

	Allegato B alla deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 15 del 29/01/2015					
	SCHEDA DI SINTESI DELLE AZIONI E DEI CONTROLLI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE					
	Allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Venezia 2015-2017					
N.	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE P.N.A.	CONTROLLI
1	<u>IN MATERIA DI CONTRATTI</u>	a) scelta del contraente	ALTO	1 per gli affidamenti con procedure negoziate e cottimi fiduciari di lavori pubblici, ricorso all'elenco che garantisce estrazione casuale dei nominativi di soggetti in possesso dei requisiti da invitare al fine di garantire la rotazione	ULTERIORE	attestazione del responsabile del procedimento negli atti amministrativi che l'istruttoria è stata compiuta nel rispetto delle indicazioni contenute nel PTPC, o dei motivi dell'eventuale discostamento. In sede di pubblicazione dell'esito di gara, indicazione sia dei soggetti invitati che dei partecipanti
				2 creare un elenco unico per tutto l'ente, contenente l'insieme degli incarichi per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, al fine di assicurare la rotazione tra i professionisti e il confronto concorrenziale	ULTERIORE	verifica della attuazione dell'azione e del rispetto delle procedure in sede di monitoraggio da parte dei direttori delle direzioni che affidano incarichi. Pubblicazione annuale degli incarichi conferiti, suddivisi per tipologia di incarico
				3 nelle istruttorie per definire rapporti di partenariato tanto nel caso di proposta di iniziativa privata che dell'amministrazione (project financing, concessioni di costruzione e gestione, concessione di servizi, ecc..) assicurare il confronto concorrenziale, predefinendo requisiti di partecipazione e valutando le iniziative sulla base - tra l'altro - di una analitica valutazione: del cronoprogramma e della sua coerenza con gli interventi ipotizzati - del piano economico finanziario e di un ulteriore documento con allegata una tabella riassuntiva dalla quale emerga la corretta allocazione del rischio d'impresa connesso all'iniziativa.	ULTERIORE	attestazione in sede di monitoraggio da parte del responsabile del procedimento, negli atti amministrativi, che l'istruttoria è stata compiuta nel rispetto delle indicazioni

				4 nelle istruttorie per definire rapporti di partenariato tanto nel caso di proposta di iniziativa privata che dell'amministrazione (project financing, concessioni di costruzione e gestione, concessione di servizi, ecc..) ricorso alla commissione tecnica interdisciplinare all'uopo costituita che analizzi la corretta allocazione dei rischi e la convenienza per l'amministrazione della proposta.	ULTERIORE	attestazione del responsabile del procedimento negli atti amministrativi che l'istruttoria è stata compiuta nel rispetto delle indicazioni contenute nel PTPC
				5 implementazione degli elenchi in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra il comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio	ULTERIORE	monitoraggio e controllo a campione anche per verifica di relazione di parentela/affinità tra soggetti terzi e dirigenti e dipendenti comunali
				6 le convenzioni con le cooperative che svolgono attività finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate devono essere precedute dallo svolgimento di procedure di selezione idonee ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione, efficienza	OBBLIGATORIA	comunicazione al responsabile della prevenzione e attestazione della regolarità istruttoria negli atti amministrativi
		b) varianti in corso d'opera	ALTO	1 elaborazione di linee guida per gli uffici tecnici che indirizzino gli stessi verso la corretta applicazione dell'art.132 del Codice dei Contratti, in particolare attraverso la formulazione di schemi di provvedimento, messi a disposizione da parte del responsabile della prevenzione, da utilizzarsi nelle diverse ipotesi di varianti previste dalla legge	ULTERIORE	attestazione in sede di monitoraggio dell'utilizzo degli schemi in ogni ipotesi di approvazione di variante da parte dei dirigenti
				2 prevedere la trasmissione degli atti di adozione di varianti che comportino l'approvazione di nuovi prezzi all'Ufficio Prezzi e Capitolati che ne curerà l'istruttoria per conto del gruppo interdirezionale in materia di prezzi	ULTERIORE	attestazione da parte dei dirigenti del rispetto dell'azione negli atti amministrativi
		c) provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni	ALTO	invio degli atti che approvano accordi bonari o transazioni al responsabile della prevenzione e all'avvocatura civica	ULTERIORE	controlli a campione da parte del responsabile della prevenzione d'intesa con l'Avvocatura civica.
