8 - Lavori - Sezione n.10 Collaudi, agibilità

Esecuzione lavori - Affidamento Lavori di urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' discrezionale, parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive,	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge il R.U.P., e il Responsabile dell'esecuzione della procedura.	Comporta l'attribuzione di vantaggi ad utenti esterni, di possibile rilievo economico	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e gli Organi Gestionali	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, verifica pluralistica del procedimento.

circolari)					
2	5	2	4	2	

codice processo B11 Sezione n. 8 - Lavori - Sezione n.10 Collaudi, agibilità					
Esecuzione lavori - Contabilizzazione lavori					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' discrezionale, parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge il R.U.P., e il Responsabile dell'esecuzione della procedura.	Comporta l'attribuzione di vantaggi ad utenti esterni, di possibile rilievo economico	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e gli Organi Gestionali	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, verifica pluralistica del procedimento.
2	5	2	4	2	

codice processo B12 Sezione n. 8 - Lavori - Sezione n.10 Collaudi, agibilità					
Esecuzione lavori - Collaudi					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' discrezionale, parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge il R.U.P., e il Responsabile dell'esecuzione della procedura. la Sezione 10, oltre l'organo gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi ad utenti esterni, di possibile rilievo economico	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e gli Organi Gestionali	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, verifica pluralistica del procedimento.
2	5	2	4	2	

codice processo B13 Sezione n. 8 - Lavori - Sezione n.10 Collaudi, agibilità					
Esecuzione lavori gestione contenzioso - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' discrezionale, parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge il R.U.P., e il Responsabile dell'esecuzione della procedura.	Comporta l'attribuzione di vantaggi ad utenti esterni, di possibile rilievo economico	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e l'Organo Deliberante	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, verifica pluralistica del procedimento, coinvolgimento ufficio legale
2	5	2	4	2	

codice processo B14 Sezione n. 4 - Protocollo - U.R.P.- Sezione n. 7 - Programmi e contratti					
affidamento di forniture - Acquisto beni di vario genere					
Discrezionalità	Rilevanza	Complessità	Valore	Frazionabilità	Controlli

	esterna	del processo	economico	del processo	
E' discrezionale, parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto a soggetti esterni ed utenti interni	il processo coinvolge il R.U.P., le Sezioni 4 e 7, oltre l'organo gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi ad soggetti esterni, di rilievo economico	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e gli Organi Gestionali	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, verifica pluralistica del procedimento.
2	5	2	4	2	

codice processo B15 Sezione n. 7 - Programmi e contratti					
affidamento di forniture - Gestione albo fornitori					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto a soggetti esterni	il processo coinvolge la Sezione 7, oltre l'organo gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi ad soggetti esterni, di possibile rilievo economico	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e gli Organi Gestionali	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, verifica pluralistica del procedimento.
2	5	2	4	2	

codice processo B16 Sezione n. 4 - Protocollo - U.R.P.- Sezione n. 7 - Programmi e contratti					
affidamento di forniture - Affidamento servizi vari					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato da norme e atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto a soggetti esterni	il processo coinvolge il R.U.P., le Sezioni 4 e 7, oltre l'organo gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi ad soggetti esterni, di sensibile rilievo economico	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e gli Organi Gestionali	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, verifica pluralistica del procedimento.
0	5	2	4	2	

codice processo B17 Sezione n. 4 - Protocollo - U.R.P.- Sezione n. 7 - Programmi e contratti					
affidamento di servizi - Incarichi e consulenze professionali					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto a soggetti esterni	il processo coinvolge le Sezioni 4 e 7, oltre l'Organo Deliberante	Comporta l'attribuzione di vantaggi ad soggetti esterni, di possibile rilievo economico	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e gli Organi Gestionali	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, verifica pluralistica del procedimento.
0	5	2	4	2	

codice processo B18 Sezione n. 2- Affari legali - Sezione n. 7 - Programmi e contratti					
gestione affari legali, contenzioso - Affidamento incarichi a legali esterni					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto a soggetti esterni	il processo coinvolge, le Sezioni 2 e 7, oltre l'Organo Deliberante	Comporta l'attribuzione di vantaggi ad soggetti esterni, di possibile rilievo economico	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e l'Organo Deliberante	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, verifica pluralistica del procedimento.
0	5	2	4	2	

codice processo B19 Sezione n. 2- Affari legali					
gestione affari legali, contenzioso - Affidamento incarichi a legali esterni					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto a soggetti esterni	il processo coinvolge, la Sezioni 2 oltre l'Organo Deliberante	Comporta l'attribuzione di vantaggi ad soggetti esterni, di possibile rilievo economico	Si – istruttoria unitaria da parte di una sola struttura e l'Organo Deliberante	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, verifica pluralistica del procedimento.
0	5	2	4	2	

C) Identificazione dei rischi:

codice	PROCEDIMENTO	RISCHI SPECIFICI	Applicabilità	motivazioni di non applicabilità Rischi Specifici
B1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	SI	
B2	Requisiti di Qualificazione Requisiti di aggiudicazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di	SI	

		qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice		
B3	Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	SI	
B4	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	SI	
B5	Procedure in economia ed Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	SI	
B6	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	SI	
B7	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	SI	
B8	Varianti in corso di esecuzione del	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire	SI	

	contratto	all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante		
B9	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	SI	
B10	Affidamento Lavori di urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	SI	
B11	Contabilizzazione lavori	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	SI	
B12	Collaudi	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	SI	
B13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziari al solo scopo di favorire l'appaltatore	SI	
B14	Acquisto beni di vario genere	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa - Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa - Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013	SI	
B15	Gestione albo fornitori	Elusione delle regole di affidamento degli appalti - Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento	SI	
B16	Affidamento servizi vari	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire	SI	

		un'impresa - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa - Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa - Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013		
B17	Incarichi e consulenze professionali	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	SI	
B18	Affidamento incarichi a legali esterni	Proporre all'Organo competente di affidare gli incarichi ad uno o più soggetti ricorrenti	SI	
B19	Risoluzione delle controversie	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziari al solo scopo di favorire l'appaltatore	SI	

C) valutazione dei rischi:

codice	PROCEDIMENTO	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO			PRIORITÀ' DI INTERVENTO	RESPONSABILE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA
		Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio		
B1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	15	2	17 altissimo	Attuazione 2017	R.U.P. Sezione 7
B2	Requisiti di Qualificazione Requisiti di aggiudicazione	9	2	11 Molto alto	Attuazione 2017	R.U.P. Sezione 7
B3	Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	11	2	13 altissimo	Attuazione 2017	Sezione 7 Commissione giudicatrice
B4	Procedure negoziate	12	2	14 altissimo	Attuazione 2017	Sezione 7 Commissione giudicatrice
B5	Procedure in economia ed Affidamenti diretti	12	2	14 altissimo	Attuazione 2017	R.U.P. Sezione 7

B6	Revoca del bando	11	2	13 altissimo	Non urgente	R.U.P. Sezione 7
B7	Redazione del cronoprogramma	11	2	13 altissimo	Non urgente	R.U.P. Sezione 7
B8	Varianti in corso di esecuzione del contratto	15	2	17 altissimo	Urgente	R.U.P. Responsabile dell'esecuzione della procedura
B9	Subappalto	15	2	17 altissimo	Urgente	R.U.P. Responsabile dell'esecuzione della procedura
B10	Affidamento Lavori di urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	15	2	17 altissimo	Urgente	R.U.P. Responsabile dell'esecuzione della procedura Sezione 8 Sezione 10
B11	Contabilizzazione lavori	15	2	17 altissimo	Urgente	R.U.P. Responsabile dell'esecuzione della procedura Sezione 8 Sezione 10
B12	Collaudi	15	2	17 altissimo	Urgente	R.U.P. Responsabile dell'esecuzione della procedura Sezione 10
B13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	15	2	17 altissimo	Urgente	R.U.P. Responsabile dell'esecuzione della procedura Sezione 10
B14	Acquisto beni di vario genere	15	2	17 altissimo	Urgente	R.U.P. Sezione 7
B15	Gestione albo fornitori	15	2	17 altissimo	Urgente	Sezione 7
B16	Affidamento servizi vari	13	2	13 altissimo	Attuazione 2017	R.U.P. Sezione 7 Sezione 4
B17	Incarichi e consulenze professionali	13	2	13 altissimo	Attuazione 2017	R.U.P. Sezione 7
B18	Affidamento incarichi a legali esterni	13	2	13 altissimo	Attuazione 2017	Sezione 2
B19	Risoluzione delle controversie	13	2	13 altissimo	Urgente	Sezione 2

D) Identificazione delle misure:

		MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
codice	RISCHI SPECIFICI	Misure del PNA ed esistenti	Misure proposte
B1	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Corsi di formazione su buone prassi a personale coinvolto Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: - presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente - la compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni - formalizzazione delle principali fasi procedurali
B2	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente; P.T.T.I.; formalizzazione delle principali fasi procedurali trasmissione ad Osservatorio Regionale dei dati ed informazioni relativi a procedure di affidamento di servizi, forniture e lavoro superiori a 40.000,00 EURO Rotazione R.U.P. e/o componenti commissione giudicatrice
B3	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del

