



ALLEGATO D

**Processi specifici non
compresi nelle aree a
rischio**



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Allegato D

Area a Rischio Processi specifici non compresi nelle aree a rischio



GESTIONE DEL RISCHIO

PROCESSI SPECIFICI NON COMPRESI NELLE AREE A RISCHIO

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA'	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITA' X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Protocollo atti										
Differimento termini di registrazione a protocollo dei documenti in entrata (ex artt. 26 e 28 Manuale di gestione dei documenti)	Attribuzione di una data e ora d'arrivo non veritiere in sede di protocollazione differita per offerte relative a gare d'appalto e procedure concorsuali e /o selettive al fine di recare favore o vantaggio	2,8	1,8	5	medio	Acquisizione autorizzazione preventiva alla protocollazione differita Presenza contestuale di almeno due protocollisti Utilizzo modalità telematiche per la presentazione di istanze	Immediato	Dirigente	Controllo a campione da parte del Dirigente	100% rispondenza tra protocollazione differita e autorizzazioni preventive.
Ricezione posta in entrata	Occultamento di corrispondenza in entrata al fine di recare favore o vantaggio	3,3	1,5	5	medio	Presenza contestuale di almeno due protocollisti Utilizzo modalità telematiche per la presentazione di istanze	Immediato	Dirigente	Controllo a campione da parte del Dirigente	Assenza di anomalie
Spedizione posta in uscita	Occultamento di corrispondenza in uscita al fine di recare favore o vantaggio	3,3	1,5	5	medio	Controllo a campione da parte della Direzione che gestisce il protocollo generale sui protocolli in uscita e sulle direzioni decentralizzate	Entro ottobre 2016	Dirigente responsabile del protocollo generale	Report attestante l'effettuazione delle verifiche a campione da parte della direzione centrale che gestisce il protocollo	50% delle direzioni controllate entro il tempo prestabilito
Protocollo in entrata	Creazione di un protocollo fittizio o modifica oggetto protocollo che anticipa la ricezione di un documento al fine di recare favore o vantaggio	2,8	1,3	3,5	basso	Controllo a campione mensile a campione circa la corrispondenza tra i documenti fisici presenti nell'ufficio protocollo e le registrazioni effettuate risultanti dalla stampa giornaliera. Incentivazione utilizzo modalità telematiche per la presentazione di istanze	Immediato	Dirigente responsabile del Protocollo	Report attestante l'effettuazione delle verifiche a campione da parte della direzione centrale che gestisce il protocollo	50% delle direzioni controllate entro il tempo prestabilito
Protocollo in uscita	Creazione di un protocollo fittizio che anticipa la produzione di un documento al fine di recare favore o vantaggio	3,3	1,3	4,2	medio	Verifica mensile a campione circa la corrispondenza tra i documenti fisici presenti nell'ufficio protocollo e le registrazioni effettuate risultanti dalla stampa giornaliera. Incentivazione utilizzo modalità telematiche per la presentazione di istanze	Entro un mese dall'approvazione del PTPC da attuare con cadenza semestrale	Dirigente responsabile del Protocollo	Report attestante l'effettuazione delle verifiche a campione da parte della direzione centrale che gestisce il protocollo	50% delle direzioni controllate entro il tempo prestabilito

