

**ALLEGATO A**  
**AL PIANO TRIENALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' 2015-2017**

MISURE GENERALI							
Numero della misura	Obiettivi	Misura	Servizi interessati	Dirigente	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori	Misure attivate
1	Promuovere uno stretto coordinamento fra Piano di prevenzione della corruzione, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, Piano della Performance	Revisione sistemi di valutazione e misurazione della performance vigenti	Risorse Umane	Tutti	2015	Attivazione del nuovo sistema di valutazione e misurazione della performance	<b>2014:</b> il "Piano" è strettamente collegato al rispetto degli obblighi di pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità anche attraverso l'attivazione del nuovo sistema dei "controlli successivi".
2	Consultazione e diffusione dei contenuti del Piano	Attivazione di canali di ascolto stabili con gli stakeholders tramite apposito modulo on-line sul sito istituzionale dell'Ente	Cervia Informa Cittadini	Responsabile per la prevenzione della corruzione Dirigente Turismo, Cultura, Servizi alla Persona	2015	Attivazione modulo on-line sul sito istituzionale	<b>2014:</b> Il "Piano" è stato oggetto di una sintetica presentazione ai cittadini in occasione delle "Giornate della Trasparenza"; è stato organizzato anche uno specifico "focus" relativo in particolare alle misure di prevenzione adottate per l'area di rischio B del "Programma", riferita alle procedure di "appalto", al quale hanno partecipato le imprese e le associazioni di categorie maggiormente rappresentative presenti sul territorio.
3	Formazione del personale dipendente	Attuazione del piano di formazione in tema di anticorruzione specificatamente mirato verso gli uffici più esposti al rischio di corruzione.	Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	2015	Relazione annuale sullo stato di attuazione	<b>2014:</b> accanto ad una formazione obbligatoria rivolta a tutti i dipendenti, ripetuta in diverse edizioni, sono stati organizzati momenti di formazione graduati a seconda delle responsabilità nel procedimento, rivolti ai dirigenti, ai referenti e ai responsabili di servizio. L'attività dei docenti interni è stata rilevante per i destinatari in termini di diffusione della cultura dell'integrità e di approfondimento dei contenuti della normativa e del PTCP.
4	Monitoraggio del Piano	Inserimento nel PEG degli obiettivi in tema di anticorruzione e verifica della loro attuazione	Tutti	Tutti	Annuale	Relazione trimestrale sintetica mediante l'applicativo informatico preposto al monitoraggio degli obiettivi di PEG	<b>2014:</b> Gli obiettivi per il 2014 sono stati inseriti nel PEG e monitorati con relazioni trimestrali sintetiche sull'applicativo informatico per il controllo di gestione. (Obiettivo di Miglioramento 9-bis in tema di prevenzione della corruzione e Obiettivo di Miglioramento 9-ter in tema di attuazione del Programma della trasparenza)
5		Monitoraggio sul rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti: 1) Aggiornamento elenco dei procedimenti di cui alla Deliberazione di G.C. n. 89 del 04/06/2013; 2) standardizzazione dei procedimenti di competenza (con priorità per i procedimenti a rischio corruzione); 3) informatizzazione di tutti i procedimenti dell'Ente implementando alcune funzionalità del software per la gestione del workflow documentale.	Tutti	Tutti	1) 2015 2) 2015 3) 2016	1) Pubblicazione sul sito istituzionale; 2) - 3) Controlli successivi;	<b>2014:</b> A seguito del monitoraggio degli obiettivi PEG 2014 (controlli a campione e conseguente a relazione da parte dei Dirigenti), dell'analisi dei contenuti della reportistica relativa ai "controlli successivi" e delle conseguenti criticità rilevate, l'R.P.C. ha emanato una specifica direttiva (prot. 51442/2014), dalla quale emerge l'esigenza di attivare una diversa misura generale di prevenzione rispetto a quella individuata nel PEG 2014, per dare piena attuazione, nel corso del triennio, a quanto richiesto dalla normativa nazionale.
6		Monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari	Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	2015	Esito controlli a campione	
7		Redazione e pubblicazione della relazione annuale ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012, al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al PTPC dell'anno successivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Pubblicazione sul sito istituzionale	<b>2014:</b> relazione per il 2014 pubblicata sul sito il 30/12/2014.

