

## Allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 –2018

<b>AREA1 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>				
<b>PROCESSO</b>	<b>EVEN TO</b>	<b>MISURA ESISTENTE</b>	<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>
<b>Acquisizione risorse umane</b>	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.	Controllo successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse.	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiano discostarsi dagli standard - Obbligo di astensione in caso di potenziali conflitti di interesse.	Area Personale e Organizzazione
	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	Controllo successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse.	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiano discostarsi dagli standard - Obbligo di astensione in caso di potenziali conflitti di interesse.	Area Personale e Organizzazione
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Controllo successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse.	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiano discostarsi dagli standard - Obbligo di astensione in caso di potenziali conflitti di interesse.	Area Personale e Organizzazione
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	Controllo successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse.	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiano discostarsi dagli standard - Obbligo di astensione in caso di potenziali conflitti di interesse.	Area Personale e Organizzazione.
	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Controllo successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse.	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiano discostarsi dagli standard - Obbligo di astensione in caso di potenziali conflitti di interesse.	Area Personale e Organizzazione

	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Controllo successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiano discostarsi dagli standard - Obbligo di astensione in caso di potenziali conflitti di interesse	Area Personale e Organizzazione
<b>Conferimento incarichi dirigenziali, posizioni organizzative e alte professionalità, attività formativa interna e autorizzazioni per attività extraistituzionali</b>	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;	Controllo successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse Sistema di valutazione delle performance	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiano discostarsi dagli standard - Obbligo di astensione in caso di potenziali conflitti di interesse.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione; Area Personale e Organizzazione.
<b>Conferimento di incarichi di collaborazione esterna</b>	Conferimento di incarichi professionali privo di idonee misure ad assicurare imparzialità, trasparenza e buon andamento nelle procedure di individuazione	Controllo successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse.	Creazione di elenchi di professionisti che manifestino la propria disponibilità ad assumere incarichi presso l'Ente Rotazione dei professionisti che si intendere interpellare per il conferimento dell'incarico Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiano discostarsi dagli standard Obbligo di astensione in caso di potenziali conflitti di interesse.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	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;	Controllo successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse.	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiano discostarsi dagli standard Obbligo di agganciare la verifica del possesso dei requisiti a elementi oggettivi Astensione in caso di potenziali conflitti di interesse Intervento formativo a carattere	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione

			generale sulle regole concorsuali	
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione,	Controllo successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse.	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiano discostarsi dagli standard Obbligo di agganciare la verifica del possesso dei requisiti a elementi oggettivi Astensione in caso di potenziali conflitti di interesse Intervento formativo a carattere generale sulle regole concorsuali	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Controllo successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse.	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiano discostarsi dagli standard Obbligo di agganciare la verifica del possesso dei requisiti a elementi oggettivi Astensione in caso di potenziali conflitti di interesse Intervento formativo a carattere generale sulle regole concorsuali	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
<b>Gestione risorse umane</b>	Condotta organizzativa non in linea con i principi di buon funzionamento interno	Codice di comportamento – Carta dei valori - Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi – Sistema di valutazione della performance – Laboratori di miglioramento in seno alla Conferenza di Organizzazione dei Servizi	Rafforzare la conoscenza e la consapevolezza degli strumenti esistenti tramite azioni mirate di formazione. Utilizzo degli strumenti intranet comunali, in particolare l'area dedicata al Segretario Generale.	Trasversale a tutta l'organizzazione

**AREA2: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO</b>	<b>MISURA ESISTENTE</b>	<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>
-----------------	---------------	-------------------------	------------------------	---------------------------

<b>Programmazione</b>	Impropria definizione del fabbisogno in fase di programmazione di opere, servizi o forniture	Adeguate motivazione in fase di programmazione; predeterminazione criteri di priorità; ricognizione interna del fabbisogno di servizi o forniture standardizzate al fine di indire un'unica gara o adesione a convenzioni quadro.	Programmazione annuale anche per l'acquisto di servizi e forniture	Direzione Generale, Aree e Dipartimenti
<b>Individuazione oggetto della procedura di affidamento</b>	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo dei modelli procedurali, al fine di agevolare un particolare soggetto	Patti d'integrità – Trasparenza – Codice di comportamento – Whistleblowing Automatismi legati ai mercati elettronici per la scelta dei partecipanti alla gara (es. Mepa); Controllo successivo sugli atti Obbligo di motivazione della determina a contrarre.	Formazione sul nuovo codice degli appalti – Adozione di linee guida/direttive interne. Rotazione dei soggetti affidatari negli affidamenti diretti.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Assidua frequentazione di soggetti estranei presso i locali dove si svolgono le procedure	Automatismi legati ai mercati elettronici per la scelta dei partecipanti alla gara (es. Mepa); Sperimentazione sulle modalità di accesso agli uffici comunali con l'obiettivo di migliorare l'accoglienza di cittadini e di garantire sicurezza degli uffici.	- Formazione per aumentare la consapevolezza nei tecnici che gestiscono le procedure di gara - Misure organizzative relative alla sicurezza nel luogo di lavoro	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione