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA'	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITA' X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Pareri e certificazioni ambientali										
Ricezione e smistamento dell'istanza da parte di soggetto pubblico o privato	Ricezione/protocollazione: mancato assolvimento delle fasi di acquisizione documentazione	2,3	1,3	2,9	basso	Controllo incrociato da parte del responsabile	Entro 12 mesi	Responsabile UOC	Controlli a campione da parte del Dirigente	20% atti controllati
	a) pubblicazione o rilascio di modulistica chiara con specifica indicazione della documentazione da allegare b) Semplificazione della regolamentazione e trasparenza delle procedure c) Obbligo di adeguata motivazione del diniego d) per tipologie ricorrenti preventiva divulgazione dei criteri da seguire nella valutazione di verifica	2	1,3	2,6	basso	a) Pubblicazione o rilascio di modulistica chiara con specifica indicazione della documentazione da allegare b) Semplificazione della regolamentazione e trasparenza delle procedure c) Obbligo di adeguata motivazione del diniego d) Per tipologie ricorrenti preventiva divulgazione dei criteri da seguire nella valutazione di verifica	Attuata	Responsabile di Servizio	Attestazione pubblicazione	20% degli atti controllati da parte del Dirigente
	1) Rotazione tra personale (eventualmente anche tra istruttore e po) 2) Verifiche controllo a campione da parte del dirigente 3) Individuazione dell'istruttore secondo criteri casuali (n. protocollo e n. di accesso) e a prescindere da competenze territoriali	2	1,3	2,6	basso	1) Rotazione tra personale (eventualmente anche tra istruttore e po) 2) Verifiche controllo a campione da parte del dirigente 3) Individuazione dell'istruttore secondo criteri casuali (n. protocollo e n. di accesso) e a prescindere da competenze territoriali	Attuata	Responsabile di Servizio	a) Controlli a campione rispetto al superiore gerarchico b) Attestazione annuale e comunicazione al RPC	20% degli atti controllati da parte del Dirigente
Istruttoria	Presa in carico: assenza di imparzialità	2	1,3	2,6	basso	Dichiarazione scritta di assenza di conflitto di interessi anche potenziale e dichiarazione esplicita in caso di incompatibilità	Attuata	Responsabile di Servizio	Pubblicazione sulla intranet delle tipologie di dichiarazioni	100% delle dichiarazioni controllate
	(Eventuale) incontro preventivo con il richiedente: commistione di interessi e/o consilium fraudis	3,2	1,8	5,8	medio	a) Presenza di più dipendenti al servizio interessato b) Redazione di un sintetico verbale	A) attuata B) in sei mesi	Responsabile di servizio/Dirigente	Report annuale al direttore	100% di co-presenza agli incontri e relativa stesura di verbale
	Esame della richiesta e partecipazione alla conferenza di servizi: disomogeneità dei controlli di valutazione	2,7	1,5	4,5	medio	a) Per tipologie ricorrenti preventiva pubblicazione dei criteri da seguire nelle istruttorie b) Standardizzazione dei procedimenti per casistiche analoghe	Da attuare in 12 mesi	Responsabile di servizio/Dirigente	Report annuale al direttore	100% delle dichiarazioni controllate

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA'	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITA' X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Istruttoria	Esame della richiesta: mancato rispetto scadenze temporali	2,7	2,5	6,8	medio	Dichiarazione scritta di assenza di conflitto di interessi anche po- tenziale e dichiarazione esplicita in caso di incompatibilità	Attuata	Responsabile di Ser- vizio	Pubblicazione sulla intra- net delle tipologie di di- chiarazioni	100% delle dichiarazioni controllate
Rilascio di pareri e certificazioni	Formalizzazione del provvedimento: adozione di un atto non coerente con l'istruttoria	2,8	2	5,6	medio	Obbligo di adeguata motivazione Separazione del ruolo del RP e da chi effettua l'istruttoria	Attuata	Dirigente/Direttore	Controllo periodico a campione da parte di altra direzione appositamente incaricata	20% atti controllati
	Formalizzazione del provvedimento: Apposizioni di vincoli e/o prescrizioni non strettamente necessari o mancata prescrizione di vincoli necessari	2,8	2	5,6	medio	Obbligo di adeguata motivazione anche in relazione alle eventuali singoli prescrizioni	Attuata	Dirigente/Direttore	Controllo periodico a campione da parte di altra direzione appositamente incaricata	20% atti controllati
	Formalizzazione del provvedimento: assenza di imparzialità	3	1,8	5,4	medio	a) Dichiarazione scritta di assen- za di conflitto di interessi anche potenziale b) preventiva pubblicazione dei criteri da seguire nella valutazio- ne dell'istruttoria c) Standardizzazione dei proce- dimenti	Attuata	Dirigente/Direttore	a) Attestazione annuale e comunicazione al RPC b) Avvenuta pubblicazione c) Informatizzazione dei procedimenti	20% atti controllati
Rilascio di pareri e certificazioni	Evasione atto e trasmissione al richiedente: mancato rispetto scadenze temporali	2,7	2,8	7,6	medio	Monitoraggio dei tempi di eva- sione	Già in attuazione	Dirigente/Direttore	Pubblicazione all'interno della sezione di "Ammini- strazione Trasparente" "monitoraggio tempi pro- cedimentali"	100% dell' avvenuta pubbli- cazione
Utilizzo fondi ex legge bersani	Bandi su misura a beneficio di imprese più vicine ai soggetti potenzialmente corrotti	3,7	2,8	10,1	rilevante	Predisposizione di uno schema di bando standard e motivazione di eventuali scostamento	Nel 2016	Dirigente	Controllo a campione da parte di una direzione esterna	Controllo 20% dei contributi erogati
	Istruttoria della domanda a vantaggio di alcune imprese	3,7	1,8	6,4	medio	RP diverso dal soggetto erogato- re del finanziamento	Nel 2016	Dirigente	Controllo a campione da parte del direttore	Controllo 20% dei contributi erogati
	predisposizione graduatoria irregolare e assegnazione illegittima contributi	3,7	1,8	6,4	medio	Pubblicazione graduatoria	Nel 2016	Dirigente	Controllo a campione da parte del direttore	Controllo 20% dei contributi erogati
Mobilità e trasporti										
Ordinanze viabilità terrestre e acquedotto	Emissione di ordinanza che favorisce soggetti particolari	3	2	6	medio	Regolazione del traffico all'inter- no del piano generale Rotazione del personale	Da attuare entro 12 mesi Non attuato	Dirigente	Verifiche a campione e re- port da parte del Direttore	20% dei controlli a campio- ne sul totale

