

ALLEGATO A
AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

MISURE GENERALI

Numero della misura	Obiettivi	Misura	Servizi Responsabili dell'attuazione	Dirigenti coinvolti	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori	Stato di attuazione
1	Gestione del rischio	Mappatura di tutti i processi/procedimenti/fasi/attività di competenza dell'Ente	Tutti	Tutti	2016: Adozione nuovo Piano di prevenzione della corruzione 2017: Rimappatura di tutti i procedimenti dell'Ente a seguito dell'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti di cui alla Deliberazione di G.C. n. 89 del 04/06/2013.	Aggiornamento elenco dei procedimenti censiti da allegare al Piano di prevenzione della corruzione	2014: prima mappatura di tutti i procedimenti effettuata nel 2013 ed allegata al Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016. 2016: adozione nuovo Piano di Prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019.
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	Attivata nel 2015	Pubblicazione modulo on-line sul sito istituzionale	2014: 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 presente "Programma", riferita alle procedure di "appalto", al quale hanno partecipato le imprese e le associazioni di categorie maggiormente rappresentative presenti sul territorio. 2015: è stato predisposto e pubblicato un modulo on-line nella Sezione "Amministrazione Trasparente" per acquisire elementi di interesse per l'aggiornamento del Piano; analogo modulo on-line è stato pubblicato per raccogliere opinioni sulla sezione "Amministrazione Trasparente". 2017: il nuovo Piano di Prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019 è stato oggetto di consultazione per 10 giorni nell'apposita sezione dell'"Amministrazione Trasparente" al fine di ricevere eventuali osservazioni o proposte di modifica ed è stato trasmesso a tutti gli amministratori comunali.
3	Segnalazione illeciti	Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower)	Risorse Umane	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Attivata nel 2015	Pubblicazione modulo on-line sul sito istituzionale	2015: Inviata a tutti i dipendenti una circolare in tema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (nota prot. 37052 del 15/07/2015); predisposto e pubblicato sul sito dell'Ente e sulla Intranet il modulo per la segnalazione che ricalca le indicazioni dell'A.N.A.C. (determinazione n. 6 del 28/04/2015) rispondendo alle esigenze di garanzia di anonimato. 2016: non sono pervenute segnalazioni.
4	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	Controllo di gestione Risorse Umane	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Da implementare nel 2017 attraverso la creazione di un maggior coordinamento fra il "Piano" e il Piano della performance	Approvazione del nuovo sistema di valutazione e misurazione della performance	2014: il "Piano" è strettamente collegato al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità anche attraverso il sistema dei "controlli successivi" che impone agli istruttori dei controlli determinate verifiche sull'attività in tema di "Trasparenza".
5	Coordinamento con la programmazione operativa (PEG)	Inserimento nel PEG degli obiettivi in tema di anticorruzione e verifica della loro attuazione	Tutti	Tutti	Annuale - attivata nel 2015	Relazione trimestrale sintetica mediante l'applicativo informatico preposto al monitoraggio degli obiettivi di PEG	2014 - 2015: Nel 2014 e nel 2015 gli obiettivi in tema di prevenzione della corruzione sono stati inseriti nel PEG e monitorati con relazioni trimestrali sintetiche sull'applicativo informatico per il controllo di gestione.