	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Controllo successivo sugli atti-Patti d'integrità - Trasparenza - Codice di comportamento - Patti di integrità - Whistleblowing	Obbligo di compiuta e adeguata motivazione della scelte adottata Rotazione dei soggetti affidatari negli affidamenti diretti.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici ed economici dei concorrenti, al fine di favorire una impresa	Controllo successivo sugli atti-Patti d'integrità - Trasparenza - Codice di comportamento - Patti di integrità - Whistleblowing	Obbligo di compiuta e adeguata motivazione della scelte adottata Rotazione dei soggetti affidatari negli affidamenti diretti.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
<b>Gestione procedura di affidamento</b>	Assidua frequentazione di soggetti estranei presso i locali dove si svolgono le procedure	Sperimentazione sulle modalità di accesso agli uffici comunali con l'obiettivo di migliorare l'accoglienza di cittadini e di garantire sicurezza degli uffici.	Formazione per aumentare la consapevolezza nei tecnici che gestiscono le procedure di gara	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti o non partecipanti ad una gara volti a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara e a manipolarne gli esiti, utilizzando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- il meccanismo del subappalto;</li> <li>- meccanismo delle offerte di comodo;</li> <li>- mancata presentazione di offerte come scelta comune tra una o più imprese concorrenti o il ritiro di offerte precedentemente presentate per far accettare quella del vincitore designato;</li> <li>- il meccanismo della rotazione delle offerte.</li> </ul>	Controllo successivo sugli atti-Patti d'integrità - Trasparenza - Corretta formazione delle commissioni di gara - Corretta applicazione delle procedure di valutazione delle offerte anormalmente basse - Corretta gestione del flusso documentale di gara - Codice di comportamento - Whistleblowing	Verifica dell'effettiva sussistenza di accordi in tal senso attraverso la rilevazione di indicatori di turbativa come: segnali e comportamenti sospetti nella presentazione delle offerte, nella documentazione prodotta, nell'indicazione dei prezzi, nelle dichiarazioni o comportamenti sospetti dei fornitori anche a contratto stipulato - Adeguamento alle regole tecniche del CAD per la gestione documentale.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Accordi di spartizione del mercato: gli aderenti convengono di non entrare in concorrenza fra di loro per particolari	Controllo successivo sugli atti-Patti d'integrità -	Verifica dell'effettiva sussistenza di accordi in tal senso attraverso la rilevazione di indicatori di	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione

	committenti o aree geografiche	Trasparenza – Corretta formazione delle commissioni di gara – Corretta applicazione delle procedure di valutazione delle offerte anormalmente basse – Corretta gestione del flusso documentale di gara - Codice di comportamento – Whistleblowing.	turbativa come: segnali e comportamenti sospetti nella presentazione delle offerte, nella documentazione prodotta, nell'indicazione dei prezzi, nelle dichiarazioni o comportamenti sospetti dei fornitori anche a contratto stipulato. Adeguamento alle regole tecniche del CAD per la gestione documentale.	
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	Controllo successivo sugli atti–Patti d'integrità – Trasparenza – Codice di comportamento – Patti di integrità – Whistleblowing - Adeguata motivazione dei verbali di gara – collegialità nella verifica dei requisiti.	Adozione di linee guida/direttive interne. Formazione sul codice degli appalti.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Uso distorto della procedura negoziata al fine di favorire un'impresa	Controllo successivo sugli atti–Patti d'integrità – Trasparenza – Codice di comportamento – Patti di integrità – Whistleblowing - Adeguata motivazione dei verbali di gara.	Collegialità nella verifica dei requisiti. Adozione di linee guida/direttive interne.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Controllo successivo sugli atti–Patti d'integrità – Trasparenza – Codice di comportamento – Patti di integrità – Whistleblowing - Compiuta e adeguata motivazione della	Adozione di linee guida/direttive interne. Controllo interno	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione

		scelte adottata		
	Abuso dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	Controllo successivo sugli atti-Patti d'integrità - Trasparenza - Codice di comportamento - Patti di integrità - Whistleblowing - Compiuta e adeguata motivazione della scelte adottata	Adozione di linee guida/direttive interne. Controllo interno	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	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	Controllo successivo sugli atti-Patti d'integrità - Trasparenza - Codice di comportamento - Patti di integrità - Whistleblowing - Compiuta e adeguata motivazione della scelte adottata	Adozione di linee guida/direttive interne. Controllo interno.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
<b>Subappalto</b>	Ricorso a sub-contratti nell'ambito della stessa opera, evidenziando un aggiramento di fatto della procedura autorizzativa del subappalto	Controllo della Direzione Lavori - Patti di integrità	Verifiche e controlli di secondo livello a campione standard - Specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente	Dipartimento Cura e Qualità del territorio - Area risorse finanziarie
	Mancata verifica della rispondenza tra l'importo delle lavorazioni eseguite in subappalto e l'importo autorizzato in subappalto	Controllo RUP e Direzione Lavori - Patti di integrità	Verifiche e controlli di secondo livello a campione standard - Specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente	Dipartimento Cura e Qualità del territorio - Area risorse finanziarie