8		Rimappatura di tutti i processi/procedimenti/fasi/attività di competenza dell'Ente	Tutti	Tutti	2016	Nuovo elenco dei procedimenti censiti da allegare al Piano di prevenzione della corruzione	
9	Potenziamento degli strumenti informatici di ausilio mediante implementazione/ricognizione degli strumenti esistenti utilizzati dall'Amministrazione per tracciare i procedimenti	Modifica del programma di protocollo e gestione del workflow "Iride" in uso presso l'Ente per consentire la gestione delle informazioni sui tempi dei procedimenti	Informatica	Responsabile per la prevenzione della corruzione	2016	Attivazione di nuove soluzioni informatiche per documentare la tracciabilità	<b>2014:</b> Dalla ricognizione emergono attualmente tre tipologie di procedimenti gestiti: 1) tramite apposito gestionale che, tracciando le varie fasi del procedimento, è già in grado di fornire i tempi medi; 2) tramite apposito gestionale che non è in grado di fornire però i tempi medi; 3) senza l'ausilio di apposito gestionale. A seguito del raggiungimento dell'obiettivo di standardizzazione dell'iter dei procedimenti previsto dalla suddetta direttiva, per i casi 2) e 3) diverrà obbligatorio gestire le informazioni sui tempi dei procedimenti facendo un uso avanzato del programma di protocollo e gestione del workflow "Iride" attualmente in uso presso l'Ente.
10	Miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa	Patti di integrità negli affidamenti: valutazione patti di integrità ai fini della loro applicazione	Responsabile per la prevenzione della corruzione Appalti-Contratti-Anticorruzione e controlli	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Annuale	Da relazione annuale ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012,	<b>Attivata nel 2014.</b>
11		Pubblicazione delle disposizioni interpretative, delle direttive dirigenziali, delle regole applicate dagli uffici ove non contenute in atti generali o regolamentari	Segreteria Generale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Annuale	Pubblicazione sul sito istituzionale	<b>Attivata nel 2014.</b>
12		Revisione della disciplina per la erogazione di sovvenzioni e contributi, orientato ai nuovi principi introdotti con la normativa anticorruzione	Settore Cultura, Turismo e Servizi al Cittadino	Dirigente Turismo, Cultura, Servizi alla Persona	2015	Adozione del Regolamento revisionato	
13		Attuazione Codice di comportamento del Comune di Cervia attraverso: - Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento comunale (art. 2, comma 4);	Risorse Umane Appalti-Contratti-Anticorruzione e controlli	Dirigente Risorse Umane			<b>Attivata nel 2014.</b>
14		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. L'attuazione prevede: 1) Invio di una circolare esplicativa da inviare ai dipendenti riguardante tutti i potenziali casi di conflitto di interessi. 2) Implementazione scheda controlli successivi inserendo anche la verifica sull'istruttore della pratica nel caso di elementi che all'evidenza suggeriscano un conflitto di interesse	Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	1) 2015	1) Attivazione sistema informativo 2) Esito controlli successivi a seguito di modifica del programma annuale dei controlli	<b>2) Attivata nel 2014.</b>