6	Assicurare il rispetto e i doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità a servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico	Approvazione del Codice di comportamento del Comune di Cervia e sua attuazione attraverso l'adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento comunale (art. 2, comma 4).	Risorse Umane	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Attivata nel 2014.	Approvazione del Codice di comportamento e inserimento negli atti di incarico e dei contratti dell'obbligo di rispettare il codice di comportamento	2014: Approvazione del Codice di comportamento e inserimento negli atti di incarico e dei contratti dell'obbligo di rispettare il codice di comportamento
7	Formazione del personale dipendente	Attuazione del piano di formazione in tema di anticorruzione	Risorse Umane	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Annuale - attivata nel 2015	Relazione annuale ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012	2014: 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. 2015: svolgimento corsi specifici rivolti ad un numero di dipendenti più ristretto, al fine di evidenziare i rischi appartenenti "all'area CONTRATTI PUBBLICI" e i casi di conflitto di interesse, di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali. Docenze a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Responsabile del Servizio Appalti – Contratti. 2016: l'attività di formazione (prima della stesura del nuovo PTPC), è stata rivolta ai componenti della Giunta comunale nell'ottica di un loro maggior coinvolgimento nella definizione della strategia di prevenzione. La formazione riservata ai dipendenti ha riguardato i contenuti dell'"Aggiornamento 2015 al PNA" e del nuovo PNA 2016, gli indirizzi definiti nelle Linee guida dell'ANAC in tema di appalti (linee guida n. 2 e 4), le linee guida ANAC in tema di attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, le linee guida ANAC recanti indicazioni operative in tema di accesso civico "generalizzato". Sono stati infine presentati anche i contenuti principali del nuovo PTCP.
8	Attuazione del principio di rotazione del personale	1) Trasferimento di competenze/responsabilità da posizioni "apicali" (Dirigenti, Posizioni organizzative - Responsabili di servizio) a responsabili del procedimento;	Tutti Risorse Umane	Tutti i dirigenti Responsabile per la prevenzione della corruzione	Annuale - attivata nel 2014	Disposizioni dei Dirigenti	2014: Il tema della "rotazione", nel caso del nostro Ente, non può coinvolgere in modo così "profondo" la dirigenza, per evidenti motivazioni di tipo strutturale/organizzativo, pertanto deve necessariamente toccare posizioni di livello inferiore. 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; 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. 2015: A seguito della riorganizzazione della struttura, dal 01/01/2015 la responsabilità dell'Area Tecnica è stata ripartita tra due dirigenti: il Settore Lavori Pubblici-Grandi Opere-Manutenzioni-Mobilità-Viabilità-Infrastrutture è stato affidato ad un dirigente a tempo indeterminato, il Settore Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico è stato assegnato ad un Dirigente con incarico a tempo determinato (soggetto non appartenente al personale della struttura individuato tramite procedura selettiva). Per quanto riguarda i livelli apicali, per tutto l'anno 2015 il Dirigente del Settore Progetti di miglioramento e qualità ha diretto il Settore Finanze causa assenza per aspettativa del Dirigente titolare. Nel Settore Cultura, turismo e servizi al cittadino, sono avvenute modifiche alla struttura organizzativa con modifiche agli incarichi di responsabilità dei servizi e nuovi incarichi di Posizione Organizzativa. Nel Settore Lavori Pubblici-Grandi Opere-Manutenzioni-Mobilità-Viabilità-Infrastrutture è stato conferito un nuovo incarico di responsabilità per il servizio Demanio prima diretto dal Dirigente. 2016: La rotazione si è realizzata attraverso due macro riorganizzazioni dell'Ente con delibera n. 26 del 01/03/2016 e n.104 del 31/05/2016 che hanno interessato tre Dirigenti di cui uno con incarico a tempo determinato (soggetto non appartenente al personale della struttura individuato tramite procedura selettiva). Tramite queste riorganizzazioni sono state spostate competenze e servizi da un dirigente ad altri dirigenti. Sono state toccate aree a maggior rischio come lavori pubblici, manutenzioni, demanio e porto. In quest'occasione i nuovi dirigenti incaricati hanno effettuato anche delle micro riorganizzazioni interne, attribuendo nuove responsabilità e mansioni ai propri collaboratori, quindi attuando il principio della rotazione. Grazie anche alla possibilità, dopo vari anni di blocco, di assumere a tempo indeterminato, sono state inserite in ruolo nuove figure nell'ambito di servizi inerenti la progettazione, le manutenzioni e i lavori pubblici in genere e quindi di conseguenza sono state riassegnate alcune mansioni.