	<p>assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali</p> <p>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale</p>	<p>procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>)</p> <p>P.T.T.I.;</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti;</p> <p>Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario</p> <p>informatizzazione dei processi;</p> <p>Rotazione R.U.P. e/o componenti commissione giudicatrice</p>
B4	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.</p>	<p>Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM;</p> <p>Pubblicazione</p> <p>Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>)</p> <p>P.T.T.I.;</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti;</p> <p>Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto</p> <p>- Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa.</p> <p>Rotazione R.U.P. e/o componenti commissione giudicatrice</p> <p>Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente;</p>
B5	<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p>	<p>Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM;</p> <p>Pubblicazione</p> <p>Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>)</p> <p>P.T.T.I.;</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti;</p> <p>Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto</p> <p>- Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa.</p> <p>Rotazione R.U.P. e/o componenti commissione giudicatrice</p> <p>Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente;</p>
B6	<p>Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>	<p>Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM;</p> <p>Pubblicazione</p> <p>Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>)</p> <p>P.T.T.I.;</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti;</p> <p>Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>Corsi di formazione su buone prassi a personale coinvolto</p> <p>Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali</p> <p>Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione</p>
B7	<p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta</p>	<p>Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM;</p> <p>Pubblicazione</p> <p>Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle</p>	<p>Corsi di formazione su buone prassi a personale coinvolto</p> <p>Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali</p>

	all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione
B8	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Costituzione di una struttura di controllo trasversale alle Aree in grado di verificare la legittimità delle procedure - Avvicendamento periodico dei componenti della struttura di controllo - Assoggettamento delle varianti a controllo successivo Corsi di formazione su buone prassi a personale coinvolto
B9	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Presenza di soggetti addetti ai controlli appartenenti a Direzioni diverse - trasmissione alla competente Prefettura della documentazione per il rilascio delle informazioni antimafia
B10	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti;	Previsione di un procedura pubblica volta alla formalizzazione un unico Albo Fornitori di Ente, per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture - Garantire, attraverso criteri disciplinanti adeguati, la rotazione delle Ditte affidatarie, selezionate all'interno dell'Albo Fornitori di Ente - Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che

		Azione di sensibilizzazione della società civile	supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza
B11	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa
B12	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa
B13	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziari al solo scopo di favorire l'appaltatore	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa. Corsi di formazione su buone prassi a personale coinvolto
B14	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale	Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei preventivi richiesti, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è

	<p>- Mancato ricorso Convezioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa</p> <p>- Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013</p>	<p>Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio)</p> <p>- Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose</p> <p>- Aggiornamento periodico del personale addetto</p> <p>- Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraent</p>
B15	<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti</p> <p>- Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento</p>	<p>Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>Istituzione di un unico albo fornitori distinto per tipologie di forniture, lavori e servizi gestito dalla direzione Competente. Aggiornamento e integrazioni dell'Albo unico</p>
B16	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p> <p>- Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa</p> <p>- Mancato ricorso Convezioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa</p> <p>- Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013</p>	<p>Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei preventivi richiesti, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio)</p> <p>- Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose</p> <p>- Aggiornamento periodico del personale addetto</p> <p>- Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraent</p>

B17	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico / consulenza e dell'elenco degli incarichi / consulenze conferiti Formalizzazione, ove possibile di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare Strumenti tecnologici e banche dati per l'effettuazione dei controlli
B18	Proporre all'Organo competente di affidare gli incarichi ad uno o più soggetti ricorrenti	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Aggiornamento periodico dell'Albo degli Avvocati - Rotazione dei professionisti iscritti all'Albo secondo criteri di competenza
B19	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo scopo di favorire l'appaltatore	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa

AREA C

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Sezione n. 2- Affari legali

Gestione contenzioso, gestione affari legali

Sezione n. 9 - Patrimonio

Vigilanza tecnica e amministrativa, Patrimonio, Strutture sociali, Terreni, Condomini

Sezione n.5 Bilancio e personale

Bilancio e contabilità, Personale, sicurezza sul lavoro;

Sezione n. 6 - Contabilità esecutiva

Contabilità speciale, Fondi CER, Cassa DD. PP., Tesoreria, Statistiche

Sezione n. 7 - Programmi e contratti

Finanziamenti e Programma Triennale, Progetti e Affidamento contratti pubblici

Sezione n. 10 - Collaudi, Agibilità

Collaudi, Catastazioni e Agibilità

A) Mappatura dei Processi:

codice	PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	DESTINATARI	STRUTTURA COMPETENTE
C1	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di patrimonio	Predisposizione e stipula dei contratti di locazione dei magazzini e delle botteghe di proprietà ed immobili ad uso diverso in gestione dell'Istituto	Soggetti esterni	Sezione 9 Organo Gestionale
C2	vigilanza sugli immobili del patrimonio	Diffide, contestazioni e segnalazioni in caso di uso improprio dell'immobile locato, oppure di abusivismo edilizio dell'occupante	Soggetti esterni	Sezione 9 Organo Gestionale
C3	Gestione condomini	Partecipazione alle assemblee condominiali per le quote di proprietà dell'Istituto, controllo della spesa, dei condomini autonomi regolarmente costituiti, per il pagamento delle relative quote di pertinenza dell'Istituto	Soggetti esterni	Sezione 9 Organo Gestionale
C4	concessione aree ed impianti	Procedura per assegnazione temporanea di aree o impianti a privati o Enti, su richiesta o bando per la concessione	Soggetti esterni	Sezione 9 Organo Gestionale
C5	Processi di spesa	controllo sulla regolarità delle fatture - contabilità IVA, sull'emissione di mandati e reversali e verifica della documentazione giustificativa	Soggetti esterni	Sezione 6 Organo Gestionale
C6	Gestione sinistri e	Istruttoria istanza di	Soggetti esterni	Sezioni 2, 9, 6

	risarcimenti	risarcimento ed emissione provvedimento finale		Organo Gestionale
C7	autocertificazioni e/o attestazioni di legge	Controllo e verifica sulle dichiarazioni rese dagli utenti. Rilascio certificazioni sul patrimonio o sui lavori	Soggetti esterni	Sezioni 6, 7, 9 e 10 Organo Gestionale
C8	Lavori e Opere pubbliche appaltate	Controllo Contabilità lavori, ispezioni di cantiere, collaudi	Soggetti esterni	Sezioni 7, 8 e 10 Organo Gestionale
C9	Procedimenti disciplinari	Procedura di contestazione di violazioni al dipendente, su segnalazione formale, previa istruttoria della Sezione 5. Irrogazione della sanzione o archiviazione del procedimento.	Soggetti interni	Sezione 5 Organo Gestionale
C10	esercizio di attività extraistituzionale del personale	Autorizzazione su richiesta del dipendente, previa istruttoria della Sezione 5 delle verifiche di compatibilità	Soggetti interni	Sezione 5 Organo Gestionale
C11	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Soggetti interni	Sezione 2 Organo Gestionale
C12	Pianificazione	Programmazione delle strategie dell'Ente: gestionali, contabili e per lavori	Soggetti interni ed esterni	Sezion1, 5 e 7 Organo Gestionale

B) Analisi e valutazione dei Processi:

codice processo C1 Sezione n.9 patrimonio					
Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di patrimonio - Predisposizione e stipula dei contratti di locazione dei magazzini e delle botteghe di proprietà ed immobili ad uso diverso in gestione dell'Istituto					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l' Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti, direttive e circolari
2	5	0	2	0	

codice processo C2 Sezione n.9 patrimonio					
vigilanza sugli immobili del patrimonio - Diffide, contestazioni e segnalazioni in caso di uso improprio dell'immobile locato, oppure di abusivismo edilizio dell'occupante					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' totalmente	il risultato del	il processo	Comporta	no	Verifica atti

vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	coinvolge una sola struttura oltre l'Organo Gestionale	l'attribuzione di vantaggi all'Ente e Istituzioni esterne		amministrativi con Istituzioni esterne
0	5	0	0	0	

codice processo C3 Sezione n.9 patrimonio

Gestione condomini - Partecipazione alle assemblee condominiali per le quote di proprietà dell'Istituto, controllo della spesa, dei condomini autonomi regolarmente costituiti, per il pagamento delle relative quote di pertinenza dell'Istituto

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l'Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti, direttive e circolari
2	5	0	2	0	

codice processo C4 Sezione n.9 patrimonio

concessione aree ed impianti – procedura per assegnazione temporanea di aree o impianti a privati o Enti, su richiesta o bando per la concessione

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l'Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti, direttive e circolari
2	5	0	2	0	

codice processo C5 Sezione n.6 Contabilità esecutiva

Processi di spesa – controllo sulla regolarità delle fatture - contabilità IVA, sull'emissione di mandati e reversali e verifica della documentazione giustificativa