### AREA 3 - CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI

PROCESSO	EVENTO	MISURA ESISTENTE	MISURA PROPOSTA	AREA ORGANIZZATIVA
<b>Controlli sull'esecuzione dei contratti di fornitura di beni</b>	Inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto	Controlli sulla correttezza della prestazione per servizi e forniture; controlli	Corretta e puntuale predisposizione delle clausole contrattuali; Analisi di customer satisfaction - Attività di	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione

<b>e servizi</b>		su segnalazione di utenti o cittadini.	sopralluogo nei luoghi di esecuzione del contratto – Controllo sull'applicazione delle penali.	
<b>Controllo sull'utilizzo degli immobili comunali concessi in uso a terzi</b>	Manca o irregolare controllo sull'effettivo utilizzo e destinazione dell'immobile.	Corretta e puntuale predisposizione delle clausole contrattuali; sopralluoghi; Controlli su segnalazione di utenti o cittadini; reportistica periodica sull'utilizzo dell'immobile; Trasparenza amministrativa.	Regolamentazione contrattuale delle attività di sopralluogo e verifiche; Attività di sopralluogo e verifiche durante la vigenza del contratto stesso; Corretta verbalizzazione e relativa protocollazione in merito ai sopralluoghi effettuati; controllo sull'applicazione delle penali.	Cultura e rapporti con l'Università; Segreteria Generale e Gabinetto del Sindaco; Area benessere di Comunità; Dipartimento Economia e promozione della città; Quartieri; Area Educazione e Formazione.
<b>Vigilanza e controllo sui servizi esternalizzati a società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo</b>	Elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici;	Regolamento comunale sui controlli interni; Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (Funzionigramma)	Richiesta annuale di report periodici alle società in house a partecipazione maggioritaria del Comune di Bologna	Partecipazioni Societarie (per le società in house a partecipazione maggioritaria comunale)  Settori interessati (per gli enti/organismi non societari)
	Elusione delle norme previste per le società controllate con riferimento al reclutamento e alla gestione del personale.	Regolamento comunale sui controlli interni; Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (Funzionigramma)	Richiesta annuale alle società controllate di report periodici sul rispetto degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale sul reclutamento e la gestione del personale	Partecipazioni Societarie
	Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio.	Regolamento comunale sui controlli interni; Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (Funzionigramma)	Controlli regolari e continuativi sull'attuazione delle prestazioni oggetto dei contratti di servizio. Adozione di linee guida/direttive interne; Effettuazione dei controlli;	Elenco dei Settori...v. Atto organizzativo sui controlli).



			Report finale nell'ambito del Documento Unico di Programmazione	
<b>Controlli sull'esecuzione delle opere pubbliche</b>	Attività di controllo dei cantieri: Registrazione in contabilità di materiali, manufatti e loro messa in opera non pienamente corrispondenti all'effettiva situazione delle opere in cantiere	Controlli Direzione Lavori - Certificazione regolare esecuzione o Collaudo- Patti di integrità - Wisteblowing - Codice di comportamento	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; 1. Controllo successivo sulla destinazione delle risorse 2. Controllo documentale sui bilanci di società ed enti diversi dalle società 3. Requisiti di accesso più accurati	Dipartimento Riqualficazione Urbana - Dipartimento Cura e Qualità del territorio - Polizia Municipale.
	Omessa o falsa redazione stato avanzamento dei lavori e contabilizzazione dei lavori eseguiti	Controlli RUP - Certificazione regolare esecuzione o Collaudo - Patti di integrità - Wisteblowing - Codice di comportamento	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente 1. Controllo successivo sulla destinazione delle risorse 2. Controllo documentale sui bilanci di società ed enti diversi dalle società 3. Requisiti di accesso più accurati	Dipartimento Riqualficazione Urbana - Dipartimento Cura e Qualità del territorio
	Irregolare verifica nei cantieri del personale addetto (regolarità contributiva, assicurativa, rispetto dei Contratti collettivi)	Controlli Direzione Lavori - Codice di comportamento - patti di integrità - whistleblowing	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente	Dipartimento Riqualficazione Urbana - Dipartimento Cura e Qualità del territorio
	Irregolare o mancanza della certificazione "Regolare Esecuzione e Collaudi"	Controlli RUP - Controllo successivo sugli atti - Patti di integrità - whistleblowing	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; Controllo successivo sulla destinazione delle risorse; Controllo documentale sui bilanci di società ed enti diversi dalle società; Requisiti di accesso più accurati	Dipartimento Riqualficazione Urbana - Dipartimento Cura e Qualità del territorio