9	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti - Standardizzazione della sequenza procedimentale seguita nell'emanazione degli atti di competenza - Implementazione dell'utilizzo di strumenti telematici e di sistemi di controllo interno e diffuso .	A) Aggiornamento elenco dei procedimenti ai sensi della L. 7 Agosto 1990 n. 241; B) Attivazione del monitoraggio informatico del rispetto dei tempi procedimentali; C) Semplificazione dei regolamenti e standardizzazione dei procedimenti di competenza con creazione di work flow documentale.	Tutti	Tutti	da attivare nel 2017	A) Aggiornamento elenco dei procedimenti sul sito istituzionale; B - C) Relazione annuale ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012.	2014: A seguito del monitoraggio degli obiettivi PEG 2014 (controlli a campione e conseguente relazione da parte dei Dirigenti), dell'analisi dei contenuti della reportistica relativa ai "controlli successivi" e delle conseguenti criticità rilevate, il Responsabile per la prevenzione della corruzione 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. 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.
10	Individuazione criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti	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 Settore Affari Generali	da attivare nel 2017	Adozione Regolamento aggiornato	
11	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi .	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	Responsabile per la prevenzione della corruzione	1) Attivata nel 2015 2) Attivata nel 2014	1) Adozione e pubblicazione circolare 2) Esito controlli successivi a seguito di modifica del programma annuale dei controlli	1) 2015: Inviata a tutti i dipendenti una circolare, con allegata "modulistica", in tema di conflitto di interessi (nota prot. 37069 del 15/07/2015); circolare successivamente pubblicata sul sito web dell'Ente nella sotto-sezione Disposizioni generali Atti amministrativi generali della sezione Amministrazione Trasparente. 2) 2014: Previsto l'obbligo da parte dell'istruttore dei controlli di approfondire le verifiche nel caso di elementi che all'evidenza suggeriscano un conflitto di interesse.
12	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 Appalti-Contratti-Anticorruzione e controlli	Dirigente Settore Affari Generali	Attivata nel 2015	Adozione e pubblicazione circolare	2015: invio a tutti i dipendenti di una circolare circolare che riguarda anche l'attività successiva alla cessazione dal servizio ed attivate le conseguenti misure di controllo a campione (nota prot. 37069 del 15/07/2015). Controlli a campione effettuati in base alle indicazioni previste dalla circolare nota prot. 37069 del 15/07/2015 pubblicata sul sito web dell'Ente nella sotto-sezione Disposizioni generali Atti amministrativi generali della sezione Amministrazione Trasparente.

13	Monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela	Individuazione delle modalità/tempistiche dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e delle conseguenze in caso di esito negativo	Tutti	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Da attivare	Adozione e pubblicazione circolare	
14	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 Appalti-Contratti-Anticorruzione e controlli	Dirigente Settore Affari Generali	Attivata nel 2015	Adozione e pubblicazione circolare	2015: Inviata a tutti i dipendenti una circolare in tema di incompatibilità per componenti di commissioni di gara e di concorso (nota prot. 37069 del 15/07/2015); Controlli a campione effettuati in base alle indicazioni previste dalla circolare nota prot. 37069 del 15/07/2015 pubblicata sul sito web dell'Ente nella sotto-sezione Disposizioni generali Atti amministrativi generali della sezione Amministrazione Trasparente
15	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 Settore Affari Generali	Da attivare nel 2016/2017	Adozione e pubblicazione circolare	
16	Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di inconfiribilità per incarichi dirigenziali	Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di inconfiribilità 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 Settore Affari Generali	Da attivare nel 2016/2017	Adozione e pubblicazione circolare	
17	Adozione Patti di legalità o integrità in materia di "CONTRATTI PUBBLICI"	Valutazione patti di legalità e integrità ai fini della loro attivazione.	Appalti-Contratti-Anticorruzione e controlli	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Annuale - attivata nel 2015	Relazione annuale ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012,	2014: si è provveduto alla rivalutazione di quanto espresso nel Protocollo d'intesa promosso dalla Prefettura di Ravenna in materia di prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e delle concessioni di lavori pubblici: il Protocollo è scaduto il 31/12/2014. L'Ente ha aderito al Protocollo d'intesa in tema di appalti nella Provincia di Ravenna: le procedure di gara indette dall'Ente risultano in linea con quanto espresso.
18	Miglioramento della Trasparenza dell'azione amministrativa	Pubblicazione delle disposizioni interpretative, delle direttive dirigenziali, delle regole applicate dagli uffici ove non contenute in atti generali o regolamentari	Segreteria Generale Appalti-Contratti-Anticorruzione e controlli	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Annuale - attivata nel 2015	Pubblicazione sul sito istituzionale	2014: creazione di specifica sezione per la pubblicazione delle circolari/direttive/programmi in materia di prevenzione della corruzione (http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-amministrativi-general.html).
19	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte delle società partecipate in controllo pubblico	Supporto nella redazione della sezione integrativa dedicata all'attuazione della Legge n. 190/2012 facente parte del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001. Controlli sull'attivazione delle misure previste nella sezione integrativa del modello di organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001	Appalti-Contratti-Anticorruzione e controlli	Dirigente Settore Affari Generali	Annuale - Attivata nel 2015	Relazione annuale ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012,	2015/2016: L'Ente ha supportato le due società "in controllo pubblico – Det. A.N.A.C. n. 8 del 17/06/2015", Parco della Salina di Cervia S.r.l. e Cervia Turismo S.r.l. nell'adozione della sezione integrativa dedicata all'attuazione della Legge n. 190/2012 del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001
20	Miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa	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	Da attivare nel 2017	Adozione del Regolamento revisionato	