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l'Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni	no	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti
0	5	0	2	0	

codice processo C6 Sezione n.2 Affari legali, Sezione n.9 patrimonio, Sezione n.6 Contabilità esecutiva

Gestione sinistri e risarcimenti – Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge diverse strutture oltre l' Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni	Si	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti
2	5	2	2	2	

codice processo C7 Sezione n.9 patrimonio, Sezione n.6 Contabilità esecutiva, Sezione n.8 Lavori, Sezione n.10 Collaudi, agibilità					
autocertificazioni e/o attestazioni di legge – Controllo e verifica sulle dichiarazioni rese dagli utenti. Rilascio certificazioni sul patrimonio o sui lavori					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge diverse strutture oltre l' Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni	Si	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
0	5	2	2	2	

codice processo C8 Sezione n. 7 - Programmi e contratti, Sezione n. 8 - Lavori, Sezione n.10 Collaudi, agibilità					
Lavori e Opere pubbliche appaltate – Controllo Contabilità lavori, ispezioni di cantiere, collaudi					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge diverse strutture oltre l' Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni	Si	Vincoli e prescrizioni di Legge e autorizzazioni Assessorato Regionale vigilante
0	5	2	2	2	

codice processo C9 Sezione n.5 Bilancio e personale – Organo gestionale					
Procedimenti disciplinari di competenza dirigenziale – Procedura di contestazione di violazioni al dipendente, su segnalazione formale, previa istruttoria della Sezione 5. Irrogazione della sanzione o archiviazione del procedimento					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi	il risultato del processo è rivolto direttamente	il processo coinvolge diverse strutture oltre	Comporta l'attribuzione di provvedimenti	No	Vincoli e prescrizioni di Legge. Contraddittorio

(regolamenti, direttive, circolari)	ad utenti interni	l'Organo Gestionale	a carico di soggetti interni		Organizzazioni Sindacali.
0	5	2	2	2	

codice processo C10 Sezione n.5 Bilancio e personale – Organo gestionale					
esercizio di attività extraistituzionale del personale – Autorizzazione su richiesta del dipendente, previa istruttoria della Sezione 5 delle verifiche di compatibilità					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti interni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l'Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi a carico di soggetti interni	No	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti. N.O. Istituzioni esterne.
0	5	2	2	2	

codice processo C11 Sezione n. 2- Affari legali					
Pareri endoprocedimentali – Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge, da atti amministrativi e giurisprudenziali (regolamenti, direttive, circolari, sentenze)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti interni	il processo coinvolge più strutture	Comporta l'attribuzione di vantaggi o provvedimenti a carico di soggetti interni ed esterni	No	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, accesso a fonti istituzionali accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
2	0	5	2	2	

codice processo C12 Sezione n.1 controllo di gestione, Sezione n.5 Bilancio e personale, Sezione n. 7 - Programmi e contratti					
Pianificazione – Programmazione delle strategie dell'Ente: gestionali, contabili e per lavori					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti interni ed esterni	il processo coinvolge diverse strutture oltre gli Organi Gestionale e Deliberante	Comporta l'attribuzione di vantaggi e provvedimenti a carico di soggetti interni ed esterni	Si	Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, accesso a fonti istituzionali accesso telematico a dati, documenti e

					procedimenti
0	5	2	2	2	

C) Identificazione dei rischi:

codice	PROCEDIMENTO	RISCHI SPECIFICI	Applicabilità	motivazioni di non applicabilità Rischi Specifici
C1	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di patrimonio	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti	SI	
C2	vigilanza sugli immobili del patrimonio	Interpretazione discrezionale della normativa allo scopo di agevolare illegittimamente i destinatari Applicazione disomogenea della normativa.	SI	
C3	Gestione condomini	Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità dei controlli sui lavori e sugli utenti	SI	
C4	concessione aree ed impianti	Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti	SI	
C5	Processi di spesa	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	SI	
C6	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	SI	
C7	autocertificazioni e/o attestazioni di legge	Indebito rilascio documentale in assenza dei requisiti previsti per legge, Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	SI	
C8	Lavori e Opere pubbliche appaltate	Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali. Disomogeneità delle valutazioni , Verifica approssimata delle lavorazioni	SI	
C9	Procedimenti disciplinari	Mancata attivazione del Procedimento/ applicazione sanzione inadeguata/ scadenza dei termini	SI	
C10	esercizio di attività extraistituzionale del personale	Verifica approssimata della ricorrenza dei requisiti di legge e della mancanza di cause ostative, Indebito rilascio dell'autorizzazione in assenza dei requisiti previsti per legge	SI	
C11	Pareri endoprocedimentali	Interpretazione distorta e/o violazione normativa di settore per favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti	SI	
C12	Pianificazione	Abuso delle attribuzioni di competenza al solo fine di perseguire finalità illecite / contrarie all'interesse pubblico	SI	

C) valutazione dei rischi:

codice	PROCEDIMENTO	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO			PRIORITÀ' DI INTERVENTO	RESPONSABILE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA
		Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio		
C1	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di patrimonio	7	2	9 alto	In atto	Sezione 9
C2	vigilanza sugli immobili del patrimonio	5	2	7 medio alto	In atto	Sezione 9
C3	Gestione condomini	7	2	9 alto	In atto	Sezione 9
C4	concessione aree ed impianti	7	2	9 alto	In atto	Sezione 9
C5	Processi di spesa	7	2	9 alto	In atto	Sezione 6
C6	Gestione sinistri e risarcimenti	13	2	15 altissimo	Urgente	Sezioni 2, 9, 6
C7	autocertificazioni e/o attestazioni di legge	11	2	13 altissimo	In atto	Sezioni 9, 6, 8 e 10
C8	Lavori e Opere pubbliche appaltate	11	2	13 altissimo	Urgente	Sezioni 7, 8 e 10
C9	Procedimenti disciplinari	11	2	13 altissimo	Non urgente	Sezione 5 Organo Gestionale
C10	esercizio di attività extraistituzionale del personale	11	2	13 altissimo	Non urgente	Sezione 5
C11	Pareri endoprocedimentali	11	2	13 altissimo	Non urgente	Sezione 2
C12	Pianificazione	11	2	13 altissimo	In atto	Sezioni 1, 5 e 7

D) Identificazione delle misure:

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
codice	RISCHI SPECIFICI	Misure del PNA ed esistenti	Misure proposte
C1	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti;	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente, Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti

		Azione di sensibilizzazione della società civile	adottati Corsi di formazione su buone prassi a personale coinvolto
C2	Interpretazione discrezionale della normativa allo scopo di agevolare illegittimamente i destinatari Applicazione disomogenea della normativa.	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente, Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti adottati Corsi di formazione su buone prassi a personale coinvolto
C3	Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità dei controlli sui lavori e sugli utenti	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Qualificazione delle procedure standard per i controlli , Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi dei lavori
C4	Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Qualificazione delle procedure standard per i controlli , Rotazione del personale istruttore Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: - presenza di più incaricati nell'espletamento dell' istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente
C5	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Qualificazione delle procedure standard per i controlli , Rotazione del personale istruttore Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: - presenza di più incaricati nell'espletamento dell' istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente
C6	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.;	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in

		Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	capo ad un unico funzionario informatizzazione dei processi Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso:
C7	Indebito rilascio documentale in assenza dei requisiti previsti per legge, Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Previsione della presenza di incaricati diversi, verifica ed implementazione della dotazione strumentale e soprattutto di personale competente nelle specifiche verifiche di controllo di autocertificazioni in materie complesse in modo da garantire uniformità di trattamento degli utenti Rendere disponibili reti e collegamenti a Banche Date nazionali, regionali e locali per verifiche
C8	Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali. Disomogeneità delle valutazioni, Verifica approssimata delle lavorazioni	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Controllo sistematico all'emissione del S.A.L. (Stato Avanzamento Lavori) sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica) - Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti - Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera
C9	Mancata attivazione del Procedimento/ applicazione sanzione inadeguata/ scadenza dei termini	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Verifica periodica sulle contestazioni disciplinari e sugli esiti dei procedimenti - Percorsi di formazione specifica
C10	Verifica approssimata della ricorrenza dei requisiti di legge e della mancanza di cause ostative, Indebito rilascio dell'autorizzazione in assenza dei requisiti previsti per legge	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Implementazione della regolamentazione interna - Attivazione di forme di controllo interno; - Pubblicazione degli incarichi al personale sul Sito
C11	Interpretazione distorta e/o violazione normativa di settore per	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale	Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali

	favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti	amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: - presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente - la compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni - formalizzazione delle principali fasi procedurali
C12	Abuso delle attribuzioni di competenza al solo fine di perseguire finalità illecite / contrarie all'interesse pubblico	Abuso delle attribuzioni di competenza al solo fine di perseguire finalità illecite / contrarie all'interesse pubblico	Valorizzazione del controllo partecipativo della collettività a mezzo portatori di interessi diffusi - Valorizzazione del procedimento con il coinvolgimento di più strutture interne od esterne all'ente