15	Assicurare il rispetto e i doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità a servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico	Attuazione del principio di rotazione del personale: 1) Trasferimento di competenze/responsabilità da posizioni "apicali" (Posizioni organizzative - Responsabili di servizio) a responsabili del procedimento; 2) Modifica al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente che preveda la possibilità di incaricare i Dirigenti a tempo determinato anche solo per anni 1, per motivi legati ad esigenze di riorganizzazione.	Tutti Risorse Umane	1) Tutti i dirigenti 2) Responsabile per la prevenzione della corruzione	1) - 2) 2015	1) Disposizioni dei Dirigenti 2) Modifica Regolamento	<b>2014:</b> L' R.P.C. ha emanato una specifica direttiva (prot. 49881/2014) dalla quale emergono le risultanze delle diverse misure attivate (per il personale Dirigenziale - i Responsabili di servizio - le Posizioni organizzative – i funzionari) anche a livello di macro struttura. Peraltro, il tema della "rotazione", soprattutto nel caso del nostro Ente, non potendo coinvolgere in modo così "profondo" la dirigenza, per evidenti motivazioni di tipo strutturale/organizzativo, deve necessariamente toccare posizioni di livello inferiore. In questo senso la suddetta direttiva prevede di inserire nel Piano delle attività l'obiettivo di devolvere, per quanto più possibile, ai responsabili del procedimento la responsabilità/competenza su determinati procedimenti.
16		Individuazione criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi: - Revisione del vigente Regolamento denominato "Disciplina delle incompatibilità e autorizzazioni ai dipendenti ad assumere incarichi presso enti pubblici o datori di lavoro privati"	Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	2015	Adozione Regolamento	
17		Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di inconferibilità per incarichi dirigenziali:  Individuazione delle modalità/tempistiche dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e delle conseguenze in caso di esito negativo	Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	2015	Direttiva	
18		Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:  Individuazione delle modalità/tempistiche dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e delle conseguenze in caso di esito negativo	Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	2015	Direttiva	
19		Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di attività successiva alla cessazione dal servizio (pantouflage - revolving doors):  Individuazione delle modalità/tempistiche dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e delle conseguenze in caso di esito negativo	Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	2015	Direttiva	
20		Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di formazione di commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro l'Amministrazione:  Individuazione delle modalità/tempistiche dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e delle conseguenze in caso di esito negativo	Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	2015	Direttiva	
21		Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower):	Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	2015	Direttiva	

MAPPATURA AREA A dell'Allegato 2 del PNA						Programma				
Numero della misura		Riferimento a scheda di mappatura	Livello di rischio	Servizi interessati	Obiettivi	Dirigente	Misura/e di prevenzione	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori	Misure attivate
1	Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Concorsi/progressioni di carriera/selezioni in materia di personale dipendente	4	Risorse Umane	Creazione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali in relazione alla posizione da ricoprire	Dirigente Risorse Umane	1) Modifica disciplina dei concorsi e delle altre procedure selettive per l'accesso all'impiego del Comune di Cervia. 2) Modifica Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi	1) 2015 2) 2015	1) - 2) Pubblicazione Regolamenti modificati	
2		Incarichi esterni	4	Tutti	Rispetto circolare inviata con nota prot. 57302 del 11/12/2013	Dirigente Risorse Umane Dirigente Finanze	1) Controlli successivi 2) Modifica Regolamento Incarichi	2) 2015	1) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie 2) Pubblicazione Regolamento modificato	1) <b>Attivata nel 2014.</b>
3		Incarichi a legali esterni	4	Legale	Attuare la rotazione tra i professionisti da invitare, pur privilegiando i legali di fiducia, che hanno svolto in modo soddisfacente incarichi simili per l'Ente	Dirigente Servizio Legale	Istituzione elenco ufficiale e individuazione con atto del Responsabile della prevenzione della corruzione del criterio di rotazione		1) Esito controlli successivi	<b>Attivata nel 2014:</b> l'elenco ufficiale è stato approvato con Determinazione Dirigenziale n. 728 del 31/07/2014 e pubblicato sul sito dal 01/08/2014 nella sezione Amministrazione Trasparente (il disciplinare prevede all'art. 2 il criterio di rotazione per attingere dall'elenco)