	Sospensioni/Proroghe Lavori: ricorso anomalo e ripetuto a sospensioni dei lavori e/o proroghe del tempo utile, qualora non risultino sufficientemente motivate o accompagnate da un affidamento di maggiori opere	Controllo successivo sugli atti - Codice di comportamento - patti di integrità - Whistleblowing	Obbligo di compiuta e adeguata motivazione della scelte adottata; Controllo successivo sulla destinazione delle risorse; Controllo documentale sui bilanci di società ed enti diversi dalle società: Requisiti di accesso più accurati	Dipartimento Riqualficazione Urbana - Dipartimento Cura e Qualità del territorio
	Mancata rilevazione di difformità dei materiali utilizzati dall'esecutore rispetto a quanto indicato in progetto e nelle prescrizioni contenute nel contratto	Controllo successivo sugli atti - Codice di comportamento - patti di integrità - Whistleblowing	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; Controllo successivo sulla destinazione delle risorse; Controllo documentale sui bilanci di società ed enti diversi dalle società; Requisiti di accesso più accurati	Dipartimento Riqualficazione Urbana - Dipartimento Cura e Qualità del territorio
	Ripetuto ricorso alla redazione di varianti in corso d'opera, non sufficientemente giustificate, laddove risulti che l'oggetto dell'appalto è sostanzialmente analogo al precedente	Controllo successivo sugli atti - Codice di comportamento - patti di integrità - Whistleblowing	Obbligo di compiuta e adeguata motivazione della scelta adottata; Controllo successivo sulla destinazione delle risorse; Controllo documentale sui bilanci di società ed enti diversi dalle società; Requisiti di accesso più accurati	Dipartimento Riqualficazione Urbana - Dipartimento Cura e Qualità del territorio
	Ricorso all'approvazione di nuovi prezzi nel corso dell'esecuzione dei lavori, con conseguenti maggiori costi finali nell'esecuzione degli ordinativi della D.L. e del cronoprogramma, o per difformità di materiali utilizzati rispetto alle richieste previste nel capitolato	Controllo successivo sugli atti - Codice di comportamento - patti di integrità - Whistleblowing	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; Controllo successivo sulla destinazione delle risorse; Controllo documentale sui bilanci di società ed enti diversi dalle società; Requisiti di accesso più accurati	Dipartimento Riqualficazione Urbana - Dipartimento Cura e Qualità del territorio
	Ritardo nell'ultimazione dei lavori: disapplicazione della penale per ritardata ultimazione dei lavori, da parte del R.U.P, in sede di approvazione finale dell'atto di	Controllo successivo sugli atti - Codice di comportamento - patti di integrità -	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente	Dipartimento Riqualficazione Urbana - Dipartimento Cura e

	collaudo	Whistleblowing	1. Controllo successivo sulla destinazione delle risorse 2. Controllo documentale sui bilanci di società ed enti diversi dalle società 3. Requisiti di accesso più accurati	Qualità del territorio
	Riserve e accordi bonari: Anomalo riconoscimento di maggiori onerosità a favore dell'esecutore in sede di collaudo o di accordo bonario, da parte del R.U.P. o della apposita commissione	Controllo successivo sugli atti - Codice di comportamento - patti di integrità - Whistleblowing	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente	Dipartimento Riqualficazione Urbana - Dipartimento Cura e Qualità del territorio
<b>Controlli sui provvedimenti di tipo autorizzatorio e concessorio</b>	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti);	Codice di comportamento; Controllo successivo degli atti Monitoraggio rispetto dei termini e delle modalità di svolgimento dei controlli; Informatizzazione delle procedure di autorizzazione (trattazioni d'urgenza previo input del Direttore e del titolare di P.O.); Whistleblowing	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere sui contenuti dei provvedimenti rilasciati con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente Individuazione e valutazione di casistiche di conflitti d'interesse non previsti normativamente	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Area Educazione e formazione; Area Personale e Organizzazione; Segreteria Generale; Quartieri.
<b>Controllo sui provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto della sfera giuridica del destinatario</b>	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti);	Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati Regolamento sui controlli interni e conseguente controllo a campione sugli atti di concessione Adozione e aggiornamento del Regolamento per l'ordinamento degli	Aumentare la consapevolezza e la diffusione degli strumenti già esistenti (in particolare sul Codice di comportamento e sulle dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse); Verifiche e Controlli a campione di secondo grado da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; Individuazione e valutazione di casistiche di conflitti d'interesse non previsti normativamente.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Dipartimento Riqualficazione urbana; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area Cultura e rapporti con l'Università; Staff del