21	Verifica sullo stato di attuazione.	Redazione e pubblicazione della relazione annuale ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Pubblicazione entro il 31 dicembre di ogni anno	Pubblicazione sul sito istituzionale	2014-2015 - 2016: Relazioni pubblicate nel rispetto dei tempi previsti dall'A.N.A.C.
----	-------------------------------------	--	--	--	---	--------------------------------------	---

MAPPATURA AREA A dell'Allegato 2 del PNA

Programma

Numero della misura		Riferimento a scheda di mappatura	Livello di rischio	Servizi Responsabili dell'attuazione	Obiettivi	Dirigente	Misura/e di prevenzione	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori	Stato di attuazione
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 Settore Affari Generali	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	Da attivare Da attivare	1) - 2) Pubblicazione Regolamenti modificati	
2		Incarichi esterni	4	Risorse Umane Controllo di gestione Appalti-Contratti-Anticorruzione e controlli	Rispetto circolare inviata con nota prot. 57302 del 11/12/2013	Dirigente Settore Affari Generali Dirigente Finanze	1) Controlli successivi 2) Modifica Regolamento Incarichi	1) Attivata nel 2015 2) Attivata nel 2016	1) Controlli successivi 2) Pubblicazione Regolamento modificato	1) Attivata nel 2014 2) 2016: Approvazione modifica Disciplina degli incarichi esterni con deliberazione di G.C. n. 5 del 19/01/2016.
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	Attivata nel 2014	1) Controlli successivi	2014: 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 - CONTRATTI PUBBLICI					Programma				
Numero della misura	Riferimento a scheda di mappatura	Livello di rischio	Servizi Responsabili dell'attuazione	Obiettivi	Dirigenti coinvolti	Misura/e di prevenzione	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori	Stato di attuazione
1	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	Servizio che indice la gara	Trattamento dei rischi derivanti dalla fase che precede la procedura di gara.	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	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) Attivazione di un sistema di rotazione del ruolo di responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione per tutti i settori dell'Ente	1) Annuale - attivata nel 2014 2) Misura attiva prima dell'approvazione del Piano 3) da attivare	1) Controlli successivi 2) Controllo preventivo all'indizione della gara da parte del Responsabile Anticorruzione per importi di affidamento > 40.000,00 3) Adozione disposizione del Responsabile prevenzione della corruzione da condividere con i Dirigenti competenti	1) 2014: Innalzamento percentuale delle verifiche su tali casistiche in applicazione del programma annuale dei controlli successivi approvato nel 2014 e pubblicato sul sito web dell'Ente nella sotto-sezione Disposizioni generali Atti generali della sezione Amministrazione Trasparente. 2) Misura attiva prima dell'approvazione del Piano; rilevata in sede di mappatura dei rischi.
2	Procedura negoziata – Cottimo fiduciario	9	Servizio che indice la gara	Trattamento dei rischi derivanti dalla scelta degli operatori economici da invitare alla gara	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	1) 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 2) Circolare che espliciti i presupposti di fatto e di diritto su cui deve fondarsi l'affidamento tramite procedura negoziata 3) Creazione di elenchi aperti per specifiche categorie di lavori, servizi, forniture di importo > Euro 40.000,0000 e definizione sistema di rotazione (anche tramite specifici accordi con gli Enti appartenenti alla Centrale Unica di Committenza); in alternativa pubblicazione, per non meno di 15 giorni, di avvisi esplorativi per l'individuazione degli operatori economici da invitare a procedure negoziate/in economia di importo > Euro 40.000,0000	1) Annuale - attivata nel 2014 2) Attivata nel 2016 3) Attivata nel 2016	1) Controllo preventivo all'indizione della gara da parte del Responsabile Anticorruzione per importi di affidamento > 40.000,00 2) Adozione circolare del Responsabile Anticorruzione 3) Adozione elenchi o controlli preventivi da parte del Responsabile Anticorruzione sulla scelta delle ditte da invitare e controlli successivi	1) Misura attivata nel 2014 2) Attivata attraverso corsi interni sul tema. 3) Approvazione disciplinare per la gestione dell'elenco aperto. Raccolte le manifestazioni di interesse per affidamenti di lavori fino a Euro 1.000.000,00: elenco in fase di approvazione. Nel 2016 è stato utilizzato l'elenco aperto del Comune di Cesenatico. Ente appartenente alla CUC.