MAPPATURA AREA B dell'Allegato 2 del PNA						Programma			
Numero della misura		Riferimento a scheda di mappatura	Livello di rischio	Servizi interessati	Obiettivi	Misura/e di prevenzione	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori	Misure attivate
1	Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.lgs. n. 163 del 2006	Fase che precede la procedura di gara: - Definizione dell'oggetto dell'affidamento; - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; - Individuazione dei requisiti di qualificazione; - Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	6	Tutti	1) Inserimento di specifica motivazione nella determinazione a contrattare in relazione alla scelta di non procedere tramite mercato elettronico 2) Inserimento di specifica motivazione nella determinazione a contrattare in relazione alla scelta di requisiti speciali "ulteriori" rispetto a quelli minimi imposti dalla normativa 3) Controfirma anche sulle gare indette dal Dirigente Affari Generali/Responsabile Anticorruzione, tramite la sottoscrizione degli atti di gara (cottimi/proc. negoziata - ad evidenza pubblica) da parte del Dirigente Finanze 4) Individuazione limiti alla richiesta di requisiti di qualificazione rispetto all'importo dell'affidamento	1) Controlli successivi 2 - 3) Controlli preventivi 4) Circolare Responsabile della prevenzione della corruzione	1 - 2 - 3 - 4) Annuale	1) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie di procedure: 100% su tutte le procedure di cottimo e ad evidenza pubblica 2 - 3) Esito dei controlli preventivi 4) Esito dei controlli preventivi sull'applicazione della circolare	Attivate nel 2014
2		Procedura negoziata – Cottimo fiduciario	9	Tutti	Inserimento di specifica motivazione nella determinazione a contrattare in relazione alla riconducibilità dell'appalto al Regolamento per le acquisizioni in economia e ai presupposti per l'attivazione di procedure negoziate.	Controlli preventivi	Annuale	Esito controlli preventivi	Attivata nel 2014
3		Affidamenti diretti	9	Tutti	1) Inserimento di specifica motivazione nella determinazione a contrattare in relazione alla sussistenza dei presupposti per l'affidamento diretto. 2) Introduzione degli "Elenchi ufficiali" per le acquisizioni in economia e per alcune macro categorie da specificare con apposito atto del Responsabile di prevenzione della corruzione.	1) Controlli successivi. 2) Circolare del Responsabile Anticorruzione e successiva Modifica Regolamenti	1) Annuale 2) 2015	1) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie di procedure 2) Verifica applicazione mediante controlli preventivi dal momento dell'introduzione	1) Attivata nel 2014.
4		Rispetto del cronoprogramma	4	Tutti	Nel caso di proroga dei tempi originariamente previsti per la realizzazione di un appalto: inserimento di specifica motivazione da esplicitare in un provvedimento formale sottoposto a controllo.	Controlli successivi	Annuale	Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tale casistica: 100% degli atti sorteggiati dal programma dei controlli successivi	Attivata nel 2014.
5		Revoca bando	6	Tutti	Proposta motivata da parte del Dirigente competente per l'affidamento	Controllo preventivo della proposta da parte di almeno altri 3 Dirigenti	Annuale	100% Controlli preventivi su tale casistica	Attivata nel 2014
6		Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	6	Tutti	Inserimento nei bandi/lettere di invito di specifiche indicazioni sulla procedura e sui criteri che saranno utilizzati in fase di verifica dell'anomalia (es. allegare nota da inviare alle ditte in sede di verifica)	Circolare del Responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale	100% controlli preventivi su tutte le procedure ad invito e ad evidenza pubblica	Attivata nel 2014: La circolare interna prot. 56557 del 03/12/2014 inviata dall'R.P.C. esprime alcune indicazioni sulla procedura interna da seguire per la verifica dell'anomalia ed approva la nota da allegare obbligatoriamente ai bandi/lettere di invito, che esplicita i criteri che l'impresa dovrà seguire per rendere le "giustificazioni" dei prezzi offerti.