AREA D

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Sezione n. 2- Affari legali

Gestione contenzioso, gestione affari legali

Sezione n. 3 - Gestione utenza- Morosità

Locazioni e cessioni, Canoni immobili Recupero morosità utenza

Sezione n. 9 - Patrimonio

Vigilanza tecnica e amministrativa, Patrimonio, Strutture sociali, Terreni, Condomini

A) Mappatura dei Processi:

codice	PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	DESTINATARI	STRUTTURA COMPETENTE
D1	Assegnazione alloggi	Ricezione del procedimento di assegnazione da parte del Comune, consegna dell'alloggio, stipula del contratto di locazione	Soggetti esterni	Sezione 3, Organo Gestionale
D2	Assegnazione alloggi	Regolarizzazione di occupazioni senza titolo, previa verifica delle condizioni di Legge per l'accesso alla sanatoria	Soggetti esterni	Sezione 3, Organo Gestionale
D3	Assegnazione alloggi	Volturazione dell'assegnazione, previa	Soggetti esterni	Sezione 3, Organo

		verifica delle condizioni di Legge degli aventi diritto, per la stipula del contratto. Procedura di subentro per morte o separazione.		Gestionale
D4	Assegnazione alloggi	Ampliamento e diminuzione nucleo familiare e autorizzazione ospitalità	Soggetti esterni	Sezione 3, Organo Gestionale
D5	Assegnazione alloggi	Autorizzazione allontanamento temporaneo dall'alloggio per le motivazioni previste dalla Legge.	Soggetti esterni	Sezione 3, Organo Gestionale
D6	Determinazione del canone	Determinazione e variazione del canone per gli alloggi in relazione al reddito degli assegnatari e dei beni non residenziali	Soggetti esterni	Sezioni 9 e 3, Organo Gestionale
D7	Autorizzazioni inquilini	Autorizzazione all'esecuzione di lavori di competenza dell'Ente, da parte dell'assegnatario sull'alloggio	Soggetti esterni	Sezioni 9 e 3, Organo Gestionale
D8	Recupero morosità	Accertamento della posizione debitoria degli inquilini e degli utenti di immobili ad uso diverso, attuazione della procedura amministrativa e legale per il recupero dei crediti, e l'eventuale azione giudiziaria susseguente, per le azioni coattive di recupero del credito. Stipula dei concordati con gli inquilini e utenti morosi e la conservazione dei relativi atti	Soggetti esterni	Sezioni 2, 9 e 6, Organo Gestionale
D9	Cessione concessione	Assenso a cessioni di contratto di locazione per immobili ad uso diverso dall'abitazione in dipendenza della cessione d'azienda	Soggetti esterni	Sezione 9 Organo Gestionale
D10	Cessione immobili	Istruttoria per la valutazione degli alloggi dello IACP, dello Stato, della Regione o dei Comuni, per i quali è stata presentata domanda di riscatto o richiesta di vendita, previa verifica dei piani di cessione, provvedendo a notificare	Soggetti esterni	Sezione 3 Organo Gestionale

		agli interessati il prezzo di cessione		
D11	Cessione immobili	Pratiche relative al diritto di prelazione ex art.28 L.513/77 e s.m.i.	Soggetti esterni	Sezione 3 Organo Gestionale

B) Analisi e valutazione dei Processi:

codice processo D1 Sezione n. 3 - Gestione utenza- Morosità					
Assegnazione alloggi - Ricezione del procedimento di assegnazione da parte del Comune, consegna dell'alloggio, stipula del contratto di locazione					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l' Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi materiali a soggetti esterni	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti, direttive e circolari
0	5	0	5	0	

codice processo D2 Sezione n. 3 - Gestione utenza- Morosità					
Assegnazione alloggi - Regolarizzazione di occupazioni senza titolo, previa verifica delle condizioni di Legge per l'accesso alla sanatoria					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l' Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi materiali a soggetti esterni	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti, direttive e circolari Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, verifica pluralistica del procedimento
0	5	0	5	0	

codice processo D3 Sezione n. 3 - Gestione utenza- Morosità					
Assegnazione alloggi - Volturazione dell'assegnazione, previa verifica delle condizioni di Legge degli aventi diritto, per la stipula del contratto. Procedura di subentro per morte o separazione					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l' Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi materiali a soggetti esterni	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti,

direttive, circolari)					direttive e circolari Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, verifica pluralistica del procedimento
0	5	0	5	0	

codice processo D4 Sezione n. 3 - Gestione utenza- Morosità					
Assegnazione alloggi - Ampliamento e diminuzione nucleo familiare e autorizzazione ospitalità					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l' Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi materiali a soggetti esterni	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti, direttive e circolari Vincoli e prescrizioni di Legge. Pubblicità degli atti, verifica pluralistica del procedimento
0	5	0	5	0	

codice processo D5 Sezione n. 3 - Gestione utenza- Morosità					
Assegnazione alloggi - Autorizzazione allontanamento temporaneo dall'alloggio per le motivazioni previste dalla Legge					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l'Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi materiali a soggetti esterni	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti, direttive e circolari Vincoli e prescrizioni di Legge. verifica pluralistica del procedimento
2	5	0	5	0	

codice processo D6 Sezione n.9 patrimonio Sezione n. 3 - Gestione utenza- Morosità					
Determinazione del canone - Determinazione e variazione del canone per gli alloggi in relazione al reddito degli assegnatari e dei beni non residenziali					
Discrezionalità	Rilevanza	Complessità	Valore	Frazionabilità	Controlli

	esterna	del processo	economico	del processo	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge più strutture oltre l'Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti esterni	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti, direttive e circolari Vincoli e prescrizioni di Legge. verifica pluralistica del procedimento
2	5	0	5	0	

codice processo D7 Sezione n.9 patrimonio Sezione n. 3 - Gestione utenza- Morosità					
Autorizzazioni inquilini - Autorizzazione all'esecuzione di lavori di competenza dell'Ente, da parte dell'assegnatario sull'alloggio					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge più strutture oltre l'Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti esterni	no	Vincoli e prescrizioni di Legge. atti amministrativi regolamenti, direttive e circolari verifica incrociata lavori/posizione inquilino.
2	5	0	5	0	

codice processo D8 Sezione n.2 avvocatura Sezione n.9 patrimonio Sezione n. 3 - Gestione utenza- Morosità					
Recupero morosità - Accertamento della posizione debitoria degli inquilini e degli utenti di immobili ad uso diverso, attuazione della procedura amministrativa e legale per il recupero dei crediti, e l'eventuale azione giudiziaria susseguente, per le azioni coattive di recupero del credito. Stipula dei concordati con gli inquilini e utenti morosi e la conservazione dei relativi atti					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge più strutture oltre l'Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti esterni	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti, direttive e circolari Vincoli e prescrizioni di Legge. verifica pluralistica del procedimento
2	5	0	5	0	

codice processo D9 Sezione n.9 patrimonio					
Cessione concessione - Assenso a cessioni di contrato di locazione per immobili ad uso diverso dall'abitazione in dipendenza della cessione d'azienda					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l'Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi materiali a soggetti esterni	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti, direttive e circolari Vincoli e prescrizioni di Legge. verifica pluralistica del procedimento
2	5	0	5	0	

codice processo D10 Sezione n. 3 - Gestione utenza- Morosità					
Cessione immobili - Istruttoria per la valutazione degli alloggi dello IACP, dello Stato, della Regione o dei Comuni, per i quali è stata presentata domanda di riscatto o richiesta di vendita, previa verifica dei piani di cessione, provvedendo a notificare agli interessati il prezzo di cessione					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l'Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi materiali a soggetti esterni	no	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento , ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario informatizzazione dei processi; accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
0	5	0	5	0	

codice processo D11 Sezione n. 3 - Gestione utenza- Morosità					
Cessione immobili Pratiche relative al diritto di prelazione ex art.28 L.513/77 e s.m.i.					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti	il processo coinvolge una sola struttura oltre l'Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi materiali a soggetti esterni	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti,

direttive, circolari)	esterni				direttive e circolari Vincoli e prescrizioni di Legge. verifica pluralistica del procedimento
0	5	0	5	0	

C) Identificazione dei rischi:

codice	PROCEDIMENTO	RISCHI SPECIFICI	Applicabilità	motivazioni di non applicabilità Rischi Specifici
D1	Assegnazione alloggi - assegnazione da parte del Comune, consegna dell'alloggio, stipula del contratto di locazione		NO	Provvedimenti o di assegnazione da parte del Comune identifica il soggetto e l'alloggio
D2	Assegnazione alloggi - Regularizzazione di occupazioni senza titolo	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione al fine di agevolare particolari soggetti	SI	
D3	Assegnazione alloggi - Volturazione,	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	SI	
D4	Assegnazione alloggi - Ampliamento e diminuzione nucleo familiare e autorizzazione ospitalità	Uso di falsa documentazione Abuso nell'adozione di provvedimenti per agevolare taluni soggetti	SI	
D5	Assegnazione alloggi - Autorizzazione allontanamento temporaneo dall'alloggio	Uso di falsa documentazione Abuso nell'adozione di provvedimenti per agevolare taluni soggetti	SI	
D6	Determinazione del canone variazione del canone per gli alloggi in relazione al reddito degli assegnatari e dei beni non residenziali	Uso di falsa documentazione Abuso nell'adozione di criteri distorti e provvedimenti falsati per agevolare taluni soggetti	SI	
D7	Autorizzazioni inquilini - esecuzione di lavori da parte dell'assegnatario sull'alloggio	Uso di falsa documentazione Abuso nell'adozione di criteri distorti e provvedimenti falsati per agevolare taluni soggetti		
D8	Recupero morosità	Alterazione dati contabili ed informatici, omissione emanazione termini prescrittivi per agevolare taluni soggetti	SI	