		d) approvazione nuovi prezzi e aggiornamento del prezzario del Comune di Venezia	MEDIO	ricorso al gruppo di lavoro interdirezionale specializzato nella valutazione di prezzi nominato con disposizione p.g.445278 del 24/10/2014 per le attività indicate al punto 4 dell'atto citato	ULTERIORE	attestazione da parte dei dirigenti del rispetto dell'azione negli atti amministrativi
		e) approvazione e stipula accordi ex art.11 legge 241/90	MEDIO	1 stipula dell'accordo in forma scritta e dichiarazione esplicita nell'accordo del perseguimento del pubblico interesse nonché acquisizione del parere istruttorio da parte dell'avvocatura civica	ULTERIORE	verifica da parte del direttore della direzione che la stipula dell'accordo sia preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento e dell'acquisizione del parere istruttorio dell'avvocatura; comunicazione all'ufficio del responsabile della prevenzione dell'approvazione e/o stipula dell'accordo
				2 ricorso al gruppo di lavoro interdirezionale specializzato nella valutazione di prezzi nominato con disposizione p.g.445278 del 24/10/2014 per le attività indicate al punto 4 dell'atto citato	ULTERIORE	attestazione da parte dei dirigenti del rispetto dell'azione negli atti amministrativi

		f) approvazione e stipula convenzioni anche urbanistiche	MEDIO	1 predisposizione e utilizzo di convenzioni tipo per i piani urbanistici attuativi	ULTERIORE	inserimento nei provvedimenti del rispetto della disposizione
				2 valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo e verifica dei prezzi mediante ricorso al gruppo interdirezionale specializzato nella valutazione dei prezzi	ULTERIORE	verifica a campione da parte del direttore della direzione su atti che contengono la quantificazione delle opere. Attestazione da parte del dirigente del ricorso al gruppo di lavoro
		g) concessione a terzi beni comunali	MEDIO	1 pubblicazione sul sito internet dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, con indicazione degli estremi del provvedimento di concessione, del soggetto beneficiario, degli oneri a carico dello stesso e della durata della concessione	OBBLIGATORIA	verifica della corretta tenuta dell'elenco mediante report annuale da compilarsi a cura della direzione patrimonio
				2 nel caso di concessione a terzi di impianti sportivi con rilevanza economica mediante gara pubblica non prevedere l'utilizzo della modalità di aggiudicazione del prezzo più basso	ULTERIORE	comunicazione a cura del direttore della direzione del rispetto dell'azione in ogni procedimento di gara direttamente al responsabile della prevenzione
		h) verifica anomalia offerte	BASSO	ricorso al gruppo di lavoro interdirezionale specializzato nella valutazione di prezzi nominato con disposizione p.g.445278 del 24/10/2014 per le attività indicate al punto 4 dell'atto citato	ULTERIORE	attestazione da parte dei dirigenti del rispetto dell'azione negli atti amministrativi
N.	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE P.N.A.	CONTROLLI
2	<u>IN MATERIA DI RILASCIO DI TITOLI AUTORIZZATIVI E CONCESSIONI</u>	a) rilascio autorizzazioni e concessioni a vario titolo, titoli in sanatoria e revoca dei titoli di cui ai procedimenti prima indicati	MEDIO	1 individuazione casuale del personale addetto al ricevimento del pubblico anche in ragione dei professionisti e/o dei privati che presentano istanze o, ove ciò non risultasse possibile a garanzia del rispetto del principio della competenza, verifica a campione delle istruttorie da parte del dirigente con cadenza almeno trimestrale	ULTERIORE	comunicazione da parte dei direttori dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti, al responsabile anticorruzione
				2 assegnazione delle pratiche a prescindere dalle zone territoriali	ULTERIORE	comunicazione da parte dei direttori dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti, al responsabile anticorruzione
				3 assegnazione della responsabilità del procedimento in modo casuale nel rispetto del principio della competenza	OBBLIGATORIA	comunicazione da parte dei direttori dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti, al responsabile anticorruzione
				4 pubblicazione delle disposizioni interpretative, delle direttive dirigenziali e delle regole applicate dagli uffici ove non contenute in atti generali o regolamentari	OBBLIGATORIA	comunicazione da parte dei direttori dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti, al responsabile anticorruzione
				5 obbligo di verbalizzazione delle audizioni degli interessati ove previste dai regolamenti alla presenza di più soggetti	ULTERIORE	comunicazione da parte dei direttori dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti, al responsabile anticorruzione

				6 pubblicazione degli atti concessori e autorizzativi	OBBLIGATORIA	attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei direttori, da presentare al responsabile anticorruzione. Verifica a campione dei provvedimenti al fine di rilevare l'assenza di relazioni di parentela o affinità tra i destinatari dei provvedimenti e i dipendenti o dirigenti del comune, a cura del responsabile anticorruzione
				7 semplificazione e trasparenza delle procedure e della regolamentazione	OBBLIGATORIA	comunicazione da parte dei direttori delle attività svolte, al responsabile anticorruzione
				8 implementazione degli applicativi al fine di evidenziare eventuali anomalie nella gestione dei tempi dei procedimenti	ULTERIORE	controlli a campione e relazione annuale sull'andamento dei tempi impiegati nella conclusione dei procedimenti, da parte dei direttori
				9 implementazione del programma di gestione dei flussi documentali per rendere accessibili agli interessati (tramite identificazione informatica) le informazioni sullo stato del procedimento	ULTERIORE	pubblicazione dell'informazione sull'accessibilità sia sul sito del comune che ad ogni soggetto che presenta una istanza, non appena attivato il programma o sue singole fasi.