		<p>uffici e dei servizi, per la declaratoria delle competenze dei diversi livelli organizzativi dell'ente</p> <p>Pubblicazione ed aggiornamento albo dei beneficiari nella sezione amministrazione trasparente</p> <p>Pubblicazione in rete civica degli atti di concessione dei benefici, nel rispetto della normativa sulla privacy</p> <p>Manuale di rendicontazione (nei controlli)</p> <p>redazione puntuale e dettagliata dei requisiti di accesso ai finanziamenti/bandi, ecc.</p> <p>determina interna che prevede controlli a tappeto nei progetti dei fondi a destinazione statale (DM 267/2004)</p>		<p>Consiglio Comunale; Area Educazione e Formazione, Segreteria Generale.</p>
<p><b>Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni, SCIA</b></p>	<p>Omissioni di controllo</p>	<p>Controllo amministrativo sulle dichiarazioni rese dagli interessati;</p> <p>monitoraggio tempi di conclusione del procedimento;</p> <p>Pubblicazione di tutti gli atti relativi alla pianificazione, piano strutturale, regolamento</p>	<p>Sorteggi per definire campione per verifica modalità di controllo effettuate;</p> <p>Ricevimento del pubblico per le informazioni a turnazione casuale;</p> <p>Coinvolgimento di almeno due dipendenti nella ricezione della pratica; Pubblicazione dell'esito dei controlli di natura formale e sostanziale sugli atti procedurali;</p> <p>Esatta individuazione del</p>	<p>Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Area Educazione e formazione; Quartieri; Segreteria Generale Polizia Municipale.</p>

		urbanistico Procedure d'urgenza esclusivamente su autorizzazione del dirigente Trasparenza.	responsabile istruttorio e del responsabile del provvedimento finale; Corretto recepimento delle segnalazioni ricevute.	
<b>Controlli titoli di spesa</b>	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	Regolamenti Comunali (Contabilità, sui controlli interni) Controlli dell'Area Risorse Finanziarie; Controllo successivo sugli atti Monitoraggio delle spese Controlli di tesoreria Condivisione delle procedure Controllo della coerenza della documentazione a supporto e delle motivazioni che autorizzano l'erogazione da sottoporre al controllo di più uffici	Sorteggi per definire campione per verifica modalità di controllo effettuate; pubblicazione dell'esito dei controlli di natura formale e sostanziale sugli atti procedimentali.	Area Risorse Finanziarie

<b>AREA4- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>				
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO</b>	<b>MISURA ESISTENTE</b>	<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>
<b>Provvedimenti di tipo autorizzatorio</b>	"Corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche di tipo autorizzatorio.	Codice di comportamento; Pubblicazione on line atti pianificazione urbanistica ed altri atti di pianificazione; Monitoraggio sul rispetto dei termini; predeterminazione e pubblicità dei criteri di controllo; Informatizzazione delle procedure di autorizzazione; Trattazione pratiche secondo criterio cronologico preventivo (trattazioni d'urgenza previo input del Direttore e del titolare di P.O.); Whistleblowing Presenza di organi collegiali tecnici e non politici (Commissioni) cui è affidato il controllo.	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; individuazione e valutazione di casistiche di conflitti d'interesse non previsti normativamente.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Area Educazione e formazione; Area Personale e Organizzazione; Segreteria Generale; Polizia Municipale; Quartieri.
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Codice di comportamento; Whistleblowing.	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; individuazione e valutazione di casistiche di conflitti d'interesse non previsti normativamente.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Area Educazione e formazione; Quartieri; Segreteria Generale; Polizia Municipale.

	Autorizzazioni a soggetti non legittimati	Controllo successivo degli atti; Whistleblowing; Trasparenza.	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere sui contenuti dei provvedimenti rilasciati con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente. Esatta individuazione di chi redige e firma il provvedimento e di chi è la responsabilità finale; Corretto recepimento e presa in carico delle segnalazioni.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Area Educazione e formazione; Area Personale e Organizzazione; Segreteria Generale; Polizia Municipale; Quartieri.
	Favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio.	Preventiva dichiarazione di assenza di conflitto di interesse; controllo successivo degli atti; Whistleblowing; Trasparenza.	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere sui contenuti dei provvedimenti rilasciati con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Area Educazione e formazione; Area Personale e Organizzazione; Segreteria Generale; Polizia Municipale; Quartieri.
	Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria.	Codice di comportamento Pubblicazione on line atti pianificazione; urbanistica e altri atti di pianificazione; Monitoraggio rispetto dei termini e delle modalità di svolgimento dei controlli; Whistleblowing; Trasparenza.	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere sui contenuti dei provvedimenti rilasciati con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente. Esatta individuazione di chi redige e firma il provvedimento e di chi è la responsabilità finale; Corretto recepimento e presa in carico delle segnalazioni.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Area Educazione e formazione; Area Personale e Organizzazione; Segreteria Generale; Polizia Municipale; Quartieri.