7	Valutazione delle offerte	4	Tutti	Individuazione sistema di rotazione in relazione al ruolo di Presidente della commissione di gara per le procedure con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per importi > ad una soglia da individuare	Circolare Responsabile della prevenzione della corruzione	2016	Controlli preventivi sull'applicazione della circolare	
8	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2	Tutti	1) Specifiche motivazioni da esplicitare in un provvedimento formale sottoposto a controllo da parte di una commissione formata da 3 Dirigenti, incluso quello competente 2) Esclusione del ricorso all'arbitrato o ad altre forme di conciliazione	1) Controllo della commissione 2) Inserimento in tutti i bandi e capitolati dell'esclusione del ricorso all'arbitrato o ad altre forme di conciliazione	1 - 2) Annuali	1) 100% Controlli della commissione su tale casistica 2) 100% Controlli preventivi su tutte le procedure ad invito e ad evidenza pubblica	<b>Attivate nel 2014</b>
9	Subappalto	6	Tutti	1) Individuazione: - di una nuova procedura interna di autorizzazione al subappalto, che individui compiti, competenze, responsabilità; - degli elementi tecnico/giuridici che distinguono la "richiesta di autorizzazione" dalla semplice "comunicazione"; - di soglie economiche oltre le quali occorre l'autorizzazione e non la semplice comunicazione. 2) Inserimento nei bandi/lettere di invito e nei contratti delle indicazioni in modo da scoraggiare affidamenti a ditte subappaltatrici non in regola	1) Circolare Responsabile della prevenzione della corruzione condivisa con Dirigenti. 2) Inserimento/pubblicazione nel sito, nei bandi/lettere di invito e nei contratti delle indicazioni tratte dalla circolare in modo da scoraggiare affidamenti a ditte subappaltatrici non in regola	Annuale	1) Determinazione di autorizzazione al subappalto di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione: 100% controlli preventivi. 2) 100% Controlli preventivi su tutte le procedure ad invito e ad evidenza pubblica	<b>Attivate con decorrenza Febbraio 2015</b>
10	Lavori di somma urgenza	6	Tutti	Specifiche motivazioni in relazione alle cause che non consentono di affidare l'appalto secondo le vie ordinarie.	Controlli successivi	Annuale	Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie di procedure	<b>Attivata nel 2014</b>
11	Proroga - rinnovo affidamenti/appalti	2	Tutti	Raccolta di tutti i contratti relativi a servizi esternalizzati con indicazione di dati significativi e delle date di scadenza anche ai fini dell'indizione delle nuove gare	1) Creazione e aggiornamento registro informatico; 2) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie di provvedimenti	1 - 2) Annuale	1) Verifica aggiornamento registro informatico 2) Esito monitoraggio da indicare nel report trimestrale Controlli successivi	<b>Attivate nel 2014</b>
12	Varianti in corso di esecuzione del contratto/integrazioni di spesa/affidamenti entro il quinto d'obbligo	6	Tutti	Adeguate motivazione delle esigenze tecniche sopravvenute ed espliciti riferimenti normativi	Controlli successivi	Annuale	Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie di affidamento	<b>Attivata nel 2014</b>

## MAPPATURA AREA C dell'Allegato 2 del PNA

## Programma

Numero della misura		Riferimento a scheda di mappatura	Livello di rischio	Servizi interessati	Obiettivi	Dirigente	Misura/e di prevenzione	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori	Misure attivate
1	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio contrassegni ZTL/APU tipo A, P, R, S, T, TM	1	Centrale operativa Cervia Informa Cittadini.	Limitare la discrezionalità nel procedimento di rilascio contrassegni ZTL/APU tipo A, P, R, S, T, TM	Dirigente Settore Polizia Municipale Cultura, Turismo e Servizi al Cittadino	Modifica Regolamento esistente con individuazione più precisa delle casistiche	2015	Verifica sull'applicazione del Regolamento modificato	
2		Ordinanze in materia di viabilità	2	Viabilità, Infrastrutture e Protezione Civile	Limitare la discrezionalità nel procedimento di rilascio delle ordinanze in materia di viabilità	Lavori Pubblici	Esplicita dichiarazione in sede di istruttoria del responsabile del procedimento di assenza di conflitto di interessi	Annuale	Verificare presenza della dichiarazione in tutti gli atti sorteggiati ai fini del controllo successivo	<b>Attivata nel 2014</b>