D9	Cessione concessione ad uso diverso dall'abitazione in dipendenza della cessione d'azienda	Uso di falsa documentazione Abuso nell'adozione di criteri distorti e provvedimenti falsati per agevolare taluni soggetti	SI	
D10	Cessione immobili	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'acquisto, al fine di agevolare particolari soggetti Uso di falsa documentazione Abuso nell'adozione di criteri distorti e provvedimenti falsati per agevolare taluni soggetti	SI	
D11	Cessione immobili diritto di prelazione		NO	Vincolo di prelazione dell'Ente e condizioni di estinzione stabiliti dalla Legge.

C) valutazione dei rischi:

codice	PROCEDIMENTO	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO			PRIORITÀ' DI INTERVENTO	RESPONSABILE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA
		Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio		
D1	Assegnazione alloggi - assegnazione da parte del Comune, consegna dell'alloggio, stipula del contratto di locazione	10	2	12 Molto alto	Non urgente	Sezione 3
D2	Assegnazione alloggi - Regolarizzazione di occupazioni senza titolo	10	2	12 Molto alto	Urgente	Sezione 3
D3	Assegnazione alloggi - Volturazione,	10	2	12 Molto alto	Urgente	Sezione 3
D4	Assegnazione alloggi - Ampliamento e diminuzione nucleo familiare e autorizzazione ospitalità	10	2	12 Molto alto	Urgente	Sezione 3
D5	Assegnazione alloggi - Autorizzazione allontanamento temporaneo dall'alloggio	12	2	14 altissimo	In atto	Sezione 3
D6	Determinazione variazione del canone	12	2	14 altissimo	In atto	Sezioni 9 e 3
D7	Autorizzazioni inquilini - esecuzione di lavori	12	2	14 altissimo	In atto	Sezioni 9 e 3

	sull'alloggio					
D8	Recupero morosità	12	2	14 altissimo	Urgente	Sezioni 2, 9 e 3
D9	Cessione concessione ad uso diverso dall'abitazione	12	2	14 altissimo	In atto	Sezione 9
D10	Cessione immobili	10	2	12 Molto alto	In atto	Sezione 3
D11	Cessione immobili diritto di prelazione	10	2	12 Molto alto	Non urgente	Sezione 3

D) Identificazione delle misure:

		MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
codice	RISCHI SPECIFICI	Misure del PNA ed esistenti	Misure proposte
D1	NO	Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.;	Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti del Comune sul sito dell'Ente.
D2	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione al fine di agevolare particolari soggetti	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.;	Controllo associato al procedimento degli atti in emissione - Pubblicazione dei requisiti nell'ottica, per quanto nelle possibilità, del massimo di trasparenza presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente
D3	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.;	Controllo associato al procedimento degli atti in emissione - Pubblicazione dei requisiti nell'ottica, per quanto nelle possibilità, del massimo di trasparenza presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente
D4	Uso di falsa documentazione Abuso nell'adozione di provvedimenti per agevolare taluni soggetti	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.;	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti Pubblicazione dei requisiti nell'ottica, per quanto nelle possibilità, del massimo di trasparenza presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico

			dipendente
D5	Uso di falsa documentazione Abuso nell'adozione di provvedimenti per agevolare taluni soggetti	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti Pubblicazione dei requisiti nell'ottica, per quanto nelle possibilità, del massimo di trasparenza presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente
D6	Uso di falsa documentazione Abuso nell'adozione di criteri distorti e provvedimenti falsati per agevolare taluni soggetti	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti Pubblicazione dei requisiti nell'ottica, per quanto nelle possibilità, del massimo di trasparenza presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente
D7	Uso di falsa documentazione Abuso nell'adozione di criteri distorti e provvedimenti falsati per agevolare taluni soggetti	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Intensificazione dei controlli a campione sulle lavorazioni dichiarate dagli utenti Pubblicazione dei provvedimenti. Rotazione incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente
D8	Alterazione dati contabili ed informatici, omissione emanazione termini prescrittivi per agevolare taluni soggetti	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Intensificazione dei controlli incrociati dati contabili ed informatici situazione morosità degli utenti presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente, monitoraggio dei termini prescrittivi
D9	Uso di falsa documentazione Abuso nell'adozione di criteri distorti e provvedimenti falsati per agevolare taluni soggetti	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti Pubblicazione dei requisiti nell'ottica, per quanto nelle possibilità, del massimo di trasparenza presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico

			dipendente
D10	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'acquisto, al fine di agevolare particolari soggetti Uso di falsa documentazione Abuso nell'adozione di criteri distorti e provvedimenti falsati per agevolare taluni soggetti	Pareri e Delibere A.V.C.P. e AGCOM; Pubblicazione su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) P.T.T.I.; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti Verifica dei requisiti per il titolo all'acquisto. presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente
D11		Pubblicazione su canale amministrazione trasparente Formazione del personale	Vincolo di prelazione dell'Ente e condizioni di estinzione stabiliti dalla Legge.

AREA E

E) Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Sezione n. 3 - Gestione utenza- Morosità

Locazioni e cessioni, Canoni immobili Recupero morosità utenza

Sezione n. 4 - Protocollo - U.R.P.

Protocollo, Servizi logistici, Relazioni con il Pubblico, Sito Web Istituzionale

Sezione n. 7 - Programmi e contratti

Finanziamenti e Programma Triennale, Progetti e Affidamento contratti pubblici

Sezione n. 8 - Lavori

Gestione tecnica espropri, Esecuzione lavori e Manutenzione immobili

Sezione n. 9 - Patrimonio

Vigilanza tecnica e amministrativa, Patrimonio, Strutture sociali, Terreni, Condomini

A) Mappatura dei Processi:

codice	PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	DESTINATARI	STRUTTURA COMPETENTE
E1	Emissione bollettini canoni alloggi	Stipula contratto di locazione, voltura, calcolo del canone su base reddituale	Soggetti esterni	Sezione 3
E2	Recupero morosità alloggi	Concordato con l'inquilino per rientro rateizzato morosità	Soggetti esterni	Sezione 3
E3	Emissione bollettini canoni immobili non residenziali	Stipula contratto di locazione, calcolo del canone	Soggetti esterni	Sezione 9
E4	Recupero morosità	Concordato con il	Soggetti esterni	Sezione 9

	immobili non residenziali	conduttore per rientro rateizzato morosità, subentro con accollo.		
E5	Acquisito beni e servizi	Individuazione programmata del fabbisogno di funzionamento	Soggetti esterni	Sezione 4 e 7
E6	Manutenzione immobili con fondi IACP	Programmazione statistica del fabbisogno manutentivo, procedure per affidamento lavori	Soggetti esterni	Sezione 7 e 8

B) Analisi e valutazione dei Processi:

codice processo E1 Sezione n. 3 - Gestione utenza- Morosità					
Emissione bollettini canoni alloggi - Stipula contratto di locazione, voltura, calcolo del canone su base reddituale					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l' Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi all'Ente e Istituzioni esterne	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti, direttive e circolari
2	5	0	0	0	

codice processo E2 Sezione n. 3 - Gestione utenza- Morosità					
Recupero morosità alloggio - Concordato con l'inquilino per rientro rateizzato morosità					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l' Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi all'Ente e Istituzioni esterne	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti, direttive e circolari
2	5	0	0	0	

codice processo E3 Sezione n. 9 - Patrimonio					
Emissione bollettini canoni immobili non residenziali - Stipula contratto di locazione, calcolo del canone					
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive,	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l' Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi all'Ente e Istituzioni esterne	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti, direttive e

circolari)					circolari
2	5	0	0	0	

codice processo E4 Sezione n. 9 - Patrimonio

Recupero morosità immobili non residenziali - Concordato con il conduttore per rientro rateizzato morosità, subentro con accollo.