<b>Provvedimenti di tipo concessorio</b>	Corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	Codice di comportamento; Pubblicazione on line atti pianificazione urbanistica ed altri atti di pianificazione; Monitoraggio sul rispetto dei termini; predeterminazione e pubblicità dei criteri di controllo; Informatizzazione delle procedure di autorizzazione; Trattazione pratiche secondo criterio cronologico preventivo (trattazioni d'urgenza previo input del Direttore e del titolare di P.O.); Whistleblowing	Aumento delle verifiche a campione sulle dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445/2000; gestione delle istruttorie condivisa tra più addetti; postazioni di lavoro degli operatori addetti sistemate in spazi comuni e non isolate; informatizzazione delle procedure per ragioni di trasparenza e di verificabilità standard.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area Cultura e rapporti con l'Università; Area Affari istituzionali e Q.ri.; Segreteria Generale.
	Richiesta e/o accettazione di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Codice di comportamento; Whistleblowing.	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; Individuazione e valutazione di casistiche di conflitti d'interesse non previsti normativamente.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area Cultura e rapporti con l'Università; Area Affari istituzionali e Q.ri.; Segreteria Generale.
	Favoritismo nei confronti di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato	Preventiva dichiarazione appartenenza associazioni organizzazioni o gruppi d'interesse; Dichiarazione specifica insussistenza	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere su specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area



		incompatibilità.		Cultura e rapporti con l'Università; Area Affari istituzionali e Q.ri. Segreteria Generale.
--	--	------------------	--	---

**AREA5- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO	EVENTO	MISURA ESISTENTE	MISURA PROPOSTA	AREA ORGANIZZATIVA
<p><b>Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</b></p>	<p>"Corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p>	<p>Verifica da parte di Direttori e titolari di P.O. del rispetto delle norme esistenti che prevedono l'intervento di organi collegiali (commissioni) e forme di trasparenza (pubblicazioni); Regolamento Libere Forme associative; Procedure informatizzate e standardizzate per la pubblicazione comunicazione di atti e provvedimenti adottati; trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza disposta dal Direttore o dal titolare di P.O.. Ordinaria attività di supervisione dei Direttori sulle attività di competenza per materia; Controllo successivo sugli atti ; Pubblicazione aggiornamento albo dei beneficiari nella sezione amministrazione trasparente; Pubblicazione in rete</p>	<p>Aumentare la consapevolezza e la diffusione degli strumenti già esistenti (in particolare sul Codice di comportamento e sulle dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse); Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; Individuazione e valutazione di casistiche di conflitti d'interesse non previsti normativamente.</p>	<p>Dipartimento cura e Qualità del territorio; Dipartimento Riqualificazione urbana; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area Cultura e rapporti con l'Università; Staff del Consiglio Comunale; Area Educazione e Formazione, Segreteria Generale.</p>

		<p>civica degli atti di concessione dei benefici, nel rispetto della normativa sulla privacy.</p> <p>Codice di comportamento;</p> <p>Monitoraggio sul rispetto dei termini;</p> <p>predeterminazione e pubblicità dei criteri di controllo.</p>		
	<p>Richiesta e/o accettazione di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>	<p>Codice di comportamento;</p> <p>Whistleblowing.</p> <p>Manuale di rendicontazione (nei controlli);</p> <p>redazione puntuale e dettagliata dei requisiti di accesso ai finanziamenti/bandi, ecc..</p> <p>Determina interna che prevede controlli a tappeto nei progetti dei fondi a destinazione statale (DM 267/2004)</p>	<p>Aumentare la consapevolezza e la diffusione degli strumenti già esistenti (in particolare sul Codice di comportamento e sulle dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse);</p> <p>Verifiche e Controlli a campione di secondo grado da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente;</p> <p>Individuazione e valutazione di casistiche di conflitti d'interesse non previsti normativamente.</p>	<p>Dipartimento cura e Qualità del territorio;</p> <p>Dipartimento Riqualficazione urbana; Area Benessere di Comunità;</p> <p>Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area Cultura e rapporti con l'Università; Staff del Consiglio Comunale;</p> <p>Area Educazione e Formazione, Segreteria Generale.</p>
	<p>Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi;</p>	<p>Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati;</p> <p>Regolamento sui controlli interni e conseguente controllo a campione sugli atti di concessione;</p> <p>Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;</p> <p>Declaratoria delle competenze dei diversi livelli</p>	<p>Aumentare la consapevolezza e la diffusione degli strumenti già esistenti (in particolare sul Codice di comportamento e sulle dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse);</p> <p>Verifiche e Controlli a campione di secondo grado da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; Manuale di rendicontazione (nei controlli);</p> <p>Individuazione e valutazione di casistiche di conflitti d'interesse non previsti normativamente.</p>	<p>Dipartimento cura e Qualità del territorio;</p> <p>Dipartimento Riqualficazione urbana; Area Benessere di Comunità;</p> <p>Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area Cultura e rapporti con l'Università; Staff del Consiglio Comunale;</p> <p>Area Educazione e Formazione, Segreteria</p>