**MAPPATURA AREA D dell'Allegato 2 del PNA**

**Programma**

Numero della misura	Riferimento a scheda di mappatura	Livello di rischio	Servizi interessati	Obiettivi	Dirigente	Misura/e di prevenzione	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori	Misure attivate	
1	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di contrasto all'evasione	4	Tributi	Analisi e verifica posizioni tributarie ritenute congrue	Finanze	Verifica posizioni ritenute congrue nell'ambito dell'attività di accertamento	Report trimestrale da trasmettere entro il giorno 15 del mese successivo alla scadenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione, per la successiva verifica a campione del 2% delle posizioni stesse congiuntamente con il Responsabile del Servizio Tributi	Attivata dal 2014	
2		Approvazione Piani particolareggiati di iniziativa privata / Approvazione Programmi integrati di intervento di iniziativa privata	6	Urbanistica	1) Pubblicazione delle modalità di calcolo delle garanzie finanziarie 2) Revisione/aggiornamento della procedura relativa ai piani urbanistici attuativi	Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico	1) Revisione/aggiornamento e successiva pubblicazione delle modalità di calcolo delle garanzie finanziarie 2.1) Revisione/aggiornamento e successiva pubblicazione dell'iter di approvazione dei piani urbanistici attuativi 2.2) Revisione/aggiornamento e successiva pubblicazione della modulistica relativa ai piani urbanistici attuativi 2.3) Revisione/aggiornamento e successiva pubblicazione dello schema di convenzione standard	1) Annuale 2) 2015	1 - 2) Pubblicazione sul sito  1) Attivata nel 2014	
3		Erogazione contributi e attivazione di interventi di cui al regolamento comunale c.c. 81/2005.	1	Servizi alla Persona	Limitare la discrezionalità in sede di istruttoria	Cultura, Turismo e Servizi al Cittadino	1) Organizzazione del servizio per macro aree con condivisione fra diversi operatori delle progettualità più complesse; 2) Elaborazione di strumenti di valutazione degli esiti del lavoro sociale	1) Dicembre 2014 2) Dicembre 2015	1) Relazione a cura del dirigente competente 2) Monitoraggio esiti sul 5% dei progetti sociali elaborati	1) Attivata nel 2014: vedi Deliberazione di G.C. n. 2 del 08/01/2015.
4		Erogazione contributi alla normalità	1	Servizi alla comunità	Limitare la discrezionalità in sede di istruttoria	Cultura, Turismo e Servizi al Cittadino	1) Sperimentazione di istruttoria dei contributi attraverso istituzione di commissioni composte da 2 o tre funzionari anche eventualmente appartenenti a Settori/Servizi diversi 2) Valutazione della fattibilità circa la condivisione di banche dati interne all'Ente ed esterne	1) Dicembre 2014 2) Dicembre 2015	1) Attivazione nuova soluzione 2) Relazione a cura del dirigente competente	1) Attivata nel 2014: vedi d. d. n. 1387 del 10.12.2014.
5		Erogazione contributi al di fuori delle graduatorie di cui al regolamento comunale per il sostegno a forme di sussidiarietà	2	Tutti i servizi del settore Turismo, Cultura, Servizi alla Persona	Evitare di omettere controlli e verifiche o emettere false certificazioni volte a procurare vantaggi per se' o per terzi	Cultura, Turismo e Servizi al Cittadino	Oggettivizzare quanto più possibile i criteri di valutazione, prevedendo, attraverso deliberazioni di Giunta, la definizione annuale delle priorità e degli ambiti nei quali, in ossequio al principio di sussidiarietà, possa apparire congruo ed opportuno avvalersi della progettualità privata	Annuale prima della predisposizione della graduatoria per l'assegnazione dei contributi	Approvazione della deliberazione di Giunta contenente gli indirizzi per le programmazioni più articolate e complesse.	
6		Redazione graduatoria per l'accesso ai servizi educativi per la prima infanzia.	1	Politiche Educative	Evitare distorsioni nella redazione della graduatoria, finalizzate a favorire l'accesso a non aventi diritto al posto	Cultura, Turismo e Servizi al Cittadino	Realizzazione controlli sull'attribuzione dei punteggi, su campioni estesi di richiedenti il servizio	Annuale: Ogni anno scolastico, prima dell'approvazione della graduatoria definitiva	Almeno sul 50% delle domande presentate.	Attivata nel 2014