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge una sola struttura oltre l' Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi all'Ente e Istituzioni esterne	no	Verifica coerenza atti amministrativi con regolamenti, direttive e circolari
2	5	0	0	0	

codice processo E5 Sezione n. 4 - Protocollo - U.R.P. - Sezione n. 7 - Programmi e contratti

Acquisito beni e servizi - Individuazione programmata del fabbisogno di funzionamento

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato da regolamenti, direttive, circolari, subordinata alla valutazione programmabile del fabbisogno	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti interni	il processo coinvolge diverse strutture oltre l' Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni	Si	Verifica coerenza programmazione fabbisogno con performance e attività sviluppata.
2	5	2	2	2	

codice processo E6 Sezione n. 7 - Programmi e contratti - Sezione n. 8 - Lavori

Manutenzione immobili con fondi IACP - Programmazione statistica del fabbisogno manutentivo, procedure per affidamento lavori

Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli
E' vincolato da regolamenti, direttive, circolari, subordinata alla valutazione programmabile del fabbisogno	il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	il processo coinvolge diverse strutture oltre l' Organo Gestionale	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni	Si	Verifica coerenza programmazione fabbisogno con statistico manutentivo.
2	5	2	2	2	

Trattamento del rischio

Il contributo della generalità dei dipendenti alla prevenzione della corruzione è soprattutto quello (obiettivi PNA) di *“aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione”*.

Per un efficace funzionamento del whistleblowing, occorre superare il pregiudizio che potrebbe far percepire le vedette civiche come “delatori” e soprattutto scongiurare il rischio che lo strumento alimenti un clima di rapporti negativo, diffidenza reciproca, rancori ecc.

La chiave per valorizzare il nuovo strumento è riferirlo al futuro e non al passato, diffondere cioè la consapevolezza in tutti che esiste un “controllo sociale” affidato a ciascuno dei dipendenti per il bene dell’Azienda, dunque anche suo.

Per essere efficace, lo strumento dovrebbe cioè, nello scenario migliore, restare inerte e funzionare come mero deterrente nelle attività quotidiane e come ulteriore difesa dei dipendenti nei confronti dei tentativi di *“inquinamento ab externo”*, cui il dipendente oggetto di pressioni potrà opporre anche il “controllo” del suo collega di lavoro.

Con **Delibera Commissariale n.15 del 4 dicembre 2015**, è stata definita la procedura per l’attuazione del **whistleblowing** nello IACP della provincia di Palermo.

Ulteriori fattori di trattamento del rischio che saranno posti in essere riguardano: accentuazione degli adempimenti e misure ulteriori per la trasparenza;

- informatizzazione dei processi per tutte le attività dell’amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo, riducendo quindi il rischio di *“blocchi”* non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, consentendo l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Con la nuova organizzazione strutturale dell’Istituto, ruolo fondamentale assumerà la Sezione n.1 controllo di gestione e sistema dei controlli interni che opererà in forza dell’apposito regolamento statuito da questo IACP con **Delibera Commissariale n.16 del 4 dicembre 2015**, come di seguito riportato:

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
--

CAPO1

Principi generali

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni dell'IACP di Palermo, secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Art. 2 Finalità del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni persegue le seguenti finalità:
 - a) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, garantendo una conoscenza adeguata dell'andamento complessivo della gestione (controllo strategico);
 - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti (controllo di gestione);
 - c) monitorare la legittimità, la regolarità tecnica e contabile degli atti e la correttezza dell'azione amministrativa nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva anche secondo i principi generali di revisione aziendale (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - d) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari);
 - e) verificare lo stato di attuazione e gli scostamenti rispetto agli indirizzi e obiettivi assegnati alle Società partecipate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente comunale (controllo sulle società partecipate);
 - f) monitorare la qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente (controllo sulla qualità dei servizi erogati)
2. Il sistema dei controlli interni incentiva la cultura di un controllo diffuso, basato sul principio del lavorare in qualità ed improntato all'autocontrollo degli atti, dei documenti e delle attività svolte dai singoli centri di responsabilità.

Art. 3 Principi Generali

1. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità della amministrazione di cui all'art 97 della Costituzione.
2. Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato.
3. Il sistema dei controlli svolge anche la funzione di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla legge n.190/2012.

Art. 4 Soggetti del sistema dei controlli interni

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni, secondo le rispettive competenze, il Direttore generale, i Dirigenti, i responsabili degli Uffici comunque denominati, l'OIV ed il Collegio dei revisori dei conti.
2. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Presidente del C.d.A. o all'Organo di Indirizzo politico-Rappresentate Legale dell'Ente, comunque denominato.

3. Il Direttore Generale, cura la predisposizione di report semestrali sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni. Tali report sono pubblicati, anche per estratto, sul sito internet dell'Ente.

Capo 2

CONTROLLO STRATEGICO

Art. 5 Finalità del controllo strategico

1. il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente, tenendo conto delle attività d'indirizzo esercitate dall'Organo di Indirizzo politico-Rappresentate Legale dell'Ente, In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici.

Art. 6 Strumenti della Pianificazione strategica

1. La pianificazione strategica dell'Amministrazione avviene mediante:
 - a) le Linee Programmatiche di Mandato, approvate all'inizio del mandato all'Organo di Indirizzo politico-Rappresentate Legale dell'Ente, contenenti le linee di indirizzo e le azioni strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel periodo del mandato;
 - b) la Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P.), approvata annualmente dall'Amministrazione, contenente le linee di indirizzo, classificate in programmi e progetti e il piano degli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende perseguire nell'arco di tre anni;
 - c) gli atti di indirizzo assunti dall'Amministrazione;
2. L'attività di Controllo Strategico è attuata dall'unità organizzativa a ciò preposta, posta sotto la direzione del Direttore generale.

Art. 7 Oggetto del Controllo strategico

1. Il controllo strategico riguarda i seguenti aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente:
 - a) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 - b) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - c) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - d) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - e) le procedure utilizzate.

Art. 8 Fasi del Controllo strategico

1. Il processo di controllo strategico inizia in fase di programmazione con la verifica della coerenza fra gli obiettivi annuali e le linee programmatiche/azioni strategiche approvate dall'Amministrazione;
2. La verifica della coerenza viene realizzata annualmente e a fine mandato dalla struttura preposta al controllo strategico al fine di verificare la realizzazione di quanto previsto dagli atti i cui all'art. 6.

Art. 9 Sistema di indicatori del Controllo strategico

1. l'Organo di Indirizzo politico-Rappresentate Legale dell'Ente, nella Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P.) individua i criteri generali per la valutazione di impatto sul territorio e di efficacia esterna in relazione ai programmi e ai progetti da essa definiti;
2. l'Organo di Indirizzo politico-Rappresentate Legale dell'Ente, individua gli indicatori di realizzazione delle linee programmatiche/azioni strategiche attraverso le iniziative/obiettivi che ha intenzione di sviluppare per la realizzazione delle strategie stesse.

Art. 10 Sistema di reportistica del Controllo strategico

- 1.i Dirigenti predispongono rapporti annuali ed infrannuali, coincidenti con le verifiche di attuazione del Programma, contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati in relazione agli aspetti definiti dall'art.7 del presente regolamento.
2. Detti rapporti vengono utilizzati dall'Unità organizzativa preposta per elaborare i report periodici da presentare all'Organo di Indirizzo politico-Rappresentate Legale dell'Ente, per la relazione al rendiconto annuale ed al C.d.A per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi e sullo stato di attuazione degli obiettivi.
3. La relazione sulla performance dell'Ente, validata dall'OIV, rappresenta il report anche per il controllo strategico. Tale report deve essere elaborato annualmente ed a fine mandato ed integra la relazione di fine mandato.

Capo 3

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 11 Definizione e principi generali

1. Il controllo di gestione è preordinato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
2. Il controllo di gestione permette di valutare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e la funzionalità dell'organizzazione dell'ente mediante l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti.
3. Il controllo di gestione è funzione a supporto della struttura dirigenziale e degli organi di direzione politica nelle fasi di programmazione degli obiettivi, di gestione e di verifica dello stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi.
4. Esso è svolto in concomitanza con l'attività amministrativa e con riferimento ai singoli servizi e centri di costo verificando in maniera complessiva e per ciascuna struttura i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
5. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun dirigente in riferimento alle attività di propria competenza e agli obiettivi assegnati col Piano esecutivo di gestione.

Art. 12 Fasi del Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si articola nelle fasi preventiva, concomitante e consuntiva.
2. La fase preventiva comprende le attività di definizione e formalizzazione degli obiettivi operativi in relazione alle indicazioni fornite dal bilancio e dalla relazione previsionale e programmatica che si traducono nel Piano esecutivo di gestione, comprensivo del piano dettagliato degli obiettivi.
3. La fase concomitante si sviluppa nel corso di attuazione della programmazione esecutiva per verificare lo stato di avanzamento degli obiettivi ed eventualmente attivare tempestivamente le azioni correttive.
4. La fase consuntiva concerne la rilevazione dei risultati effettivamente realizzati con la

conseguente verifica, attraverso idonei indicatori, dell'efficienza, efficacia, dell'economicità nonché della qualità dei servizi resi.

5. Le risultanze del controllo di gestione, in ordine al grado di conseguimento degli obiettivi programmati, costituiscono riferimento per il sistema di valutazione della performance.