		b) rilascio permessi	MEDIO	in assenza di norme regolamentari o di indirizzi già adottati, adozione di criteri e verifica dell'applicazione degli stessi da parte del direttore della direzione coadiuvato da una commissione interna all'uopo nominata	OBBLIGATORIA	controllo del report dei permessi rilasciati da parte del dirigente e attestazione in sede di monitoraggio. In caso di adozione di specifici criteri, verifica da parte del direttore della direzione che i criteri siano stati pubblicati sul sito istituzionale del comune
N.	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE P.N.A.	CONTROLLI
3	<u>IN MATERIA DI EROGAZIONE DI BENEFICI ECONOMICI DIRETTI E INDIRETTI A PERSONE, IMPRESE E ASSOCIAZIONI</u>	a) concessioni e benefici/vantaggi economici di vario genere a soggetti svantaggiati ed erogazioni contributi in denaro	MEDIO	1 pubblicazione preventiva dei regolamenti che consentono l'erogazione di contributi ai soggetti in difficoltà e delle regole per la presentazione delle domande	OBBLIGATORIA	comunicazione da parte dei direttori dell'avvenuta pubblicazione, al responsabile anticorruzione
				2 creazione di un'anagrafe interna unitaria e condivisa dei soggetti cui sono erogati vantaggi economici	ULTERIORE	verifica dell'attivazione dell'azione. In seguito estrazione a campione dei dati per attestare l'assenza di duplicazioni nell'erogazione di contributi derivanti dalle stesse norme e individuare eventuali relazioni di parentela o affinità tra i beneficiari e dirigenti o dipendenti del comune

				3 esame, valutazione e verifica dei requisiti delle istanze da parte di una commissione interna composta da funzionari di servizi o uffici diversi	ULTERIORE	attestazione da parte del direttore dell'attuazione dell'azione di prevenzione al responsabile della prevenzione e comunque in sede di monitoraggio
				4 pubblicizzazione delle decisioni assunte e dei benefici accordati	OBBLIGATORIA	comunicazione da parte dei direttori dell'avvenuta pubblicazione, al responsabile anticorruzione
		b) sussidi e ausili finanziari alle imprese e soggetti privati che partecipano a bandi in esecuzione di normative di settore	MEDIO	1 pubblicazione preventiva della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile	ULTERIORE	comunicazione da parte dei direttori dell'avvenuta pubblicazione, al responsabile anticorruzione
				2 predeterminazione e pubblicazione preventiva dei criteri e/o dei bandi e delle modalità per l'individuazione dei soggetti destinatari di contributi/finanziamenti oltre alla pubblicazione dei regolamenti	OBBLIGATORIA	comunicazione da parte dei direttori dell'avvenuta pubblicazione, al responsabile anticorruzione
				3 esame, valutazione e verifica dei requisiti delle istanze da parte di una commissione interna composta da funzionari di servizi o uffici diversi	ULTERIORE	attestazione da parte del direttore dell'attuazione dell'azione di prevenzione al responsabile della prevenzione e comunque in sede di monitoraggio
				4 pubblicizzazione delle decisioni assunte e dei benefici accordati	OBBLIGATORIA	comunicazione da parte dei direttori dell'avvenuta pubblicazione, al responsabile anticorruzione
		c) concessione benefici economici alle associazioni locali e istituzioni	MEDIO	1 pubblicazione preventiva della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile	ULTERIORE	comunicazione da parte dei direttori dell'avvenuta pubblicazione, al responsabile anticorruzione
				2 predeterminazione e pubblicazione preventiva dei criteri e/o dei bandi e delle modalità per l'individuazione dei soggetti destinatari di contributi/finanziamenti oltre alla pubblicazione dei regolamenti	OBBLIGATORIA	comunicazione da parte dei direttori dell'avvenuta pubblicazione, al responsabile anticorruzione
				3 pubblicizzazione delle decisioni assunte e dei benefici accordati	OBBLIGATORIA	comunicazione da parte dei direttori dell'avvenuta pubblicazione, al responsabile anticorruzione
				4 creazione di un'anagrafe interna unitaria e condivisa dei soggetti cui sono erogati vantaggi economici	ULTERIORE	verifica dell'attivazione dell'azione. In seguito estrazione a campione dei dati per attestare l'assenza di duplicazioni nell'erogazione di contributi derivanti dalle stesse norme e individuare eventuali relazioni di parentela o affinità tra i beneficiari e dirigenti o dipendenti del comune