7	Procedimento sanzionatorio del Codice della Strada	6	Centrale Operativa Verbali	Individuare una forma di controllo sull'effettiva rotazione del personale che svolge attività di vigilanza	Polizia Municipale	Emanazione disposizione di servizio per rotazione continua della composizione delle pattuglie	Annuale	Attuazione della disposizione	<b>Attivata nel 2014</b>
8	Procedimenti sanzionatori per violazioni a leggi, ordinanze e regolamenti	6	Polizia Commerciale-Forestale-Edilizia	Adottare per la medesima violazione a carico di soggetti diversi un medesimo tempo di trasmissione del rapporto amministrativo ai fini dell'applicazione della sanzione accessoria compreso entro i termini stabiliti	Polizia Municipale	Elaborazione di un report annuale trasmissione rapporti amministrativi	Dicembre 2015	Esito controllo report	
9	Accertamenti anagrafici	4	Certificazione-Formazione-Innovazione Demografici	Limitare la discrezionalità rispetto alla valutazione dei requisiti per il rilascio dell'attestazione di regolarità	Polizia Municipale	Definizione di linee guida di riferimento per gli operatori incaricati	2015	Attuazione linee guida	
10	Gestione Sistema "Argo" rilevamento sanzionatorio del codice della strada	3	Centrale Operativa Verbali	Limitare la discrezionalità rispetto all'accertamento delle violazioni tramite visione dei fotogrammi di transito	Polizia Municipale	1) Emanazione disposizione di servizio per rotazione del personale adibito all'esame dei fotogrammi 2) Estrapolazione a campione dei transiti per data e loro analisi	1) Aprile 2015 2) Dicembre 2015	1) Attuazione disposizione di servizio 2) Esito controlli a campione	
11	Certificati idoneità alloggio	8	Sportello Unico	Garantire la massima accessibilità alle informazioni relative ai procedimenti	Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico	Controlli successivi al rilascio dei certificati	Annuale	Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie	<b>Attivata nel 2014</b>
12	Controllo sulle SCIA in materia di commercio	8	Sviluppo economico	1) Utilizzo Piattaforma People per assicurare uniformità di informazioni, controllo formale dei contenuti e tracciabilità dell'istanza 2) Individuazione di forme di controlli a campione per tipologia di attività	Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico	1) Inoltro obbligatorio tramite la piattaforma People a garanzia della uniformità delle informazioni agli utenti; 2) Specifico Regolamento che individua le modalità di controllo a campione	1) Annuale 2) Dicembre 2015	1) 100% pratiche presentate tramite People 2) Attuazione nuovo regolamento	<b>1) Attivata nel 2014</b>
13	Rilascio autorizzazioni manifestazione	8	Servizio Istituti Culturali	1) Garantire la massima accessibilità alla documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle informazioni relative al procedimento anche con modalità telematica	Cultura, Turismo e Servizi al Cittadino	1) Attivazione inoltro tramite la piattaforma People a garanzia della massima accessibilità 2) Esplicita indicazione dei tempi di rilascio nella apposita sezione sul sito legato alle manifestazioni	1) 2) 2016	1) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie: almeno 20%	
14	Autorizzazioni manomissioni, occupazioni suolo pubblico e passi carrai	8	Sportello Unico	1) Formalizzazione dei criteri di verifica istruttoria delle pratiche 2) Obbligo dell'inoltro per le imprese tramite la piattaforma People che assicura uniformità di informazioni, controllo formale dei contenuti e tracciabilità dell'istanza	Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico	1) Circolare interna 2) Inoltro obbligatorio per le imprese tramite la piattaforma people a garanzia della uniformità delle informazioni agli utenti	1) Dicembre 2015 2) Annuale	1) Esito controlli successivi a seguito applicazione circolare 2) 50% pratiche presentate tramite People	<b>2) Attivata nel 2014</b>