Art. 13 La struttura delle responsabilità per il controllo di gestione

1. La funzione tecnica e operativa del controllo di gestione e di supporto agli Amministratori e alle Direzioni è assegnata ad apposita struttura dell'ente.

2. Tale struttura progetta ed aggiorna la metodologia e gli strumenti del controllo, cura la predisposizione del piano esecutivo di gestione, comprensivo del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, cura il monitoraggio dei programmi e degli obiettivi e gestisce il sistema di reporting.

3. La medesima struttura fornisce, attraverso apposito referto, le conclusioni del controllo di gestione all'Organo di Indirizzo politico-Rappresentate Legale dell'Ente, al Direttore generale, ai Dirigenti ed alla Corte dei Conti.

Art. 14 Strumenti

1. Costituiscono strumenti del controllo di gestione il sistema informativo, il sistema degli indicatori, la contabilità analitica per centri di costo.

2. Il sistema informativo del controllo, alimentato dalle singole direzioni, gestisce il piano degli obiettivi il Piano esecutivo di gestione; produce i dati per il monitoraggio dei programmi e degli obiettivi.

3. Il sistema degli indicatori consente di verificare e valutare l'andamento dei servizi, anche attraverso azioni di *benchmarking*, e il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi.

4. La contabilità analitica rileva i costi e i ricavi dei servizi; è articolata per centri di responsabilità e per centri di costo. Si avvale di un piano dei conti integrato con quello della contabilità economico patrimoniale.

Capo 4

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 15 Fasi del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva alla adozione delle deliberazioni e determinazioni e nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi.

2. Nella fase preventiva alla formazione delle deliberazioni esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica. Il controllo di regolarità amministrativa verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed infine del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nella parte motiva della deliberazione.

3. Il Presidente, il C.d.A o l'Organo di Indirizzo politico-Rappresentate Legale dell'Ente, possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.

4. Nella fase preventiva il controllo sulle determinazioni si concretizza nell'espresso riconoscimento della regolarità tecnica dell'atto, inserita nella parte motiva.

5. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal Direttore generale, che si avvale del supporto di una apposita struttura. Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi. Ha come oggetto la verifica del

rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione e il rispetto delle procedure e dei relativi termini, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Esso utilizza anche i principi di revisione aziendale.

6. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sugli atti di cui al comma precedente, nella misura individuata annualmente dal Direttore generale ed inserita nella relazione di accompagnamento all'Amministrazione.

7. Il Direttore generale predispone un rapporto semestrale che viene trasmesso ai dirigenti, ai Revisori dei conti, all'OIV, nonché all'Organo di Indirizzo politico-Rappresentate Legale dell'Ente. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i dirigenti devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei relativi esiti si tiene conto nella valutazione dei dirigenti.

8. Nel rapporto si da conto degli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione ai sensi della L. 190/2012,

Art. 16 Fasi del controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal Responsabile del Servizio finanziario. Lo stesso verifica la regolarità contabile dell'attività amministrativa sia mediante il visto ed il parere di regolarità contabile, che attraverso il controllo costante degli equilibri economici e finanziari di bilancio.

2. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità di attuazione del controllo di regolarità contabile.

3. Al controllo di regolarità contabile partecipa il Collegio dei revisori dei conti. Esso redige uno specifico rapporto con cadenza semestrale. Tale report è trasmesso all'Organo di Indirizzo politico-Rappresentate Legale dell'Ente, al Direttore generale, ai Dirigenti ed all'OIV.

Rotazione degli incarichi

La L.190/2012 , comma 5 e 6 lett. b) prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici proposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Nell'ambito dell'attuazione della nuova struttura organizzativa dell'Istituto, di cui alla **Delibera Commissariale n.18 del 16 dicembre 2015**, come precedentemente riportata, con decorrenza dal gennaio 2016, è stata attuata la rotazione dei Responsabili delle strutture individuate a rischio alto, in via prioritaria quelli dell'Area acquisizione e progressione del personale e dell'Area affidamento di lavori, servizi e forniture. Parimenti il personale addetto alle predette strutture individuate a rischio alto, in via prioritaria quelli dell'Area acquisizione e progressione del personale e dell'Area affidamento di lavori, servizi e forniture, saranno sottoposti a rotazione fino alla concorrenza del 100% degli addetti. Al fine di garantire comunque continuità e coerenza all'attività degli uffici e dei servizi, detta rotazione sarà attuata con criteri di affiancamento e avvicendamento graduale, per consentire il trasferimento delle competenze, necessario al funzionamento delle strutture, per fasi programmate mensilmente, con l'obiettivo del raggiungimento del 100% della rotazione prevista entro il primo semestre del 2016. I nuovi responsabili delle strutture saranno incaricati per un anno, con verifica semestrale delle attività svolte, dal conferimento del nuovo incarico.

Anno 2018

- Analisi e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto e degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2016, d'intesa con i Responsabili di Sezione;
- Approfondimento mappatura dei processi, attraverso anche la puntualizzazione nell'atto amministrativo, delle fasi istruttorie e dei soggetti responsabili delle fasi medesime;
- Verifica dell'attuazione degli obblighi di trasparenza con la pubblicazione sul sito dell'IACP degli atti , con particolare riferimento alle procedure di affidamento lavori, forniture e servizi;
- Analisi e verifica dell'efficacia della rotazione degli incarichi e degli addetti negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- Verifica dell'attuazione dell'obbligo di rendere accessibile in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi che li riguardano,
- Definizione di procedure di miglioramento del progetto;
- Definizione di obiettivi da assegnare ai Responsabili di P.O. inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;
- Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2015,
- Elaborazione di un regolamento per individuare incarichi vietati ai dipendenti,
- Aggiornamento Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione dello IACP di Palermo al periodo **2018 – 2020**.

Anno 2019

- al fine di predisporre le attività necessarie a rendere fattiva la tutela del dipendente pubblico che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al Responsabile della prevenzione della corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, indicazioni sul funzionamento dell'istituto si costituirà apposito indirizzo di casella di posta istituzionale sulla rete intranet. L'accesso a tale casella di posta, da creare anche per chi volesse informare il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del PTPC, è affidata allo Staff del Responsabile della

prevenzione della corruzione, dipendenti individuati come “incaricati del trattamento dei dati personali ” secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, ciò in linea con la riservatezza che connota la gestione di tale canale differenziato di comunicazione con il Responsabile. Compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, potrà avviarsi lo studio e l’implementazione di un sistema informatico di acquisizione delle segnalazioni che consenta l’effettivo anonimato della segnalazione stessa;

- in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 lo IACP ritiene di sperimentare appositi patti d’integrità per l’affidamento di commesse. Nei relativi avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito dovrà essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. Tali patti d’integrità prevedono per i partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l’espreso impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa. I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L’obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l’integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico;
- ulteriore obiettivo strategico per questo IACP è “*l’Ammodernamento dell’Amministrazione*” con particolare riferimento all’attività di dematerializzazione delle procedure amministrative. Attraverso la quale si vuole indicare il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico favorendo, quindi, anche nell’amministrazione l’utilizzo di tali strumenti per la gestione delle informazioni. Si tratta di un’attività particolarmente impegnativa che presuppone la rivisitazione dell’intero processo di produzione del documento amministrativo. Infatti, viene richiesto l’utilizzo di strumenti tecnologici nella gestione dell’intero procedimento amministrativo che, a partire dalla registrazione del documento nel sistema

di protocollo informatico, consenta, non solo la conservazione documentale, ma anche, e soprattutto, la registrazione delle fasi di lavoro consentendo di migliorare il processo e i tempi di esecuzione, definire i carichi di lavoro e fornire informazioni sullo stato della pratica. La dematerializzazione dei processi costituisce, infatti, per tutte le attività dell'amministrazione il presupposto per la tracciabilità dello sviluppo del processo e, quindi, l'individuazione del responsabile di ciascuna fase in cui questi si compongono nonché la riduzione di rischi di accadimenti corruttivi. Ciò sarà realizzato garantendo la continuità delle azioni programmate o già avviate nel corso del 2014 e 2015, con particolare riguardo a quei processi/procedimenti la cui razionalizzazione ed ulteriore automazione possono incidere in modo più rilevante sull'efficienza ed efficacia dei servizi resi, definendo specifici progetti soprattutto in materia di gestione del personale dell'Amministrazione.

- La Legge n. 190/2012 assegna al rispetto dei tempi procedurali come strumento per combattere la corruzione, migliorando la trasparenza e l'efficienza dell'azione amministrativa particolare importanza. Ruolo fondamentale deve, in tale contesto, essere svolto dai Dirigenti e dai Referenti per la corruzione, che devono:
 1. attestare, entro il 15 novembre di ogni anno, il monitoraggio annuale del rispetto dei tempi procedurali, i cui risultati verranno pubblicati sul sito web istituzionale del Ministero (ex comma28 art. 1 legge n. 190/2012);
 2. informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia che comporti la mancata attuazione del Piano A tal proposito tutte le Strutture e i relativi Responsabili devono rispettare i termini entro cui devono essere conclusi i procedimenti amministrativi di rispettiva competenza così come censiti nella tabella pubblicata sul sito istituzionale da parte delle strutture stesse ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013.