				5 esame, valutazione e verifica dei requisiti delle istanze da parte di una commissione interna composta da funzionari di servizi o uffici diversi	ULTERIORE	attestazione da parte del direttore dell'attuazione dell'azione di prevenzione al responsabile della prevenzione e comunque in sede di monitoraggio
N.	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE P.N.A.	CONTROLLI
4	<u>IN MATERIA DI RILASCIO PARERIE CERTIFICAZIONI ANCHE ENDOPROCEDIMENTALI</u>	rilascio pareri e certificazioni	BASSO	1 semplificazione della regolamentazione e trasparenza delle procedure	ULTERIORE	comunicazione da parte dei direttori delle attività svolte
				2 pubblicazione preventiva dei criteri da seguire nelle istruttorie	ULTERIORE	comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei direttori al responsabile anticorruzione
				3 intervenire sulle modalità di svolgimento degli appuntamenti con gli interessati prevedendo la compilazione di un breve resoconto dal quale emergano gli elementi essenziali dell'incontro/audizione controfirmato dagli interessati	ULTERIORE	controlli a campione da parte del superiore gerarchico con cadenza almeno semestrale
				4 assegnazione casuale delle istruttorie ove possibile, nel rispetto del principio di competenza	ULTERIORE	controlli a campione da parte del superiore gerarchico con cadenza almeno semestrale
				5 standardizzazione dei procedimenti per analoghe casistiche	ULTERIORE	comunicazione da parte dei direttori dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti e redazione proposta di eventuali modifiche al regolamento sul procedimento
				6 dichiarazione scritta del personale incaricato di ogni fase del procedimento di assenza di conflitto di interessi anche potenziale	OBBLIGATORIA	attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei direttori
		rilascio pareri di congruità dei costi in caso di realizzazione di opere di urbanizzazione da parte di soggetti privati	BASSO	ricorso al gruppo di lavoro interdirezionale specializzato nella valutazione di prezzi nominato con disposizione p.g.445278 del 24/10/2014	ULTERIORE	attestazione da parte dei direttori del rispetto dell'azione, in sede di monitoraggio
N.	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE P.N.A.	CONTROLLI

5	<u>CONCORSI, PROVE SELETTIVE, FORMAZIONE GRADUATORIE, ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE NONCHE' AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI</u>	a) attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza	ALTO	1 presenza in commissione, per incarichi ricorrenti, di personale non appartenente al servizio promotore l'affidamento	ULTERIORE	attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei direttori e verifica a campione a cura del responsabile anticorruzione
				2 nella definizione dei requisiti di ammissione ai pubblici concorsi, alle pubbliche selezioni, per conferimenti di incarichi di studio, ricerche e consulenze, richiedere titoli di studio o requisiti specifici che siano giustificati dalle posizioni da ricoprire	OBBLIGATORIA	attestazione annuale del rispetto da parte dei direttori che pubblicano bandi sulla effettiva previsione nei bandi di titoli di studio o requisiti previsti
				3 nella definizione dei requisiti di ammissione alle pubbliche selezioni richiedere titoli di studio o requisiti dai quali emerga la competenza necessaria a ricoprire le posizioni	OBBLIGATORIA	attestazione annuale del rispetto da parte dei direttori che pubblicano bandi per le selezioni
		b) predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure	MEDIO	1 nomina componenti delle commissioni di concorso e prove selettive, previa valutazione dei curriculum	OBBLIGATORIA	attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei direttori e verifica a campione a cura del responsabile anticorruzione
				2 dichiarazione scritta, da parte del personale responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento, segretario o membro della commissione, di assenza di conflitto anche potenziale nei confronti dei soggetti che presentano istanze	OBBLIGATORIA	attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei direttori
				3 inserimento in tutti i bandi di concorso dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile		attestazione annuale dell'avvenuto rispetto da parte delle direzioni che hanno pubblicato bandi di concorso