3	Affidamenti diretti	9	Servizio che indice la gara	<p>Circoscrivere gli affidamenti diretti ai soli casi in cui sussistono tutti i presupposti di fatto e di diritto per potervi procedere</p> <p>Rendere maggiormente trasparenti gli affidamenti diretti e alle procedure a cui hanno partecipato singole imprese</p>	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	<p>1) Inserimento di specifica motivazione nella determinazione a contrattare in relazione alla sussistenza dei presupposti per l'affidamento diretto</p> <p>2) Creazione di specifiche sezioni dell'Amministrazione Trasparente in cui verranno pubblicati dati relativi agli affidamenti diretti per importi superiori ad una determinata soglia (o gli affidamenti alla medesima ditta), i contenuti sintetici dei contratti applicativi affidati in esecuzione degli accordi quadro aggiudicati nel 2015, gli estremi identificativi delle gare alle quali ha partecipato una sola impresa o che si sono concluse con un'unica offerta valida</p>	<p>1) Annuale - attivata nel 2014</p> <p>2) Attivata nel 2016</p>	<p>1) Controlli successivi</p> <p>2) Adozione circolare del Responsabile anticorruzione e creazione sezioni dell'Amministrazione Trasparente</p>	<p>1) 2014: Innalzamento percentuale delle verifiche su tali tipologie di procedure in applicazione del programma annuale dei controlli successivi approvato nel 2014 e pubblicato nella sotto-sezione Disposizioni generali Atti generali della sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>2016: si veda specifica sezione all'indirizzo: http://www.comunecervia.it/servizi/bandi-di-gara/altre-informazioni-relative-ad-appalti-aggiudicati.html</p>
4	Rispetto del cronoprogramma	4	Servizio che indice la gara	Controllo sul rispetto dei tempi originariamente previsti per la realizzazione di un appalto	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	Inserimento di specifica motivazione da esplicitare in un provvedimento formale nel caso di proroga dei tempi originariamente previsti per la realizzazione di un appalto:	Annuale - attivata nel 2014	Controlli successivi	2014 : Innalzamento percentuale delle verifiche su tali tipologie di procedure in applicazione del programma annuale dei controlli successivi approvato nel 2014 e pubblicato nella sotto-sezione Disposizioni generali Atti generali della sezione Amministrazione Trasparente.
5	Revoca procedura di gara	6	Servizio che indice la gara	Verificare l'esistenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per procedere alla revoca della procedura di gara	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	Controllo preventivo della proposta del Dirigente competente da parte di almeno altri 3 Dirigenti	Annuale - attivata nel 2014	Controlli preventivi su procedure > 40.000,00 e controlli successivi	Misura attivata nel 2014
6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	6	Servizio che indice la gara	Limitare la discrezionalità nella fase di verifica dell'anomalia delle offerte.	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	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)	Annuale - attivata nel 2014	Adozione e pubblicazione circolare; controllo preventivo all'indizione della gara da parte del Responsabile Anticorruzione per importi di affidamento > 40.000,00	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	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2	Servizio che indice la gara	Limitare la discrezionalità nella fase di risoluzione extragiudiziale dei contratti.	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	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 - 2) Annuali - attivate nel 2014	1) Controlli della commissione su tale casistica 2) Controlli preventivi su tutte le procedure ad invito e ad evidenza pubblica per importi di affidamento > 40.000,00 e controlli successivi	Misure attivate dal 2014
8	Subappalto	6	Servizio che indice la gara	Limitare la discrezionalità nella procedura di autorizzazione al subappalto	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	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.	Annuale - attivata nel 2015	Adozione e pubblicazione circolare; Determinazione di autorizzazione al subappalto di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione.	2015: nel febbraio 2015 è stata adottata e pubblicata la circolare in tema di subappalto (nota Prot. 5581 del 05.02.2015) nella sotto-sezione Disposizioni generali Atti generali della sezione Amministrazione Trasparente
9	Lavori di somma urgenza	6	Servizio che indice la gara	Circoscrivere gli affidamenti di lavori di somma urgenza ai soli casi in cui sussistono tutti i presupposti di fatto e di diritto per potervi procedere	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	Obbligo da parte del Dirigente competente di specificare le motivazioni sulle cause che non consentono di affidare l'appalto secondo le vie ordinarie.	Annuale attivata nel 2014	Controlli successivi	2014: Innalzamento percentuale delle verifiche su tali tipologie di procedure in applicazione del programma annuale dei controlli successivi approvato nel 2014 e pubblicato nella sotto-sezione Disposizioni generali Atti generali della sezione Amministrazione Trasparente
10	Proroga - rinnovo affidamenti/appalti	2	Servizio che indice la gara	Evitare casi di proroga e rinnovo di appalti	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	1) Creazione e aggiornamento registro informatico 2) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie di provvedimenti	1 - 2) Annuali - attivate nel 2014	1) Creazione registro informatico 2) Esito monitoraggio da indicare nel report trimestrale Controlli successivi	1) Misura attivata da 2014 2) Dal 2014: Esiti monitoraggi nei report trimestrale dei Controlli successivi
11	Varianti in corso di esecuzione del contratto/integrazioni di spesa/affidamenti entro il quinto d'obbligo	6	Servizio che indice la gara	Verificare l'esistenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per procedere ad una variante in corso di esecuzione, ad integrazioni di spesa/affidamenti entro il quinto d'obbligo	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	1) Esplire con adeguata motivazione le esigenze sopravvenute e i riferimenti normativi che consentono le modifiche contrattuali. 2) Creazione di specifica sezione dell'Amministrazione Trasparente per la pubblicazioni delle varianti in corso di esecuzione per importi superiori ad una determinata soglia di importo da stabilire mediante circolare interna	1) Annuale attivata nel 2014 2) da attivare nel 2016	1) Controlli successivi 2) Creazione sezione	2014: Innalzamento percentuale delle verifiche su tali tipologie di procedure in applicazione del programma annuale dei controlli successivi approvato nel 2014 e pubblicato nella sotto-sezione Disposizioni generali Atti generali della sezione Amministrazione Trasparente