15	Gestione abusi edilizi e applicazione sanzioni pecuniarie	3	Sportello Unico Edilizia privata Polizia Commerciale-Forestale-Edilizia	1) Elaborazione di una procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni e delle procedure successive; 2) Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi (PM)	Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico Polizia Municipale	Circolare interna a firma dei dirigenti interessati	Giugno 2015	Verifica a campione sul rispetto dei tempi di risposta fra i vari uffici interessati	
16	Rilascio permesso di costruire	8	Edilizia privata	1) Garantire la formazione di più istruttori specializzati per ogni tematica 2) Adottare procedure standardizzate 3) Garantire la massima accessibilità alle informazioni relative ai procedimenti	Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico	1) Rotazione del personale laddove possibile tenuto conto del numero dei tecnici 2) Controlli sui tempi di rilascio dei permessi/dinieghi con report semestrale 3) Formalizzazione delle interpretazioni di carattere normativo	1) Dicembre 2015 2) Annuale 3) Dicembre 2015	1) Attestazione dell'avvenuta rotazione nella relazione annuale da inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione 2) Esito report 3) Invio atto adottato al Responsabile per la prevenzione della corruzione	<b>2) Attivata nel 2014</b>
17	Verifica e controllo di merito/sospensione per richiesta integrazione e rigetto conformazione di SCIA	8	Edilizia privata	1) Garantire la formazione di più istruttori specializzati per ogni tematica per garantire pluralità di verifica istruttoria 2) Adottare procedure standardizzate e criteri statistici per la verifica delle pratiche 3) Garantire la massima accessibilità alle informazioni relative ai procedimenti	Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico	1) Rotazione del personale 2) Controlli a campione sui tempi sulla base di report semestrale	1) Dicembre 2015 2) Dicembre 2015	1) Attestazione dell'avvenuta rotazione nella relazione annuale da inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione 2) Esito controlli a campione documentati dal report	
18	Rilascio certificati conformità edilizia e agibilità	8	Edilizia privata	1) Limitare la discrezionalità nell'attività di sopralluogo 2) Adottare procedure standardizzate 3) Garantire la massima accessibilità alle informazioni relative ai procedimenti	Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico	1) Svolgere l'attività di sopralluogo a campione in coppia 2) Controlli sui tempi di rilascio del certificato con report semestrale	1) Dicembre 2015 2) Annuale 3) Dicembre 2015	1) Documentazione a comprova dell'avvenuto sopralluogo in coppia 2) Esito report semestrale	
19	Ordinanze di revoca, decadenza, sanzioni	8	Sportello Unico	1) Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti 2) Predisposizione di atti adeguatamente motivati e chiari nella formulazione	Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico	Controlli sui tempi di rilascio dell'ordinanza mediante controlli successivi	Annuale	Esito controlli successivi	
20	Liquidazione fatture relative a lavori - forniture- servizi - contabilità oopp	6	Amministrativo LLPP + tutti i servizi del settore	Adozione di procedure standardizzate: rispetto circolare emanata dal Dirigente che obbliga ad utilizzare il programma STR - PBM	Lavori Pubblici	Utilizzo di programma informatico per la gestione contabile delle oopp.	2015	Attestazione annuale del Dirigente sull'utilizzo del programma	

21	Ordinanze Demanio	3	Demanio Porto	1) Rispetto dei criteri di indirizzo su contenuto Ordinanza balneare che disciplina attività stagionali contenuti nella relativa delibera di Giunta 2) Standardizzazione modalità e tempi di adozione Ordinanze	Lavori Pubblici	1) Controlli successivi 2) Circolare dirigenziale	1) Annuale 2) 2015	1) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie di procedure 2) Esito controlli successivi sull'attuazione della circolare	<b>1) Attivata dal 2014</b>
22	Rilascio/rinnovo/proroga concessioni demaniali	8	Demanio Porto	1) Sensibilizzazione e responsabilizzazione degli addetti 2) Fissazione requisiti procedure di evidenza pubblica 3) Adozione di procedure standardizzate ed informatizzate	Lavori Pubblici	Inserimento nello specifico programma dei contratti, ai fini della estrazione con il programma dei controlli successivi	Giugno 2014	Esito controlli successivi	<b>Attivata dal 2014</b>