				4 presenza in commissione, per incarichi ricorrenti, di Presidente non appartenente al settore promotore l'affidamento	OBBLIGATORIA	attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei direttori e verifica a campione a cura del responsabile anticorruzione
		c) autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di cui all'art 53 comma 5 d.lgs 165/2001	MEDIO	1 dare attuazione al regolamento per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali al personale dipendente nei casi di assegnazione di incarichi	OBBLIGATORIA	attestazione del rispetto delle norme regolamentari negli atti di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, a cura della direzione risorse umane
				2 pubblicare sul sito l'elenco delle autorizzazioni concesse nei cinque anni precedenti in modo che sia anche verificabile l'occasionalità delle prestazioni	OBBLIGATORIA	attestazione dell'avvenuta sistemazione delle banche dati da parte dell'ufficio personale

		d) formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori	MEDIO	1 nelle procedure di formazione di graduatorie per i pubblici concorsi e per le selezioni, per accedere a finanziamenti, per assegnazioni di tipo patrimoniale, per ammissione a servizi erogati dal comune, per conferimenti di incarichi di studio ricerche e consulenze, e in ogni caso in cui la procedura preveda la formazione di graduatorie, assegnazione casuale delle istruttorie e verifica finale collegiale	ULTERIORE	attestazione annuale del rispetto da parte dei direttori delle direzioni che avviano i procedimenti
				2 pubblicizzazione degli esiti delle procedure	OBBLIGATORIA	attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei direttori e verifica a campione a cura del responsabile anticorruzione
		e) redazione/approvazione verbali	BASSO	1 applicazione del principio di separazione delle funzioni (chi approva il verbale deve essere soggetto diverso dai membri della commissione)	OBBLIGATORIA	attestazione da parte dei direttori delle direzioni in sede di approvazione di verbali
				2 attestazione nel verbale della predeterminazione dei criteri di valutazione	OBBLIGATORIA	attestazione annuale da parte dei direttori delle direzioni in sede di approvazione dei verbali
N.	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE P.N.A.	CONTROLLI
6	<u>ATTIVITA' DI CONTROLLO, VERIFICHE SUCCESSIVE/ISPETTIVE E ATTIVITA' REPRESSIVE</u>	accertamenti, verifiche, dichiarazioni e segnalazioni, sopralluoghi e redazione relativi verbali adozione provvedimenti repressivi (chiusure, sospensioni, riduzioni orari ecc.) -irrogazione sanzioni	MEDIO	1 ricorso al gruppo interdirezionale per definizione e controllo collegiale delle procedure e dei provvedimenti in materia di sanzioni accessorie	ULTERIORE	attestazione annuale del rispetto in tutti i provvedimenti in materia di sanzioni accessorie, da parte dei direttori
				2 istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti di accertamento	ULTERIORE	attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei direttori
				3 obbligo di motivazione negli atti conclusivi del procedimento	ULTERIORE	verifica a campione da parte dei direttori delle direzioni interessate e trasmissione dei risultati delle verifiche al responsabile della prevenzione in sede di monitoraggio
				4 rotazione e abbinamenti casuali del personale tecnico preposto alle attività di controllo o, ove la rotazione non fosse possibile a garanzia del rispetto del principio della competenza, verifica a campione delle istruttorie da parte del dirigente con cadenza almeno trimestrale	OBBLIGATORIA	Verifica a campione, con cadenza periodica, da parte del dirigente e comunicazione al responsabile anticorruzione
				5 controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario	ULTERIORE	comunicazione da parte dei direttori dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti, al responsabile anticorruzione

				6 implementazione applicativi gestionali al fine di evidenziare eventuali anomalie nella gestione dei tempi dei procedimenti	ULTERIORE	comunicazione al responsabile dell'avvenuta implementazione. In seguito trasmissione dei risultati delle implementazioni al responsabile della prevenzione in sede di monitoraggio