		organizzativi dell'ente; Pubblicazione ed aggiornamento albo dei beneficiari nella sezione amministrazione trasparente Pubblicazione in rete civica degli atti di concessione dei benefici, nel rispetto della normativa sulla privacy; redazione puntuale e dettagliata dei requisiti di accesso ai finanziamenti/bandi, ecc.; determina interna che prevede controlli a tappeto nei progetti dei fondi a destinazione statale (DM 267/2004).		Generale; Risorse Finanziarie.
	Favoritismo nei confronti di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato	Preventiva dichiarazione appartenenza associazioni organizzazioni o gruppi d'interesse; Dichiarazione specifica insussistenza incompatibilità.	Aumentare la consapevolezza e la diffusione degli strumenti già esistenti (in particolare sul Codice di comportamento e sulle dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse); Verifiche e Controlli a campione di secondo grado da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; Individuazione e valutazione di casistiche di conflitti d'interesse non previsti normativamente.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Dipartimento Riqualficazione urbana; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area Cultura e rapporti con l'Università; Staff del Consiglio Comunale; Area Educazione e Formazione, Segreteria Generale.
	Alterazione della documentazione nell'ambito dei fondi comunitari, statali o regionali.	Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati;	Verifiche e Controlli a campione di secondo grado da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente;	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Dipartimento Riqualficazione

		<p>Regolamento sui controlli interni e conseguente controllo a campione sugli atti di concessione;  Regolamento di contabilità;  Pubblicazione ed aggiornamento albo dei beneficiari nella sezione amministrazione trasparente;  Pubblicazione in rete civica degli atti di concessione dei benefici, nel rispetto della normativa sulla privacy.</p>	<p>Manuale di rendicontazione (nei controlli)</p>	<p>urbana; Area Benessere di Comunità;  Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area Cultura e rapporti con l'Università; Staff del Consiglio Comunale;  Area Educazione e Formazione, Segreteria Generale; Area Risorse finanziarie.</p>
--	--	---	---	--

<b>AREA6 - GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO</b>				
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO</b>	<b>MISURA ESISTENTE</b>	<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>
<b>Gestione delle entrate</b>	Irregolarità nelle pratiche di condono o pagamento sanzioni per ravvedimento operoso	Codice di comportamento Regolamenti Comunali (di contabilità, sulle entrate, sui tributi, pubblicità, sui controlli interni); Monitoraggio d'ufficio sull'andamento delle riscossioni; Trasparenza amministrativa; procedure informatizzate. Controllo successivo sugli atti.	Adozione di linee guida/direttive interne	Area Risorse Finanziarie.
	Rilascio di concessioni edilizie con contributi inferiori al dovuto	Codice di comportamento Regolamenti Comunali (di contabilità, sulle entrate, sui tributi, pubblicità, sui controlli interni); Monitoraggio d'ufficio sull'andamento delle riscossioni; Trasparenza amministrativa; procedure informatizzate. Controllo successivo sugli atti.	Adozione di linee guida/direttive interne	Area Riqualificazione Urbana; Area Risorse Finanziarie.
	Deroga all'applicazione dei minimi delle sanzioni previste per violazione di regolamenti o di ordinanze.	Codice di comportamento Regolamenti Comunali (di contabilità, sulle entrate, sui tributi, pubblicità, sui controlli interni); Monitoraggio d'ufficio sull'andamento delle riscossioni; Trasparenza amministrativa; procedure informatizzate. Controllo successivo sugli atti.	Regolamento comunale sull'applicazione delle sanzioni amministrative.	Procedura trasversale a tutta l'organizzazione.