SEZIONE PIANO TRASPARENZA INTEGRANTE IL PIANO ANTICORRUZIONE 2017 -2019

Premessa

organizzazione e funzioni dell'IACP di Palermo

L'Istituto autonomo per le case popolari della provincia di Palermo è un Ente pubblico non economico regionale e strumentale per il conseguimento di fini, relativi all'edilizia economica e popolare o comunque sovvenzionata, propri della Regione Sicilia e, come tale, è sottoposto alla " vigilanza e tutela " del competente

Assessorato regionale ai lavori pubblici. L'Ente ha lo scopo di soddisfare il bisogno abitativo delle classi meno abbienti, realizzando e gestendo alloggi di E.R.P. in tutti i Comuni della circoscrizione provinciale.

Le numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono alle Amministrazioni la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi anche in materia di accessibilità e trasparenza.

La trasparenza, nei confronti degli utenti e dell'intera collettività, viene ormai comunemente rappresentata come uno strumento essenziale per assicurare i principi costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'amministrazione.

Nel D.Lgs. 150 del 2009 viene spiegata la nuova e attuale definizione della trasparenza, da intendersi come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità"*, (art. 11).

Il recente D.Lgs. 33/2013, dopo una serie di interventi normativi, spesso ridondanti e disomogenei, sembra finalmente aver dato la giusta stabilità alla tematica. Lo stesso D.Lgs 150/2009 precisa che tutte le pubbliche amministrazioni devono:

- predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, diretto ad individuare le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità e ad assicurare lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- organizzare una specifica sezione "Amministrazione trasparente" sul proprio sito istituzionale, nella quale pubblicare tutta una serie di dati e informazioni.

La legge 190/2012, in materia di anticorruzione, costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno. Il disegno, come si è detto, è stato completato con il D.Lgs. 33/2013, al quale va dato il merito di aver specificato in dettaglio tutti gli adempimenti in termini di trasparenza e gli obblighi connessi all'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La struttura organizzativa di questo IACP è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:

La funzionalità dei Servizi si articola su 10 uffici esecutivi denominati Unità Operative la cui responsabilità è affidata a Funzionari di categoria D:

Art.1 I Responsabili

Al processo di formazione e di attuazione del Programma concorrono soggetti diversi, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo:

***L'Amministrazione**, che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;*

***Il Responsabile della Trasparenza**, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del Programma;*

***Responsabili Operativi**,*

che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

***L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**, il quale - ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs.33/2013 ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.*

Il Responsabile può essere nominato con apposita delibera a prescindere da un'ulteriore approvazione di Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Art.2 Procedimento di elaborazione e adozione del programma.

a) Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente, è redatto sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche A.NA.C con delibere n. 6 e 105 del 2010, e n,50 del 2013, deve contenere:

-Un appropriato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la Valutazione, trasparenza e integrità delle amministrazioni pubbliche;

-La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

-gli obiettivi che l'Ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;

-le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;

-gli "stakeholder" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;

-i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

*Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: l'IACP di **Palermo** deve dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dello stesso e degli Inquilini.*

In tale maniera il concetto di trasparenza si basa su tre livelli tra loro collegati: il primo a garanzia e tutela dell'utente, un secondo che si prefigge di diventare un obbligo da raggiungere per le pubbliche amministrazioni, il terzo che si può rappresentare come uno strumento di gestione del rapporto con la società col fine di garantire il miglioramento nell'utilizzo delle risorse.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D. Lgs. 150/2009 sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche indica le principali azioni e le linee di intervento che l'ente intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

Il Programma della Performance viene approvato con modalità e contenuti prescritti dal Regolamento di Organizzazione. Tale documento illustra l'identità dell'Ente, il contesto in cui agisce e, sulla base della Relazione Previsionale e Programmatica, quali sono gli obiettivi gestionali che l'Ente pone alla struttura organizzativa per la realizzazione degli obiettivi strategici.

b) Collegamenti con il piano della performance e con il piano esecutivo di gestione.

Il piano della performance conterrà i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza:

1. pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013;

2. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

Il presente Programma si pone in relazione al ciclo di gestione della performance al fine di garantire la piena riconoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione (punto 1.2. "Trasparenza e performance delle Linee Guida A.NA.C")

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, il Piano della Performance e il Programma Triennale per la Trasparenza sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il contenuto di ciascun documento consentirà un monitoraggio costante e la piena conoscibilità di ogni componente del ciclo di gestione della performance e dello stato di attuazione.

In particolare, il "Piano della Performance" indica taluni obiettivi di trasparenza che si evincono da questo Programma. Nello specifico i risultati, gli indicatori e i target presenti nel Piano della Performance sono presi come profilo di trasparenza e integrità.

In tal senso, il Programma Triennale per la Trasparenza risulta strettamente collegato al Piano della Performance e ne consente la piena conoscibilità di ogni componente nonché dello stato di attuazione.

c) Indicazione dei dirigenti e dei responsabili degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma.

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è: il Coordinatore Generale arch. Ernesto Butticè.

Per l'analisi degli adempimenti e per l'avvio delle attività di tipo informatizzato il Responsabile della Trasparenza, ha proceduto come segue:

- analisi degli adempimenti previsti dal D.Lgs.33/2013 e dalla bozza delle nuove Linee Guida pubblicate da A.N.A.C, con tutti i dirigenti dell'Ente;*
- contestualizzazione degli adempimenti alla struttura e all'organizzazione dell'Ente;*
- eliminazione degli adempimenti non coerenti con la natura giuridica dell'Ente, o associazione di ciascun adempimento al settore competente, o realizzazione dell'architettura della sezione "Amministrazione Trasparente" su sito web dell'Ente in linea con lo schema allegato al D.Lgs.33/2013, definendo le regole per l'accesso e la gestione;*
- predisposizione di un programma triennale programmando le scadenze - per quanto possibile - in funzione dell'impatto sull'organizzazione dell'Ente;*
- predisposizione di una procedura operativa, che prevede il coinvolgimento di tutti gli indirizzi dell'Ente, per il rispetto degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.lgs. 33/2013 agli artt. 15, 23, 26, 27 e 37;*

d) Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento.

Lo IACP di Palermo intende coinvolgere i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio (quali ad esempio le pro loco e le altre associazioni);

A tal fine è opportuno intraprendere specifiche iniziative che stimolano un ampio coinvolgimento degli stakeholder, che garantisca ai portatori di interesse (ossia a tutti quei gruppi di soggetti che influenzano e/o sono influenzati dalle attività dell'Istituto, dai suoi servizi e dai risultati della performance), la più completa visibilità e la consapevole capacità di interpretazione dell'azione pubblica

dell'Ente, favorendo altresì una maggiore partecipazione e coinvolgimento sociale dell'Istituto.

A tal fine l'Amministrazione provvede alla divulgazione di informazioni inerenti le finalità e i risultati attraverso il proprio sito istituzionale nei confronti del personale dello IACP, utenti, sindacati inquilini, pubbliche amministrazioni (Regione, Provincia, Comune di Palermo, Prefettura, Uffici Territoriali del Governo), fornitori.

art.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza.

a) Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Le attività di diffusione e di promozione dei contenuti del Programma sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza realizzate.

Sicuramente l'aggiornamento, in atto, del sito istituzionale agevolerà la comunicazione, la disponibilità di dati fruibili scaricabili e riutilizzabili anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso.

b) Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

L'Amministrazione, attraverso il CELVA, si impegna a organizzare una giornata della trasparenza degli enti locali rivolta a tutti i cittadini.

La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sulla relazione al piano della performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

Art.4

Processo di attuazione del programma Criticità attuative

L'attuazione di processi innovativi di portata epocale quali quelli introdotti dalle norme in argomento, impone mutamenti culturali nella mentalità lavorativa dei dipendenti, che portano ad una sorta di "resistenza sorda" ai processi di adeguamento e cambiamento organizzativo, che vengono rallentati e ostacolati dalle prassi operative consolidate, nel caso di questo IACP le resistenze sono dovute essenzialmente alla novità della "messa in esercizio" dei flussi informativi della procedura operativa predisposta, in linea con quanto previsto dagli artt. 10 comma 2 e 43 e. 3 del D.Lgs 33/2013.

a) Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza, con propria disposizione, si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere

agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

b) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L’Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall’adozione del provvedimento. L’aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

c) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Stante la complessità organizzativa e delle funzioni dell’Istituto, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

d) Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”

L’Amministrazione adotterà adeguati strumenti, quali ad es. Shynistat o GoogleAnalytics, per la rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet.

e) Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico

Ai sensi dell’articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell’Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all’istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell’esercizio dell’accesso civico, le funzioni relative all’accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:
avv. Natalia Alimena Responsabile Sezione 1.

IL COORDINATORE GENERALE
F.to Arch. Ernesto Buttice