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA'	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITA' X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Bandi di concorso per posti nei garage comunali e spazi acquei	Mancata redazione del Bando Redazione di un bando su misura inserimenti di criteri di assegnazione a favore di terzi	3,3	2	6,7	medio	Non coincidenza della figura di responsabile del procedimento con il dirigente o il direttore Controllo a campione delle licenze o autorizzazioni rilasciate Rotazione del personale	Da attuare entro 12 mesi Da attuare entro 12 mesi Da attuare entro 12 mesi	Dirigente	Verifiche a campione e report da parte del Direttore	20% dei controlli a campione sul totale
Determinazione tariffe di servizi pubblici generali	tariffe tese a favorire gli operatori	3,7	1,8	6,4	medio	Esame di un piano economico finanziario di gestione	Attuato	Dirigente	Verifiche a campione e report da parte del Direttore	20% dei controlli a campione sul totale
Polizia Locale										
Gestione esposti / segnalazioni	Disomogenità criteri valutazione/discrezionalità gestione pratica/ritardi	2,5	2,5	6,3	medio	Disposizioni di servizio / pluralità livelli verifica	Da attuare in 12 mesi	Dirigente	Monitoraggio semestrale e attestazione a RPC	Attuato/non attuato
Gestione richieste intervento	Disomogenità criteri valutazione/discrezionalità gestione pratica	2,8	1	2,8	basso	Registrazione eventi su programma informatico	Attuata	Dirigente	Monitoraggio annuale e attestazione a RPC	Attuato/non attuato
Consultazione banche dati (anagrafe, MCTC, ANIA, PRA, VIDEOSORVEGLIANZA)	Violazione privacy	2	1	2	basso	- Registrazione informatica accesso banche dati Formalizzazione modalità accesso filmati videosorveglianza	- Da attuare in 12 mesi	Dirigente	Monitoraggio annuale e attestazione a RPC	Attuato/non attuato
Accesso atti	Disomogenità criteri valutazione/mancato rispetto scadenze/discrezionalità gestione pratica	2,5	2,8	6,9	medio	Disposizioni di servizio	Da attuare in 12 mesi	Dirigente	Monitoraggio annuale e attestazione a RPC	Attuato/non attuato
Comunicazioni con organi di stampa	Fuga o alterazione di notizie	2,8	2,3	6,4	medio	Disposizioni di servizio circa modalità comunicazione con organi di stampa	Da attuare in 12 mesi	Dirigente	Monitoraggio annuale e attestazione a RPC	Attuato/non attuato
Invio soccorso stradale in caso di incidente/recupero veicoli	Alterazione concorrenza	3,2	1	3,2	basso	Rotazione aziende presenti sul territorio	Attuata	Dirigente	Monitoraggio annuale e attestazione a RPC	Attuato/non attuato
Accertamenti anagrafici	Disomogenità criteri valutazione/mancato rispetto scadenze/divulgazione informazioni controlli	2,5	1	2,5	basso	Individuazione procedure standard/rotazione del personale/assegnazione degli operatori in zone diverse dalla loro residenza-domicilio/pluralità livelli di controllo/monitoraggio fascicoli	Da attuare in 12 mesi	Dirigente	Monitoraggio annuale e attestazione a RPC	Attuato/non attuato
Utilizzo abbonamenti trasporto urbano	Utilizzo improprio delle tessere personali	2,3	1	2,3	basso	Disposizioni di servizio /Rinnovo tessere con inserimento fotografia	Da attuare nel triennio	Dirigente	Monitoraggio annuale e attestazione a RPC	Attuato/non attuato