<b>Gestione delle spese</b>	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	Regolamenti Comunali (Contabilità, Contratti, sull'ordinamento degli uffici e servizi, per i rapporti con le libere Forme Associative, generale in materia di servizi sociali, sui controlli interni); Sistema dei controlli interni; Pubblicazione e aggiornamento dati nella sezione Amministrazione Trasparente anche attraverso procedure informatizzate e standardizzate; monitoraggio delle spese controlli del Collegio dei revisori dei conti Controllo della coerenza della documentazione a supporto e delle motivazioni che autorizzano l'erogazione; relazione di fine mandato	Adozione di linee guida/direttive interne.	Procedura trasversale a tutta l'organizzazione.
	Effettuazione di spese palesemente inutili	Codice di comportamento Regolamento (di contabilità, sui controlli interni, sul funzionamento del consiglio comunale) Controlli dell'Ufficio ragioneria; Pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente anche attraverso procedure informatizzate e standardizzate.	Adozione di linee guida/direttive interne	Procedura trasversale a tutta l'organizzazione.

	Liquidazione di contributi a beneficiari che non ne hanno titolo.	Regolamenti Comunali (Contabilità, per i rapporti con le libere Forme associative, generale in materia di servizi sociali, sui controlli interni); Sistema dei controlli interni; Pubblicazione di tutte le determinazioni adottate; Controllo successivo sugli atti Codice di comportamento Pubblicazione e Aggiornamento dati nella sezione Amministrazione Trasparente anche attraverso procedure informatizzate e standardizzate Monitoraggio delle spese Condivisione delle procedure Controllo della coerenza della documentazione a supporto e delle motivazioni che autorizzano l'erogazione da sottoporre al controllo di più uffici	Adozione di linee guida/direttive interne	Procedura trasversale a tutta l'organizzazione.
--	---	---	---	---



	<p>Spese di rappresentanza inutili o irragionevoli.</p>	<p>Regolamenti Comunali (Contabilità, sul funzionamento del Consiglio Comunale, sui controlli interni);          Controlli dell'Area Risorse Finanziarie;          Pubblicazione di tutte le determinazioni adottate;          Controllo successivo sugli atti; Pubblicazione e Aggiornamento dati nella sezione Amministrazione Trasparente anche attraverso procedure informatizzate e standardizzate;          Monitoraggio delle spese;          Controlli della Corte dei conti.</p>	<p>Adozione di linee guida/direttive interne</p>	<p>Gabinetto del Sindaco e Staff del Consiglio Comunale.</p>
	<p>Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative.</p>	<p>Normativa statale e regionale; Regolamenti Comunali;          Sistema dei controlli interni;          Pubblicazione di tutte le determinazioni adottate;          Controllo successivo sugli atti; Pubblicazione e Aggiornamento dati nella sezione Amministrazione Trasparente anche attraverso procedure informatizzate e standardizzate;          Monitoraggio delle spese;          Controllo della coerenza della documentazione a supporto e delle motivazioni che autorizzano l'erogazione da sottoporre al controllo di più uffici</p>	<p>Controlli a campione con individuazione campioni significativi e tipologia di atti</p>	<p>Dipartimento Cura e Qualità del Territorio.</p>

<b>Maneggio di denaro o valori pubblici</b>	Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).	Regolamenti Comunali (Contabilità, sui controlli interni); Controlli dell'Area Risorse Finanziarie; Controllo successivo sugli atti; Monitoraggio delle spese.	Controlli a campione con individuazione campioni significativi e delle tipologia di atti	Area Risorse Finanziarie
<b>Gestione dei beni pubblici del patrimonio</b>	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse	Regolamenti comunali (di Contabilità, sui contratti, sui controlli interni, per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (Funzionigramma), sui rapporti con le libere forme associative, per la gestione e l'uso degli impianti sportivi di Quartiere, per la riscossione delle tariffe dei servizi Sportivi Comunali, del verde pubblico e privato) Controllo a campione sugli atti Supervisione dei responsabili delle diverse unità organizzative sulle attività di competenza	Controlli a campione sui procedimenti di concessione, a titolo oneroso o gratuito, dei locali a disposizione dei Quartieri Controlli interni sui locali delle scuole statali concessi in uso alle associazioni Previsione di cauzioni, depositi per i casi di danni agli immobili di proprietà comunale	

<b>AREA7 – INCARICHI E NOMINE</b>				
<b>PROCESSI</b>	<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>Misure esistenti</b>	<b>Misure proposte</b>	<b>Settore interessato</b>
<b>Nomina/ designazione e revoca sindacali dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni</b>	Nomine e designazioni in società, fondazioni e istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico (voti, finanziamento al partito, ecc.)	Acquisizione di dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità sottoscritte dagli interessati Indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni; Trasparenza	Pubblicazione delle dichiarazioni rese dai nominati Invio delle nomine alla prima commissione consiliare	Partecipazioni Societarie e Gabinetto del Sindaco
	Irregolarità inerenti il procedimento di revoca per favorire rappresentanti che andrebbero rimossi per ragioni di legge o di regolamento.	Attuazione delle misure suggerite per il controllo sul rispetto del d.lgs. 39/2013 (Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors);	Report periodici sulle attività di verifica e controllo effettuate	Gabinetto del Sindaco