				7 in caso di accesso presso l'utenza redigere breve resoconto e/o verbale e farlo sottoscrivere dal destinatario.	ULTERIORE	attestazione del rispetto da parte dei direttori delle direzioni in sede di monitoraggio
				8 obbligo di contestazione immediata (o comunque senza ritardo) delle violazioni amministrative, a seguito di ispezione, sopralluogo, accertamento	ULTERIORE	attestazione del rispetto da parte dei direttori delle direzioni che dispongono controlli, ispezioni, accessi presso l'utenza
				9 approvazione e pubblicazione linee guida in materia di definizione dei criteri di carattere generale da osservare nella scelta degli interventi ispettivi e di controllo	OBBLIGATORIA	attestazione del rispetto da parte dei direttori delle direzioni che effettuano controlli e ispezioni e rendicontazione in sede di monitoraggio
				10 obbligo di motivazione degli atti discrezionali in ambito ispettivo, repressivo, sanzionatorio	ULTERIORE	Verifica a campione, con cadenza periodica, da parte del dirigente e rendicontazione in sede di monitoraggio
				11 obbligo dell'agente accertatore di astensione in caso di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, sul procedimento sanzionatorio, ispettivo, repressivo	ULTERIORE	Verifica a campione, con cadenza periodica, da parte del dirigente e attestazione annuale del rispetto di tutti i procedimenti da parte dei direttori
				12 separazione delle funzioni ispettive, repressive, sanzionatorie dalla funzione istruttoria o decisoria finale in ordine ai ricorsi amministrativi avverso l'accertamento di violazioni amministrative e l'ordinanza-ingiunzione	ULTERIORE	Verifica a campione, con cadenza periodica, da parte del dirigente e attestazione annuale del rispetto di tutti i procedimenti da parte dei direttori
				13 comunicazione ai dipendenti e pubblicazione sul sito web delle misure organizzative generali adottate dall'Amministrazione e volte alla prevenzione della corruzione	ULTERIORE	Attestazione da parte del coordinatore del gruppo interdirezionale
				14 dovere di astensione del dirigente in caso di conflitto d'interesse, anche solo potenziale	ULTERIORE	Autodichiarazione da parte del dirigente su ogni pratica/affare trattato
	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE P.N.A.	CONTROLLI

	<u>INTERVENTI COMUNI</u>	azioni comuni nelle materie sopra indicate	IL RISCHIO E' QUELLO VALUTATO DAL PUNTO 1 AL PUNTO 6	1 dichiarazione scritta o resa informaticamente nei programmi gestionali, da parte del personale incaricato di ogni fase del procedimento, di assenza di conflitto di interessi anche potenziale. L'obbligo è di astenersi dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri o di parenti e affini entro il secondo grado, o di associazioni, organizzazioni, comitati, società di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti ovvero in tutti i casi in cui sussistano ragioni di convenienza	OBBLIGATORIA	attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei direttori
				2 gli incarichi non autorizzabili al personale dipendente con rapporto a tempo determinato e indeterminato sono quelli previsti nel regolamento per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali adeguato nel primo anno di vigenza del PTPC con delibera commissariale n. 649 del 30.12.2014.	OBBLIGATORIA	attestazione da parte dei direttori del rispetto del regolamento in ogni singolo atto di autorizzazione concessa nonché in sede di monitoraggio
				3 attuazione del principio di separazione delle funzioni - per cui nessuno deve gestire in autonomia un procedimento dalla fase dell'istruttoria a quella dell'emanazione dell'atto finale -	OBBLIGATORIA	attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei direttori e controllo su atti scelti a mezzo campionamento conciliabile con controllo di regolarità amministrativa
				4 rotazione degli incarichi dei responsabili di servizio o, ove la rotazione non fosse possibile a garanzia del rispetto del principio della competenza, verifica a campione delle istruttorie da parte del dirigente con cadenza almeno trimestrale. La rotazione non si applica per la durata del PTPC nei confronti del direttore dei servizi finanziari, dei referenti anticorruzione e degli ausiliari.	OBBLIGATORIA	comunicazione da parte dei direttori dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti, al responsabile anticorruzione