MAPPATURA AREA C dell'Allegato 2 del PNA						Programma				Per nuovo I
Numero della misura		Riferimento a scheda di mappatura	Livello di rischio	Servizi Responsabili dell'attuazione	Obiettivi	Dirigente	Misura/e di prevenzione	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori	Stato di attuazione
1	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi 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	da attivare nel 2016	Verifica sull'applicazione del Regolamento modificato	2015: predisposizione di una bozza di regolamento che prevede una più precisa e dettagliata casistica e che permette un rilascio più trasparente dei contrassegni ai soggetti richiedenti. Il Regolamento sarà approvata nel 2016.

MAPPATURA AREA D dell'Allegato 2 del PNA					Programma				Per nuovo
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	Stato di attuazione
1	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	Annuale attivata nel 2014	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 attivata nel 2014 2) 2015	1 - 2) Pubblicazione sul sito	1) Attivata nel 2014 2) Attivata nel 2015: 2.1) e 2.2) con Determina n. 298/2015; 2.3) con Delibera di C.C. n. 58/2015. L'iter e la Convenzione sono pubblicati nella sotto-sezione Pianificazione e governo del territorio dell'Amministrazione Trasparente; la modulistica nell'apposita sezione Attività e procedimenti Tipologie di procedimento . Con l'approvazione della nuova Convenzione è stata previsto il calcolo delle garanzie finanziarie tramite computo metrico estimativo, superando quanto previsto nel punto 1) che è stato pertanto rimosso dal sito.
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) Attivata nel 2015	1) Relazione a cura del dirigente competente 2) Monitoraggio esiti sul 5% dei progetti sociali elaborati	1) Attivata nel 2014: Deliberazione di G.C. n. 2 del 08/01/2015. 2) Attivata nel 2015: la procedura di valutazione degli esiti dei progetti sociali elaborati è stata attivata; sono state aperte le cartelle sociali nel software gestionale GARSIA e definite le modalità di accesso dei responsabili con l'obiettivo di procedere al monitoraggio dei progetti sociali elaborati.
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) Attivata nel 2015	1) Attivazione nuova soluzione 2) Condivisione banche dati	1) Attivata nel 2014: d. d. n. 1387 del 10.12.2014. 2) Attivata nel 2015: l'abilitazione alla banca dati INPS per l'acquisizione diretta dell'ISEE e la successiva compilazione della prima sezione del Casellario della Banca dati delle prestazioni sociali agevolate ha permesso l'acquisizione, la trasmissione e lo scambio delle informazioni.

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.	2015: Con Atto di G.C. n.16/2015 sono stati approvati gli orientamenti ed i criteri per l'assegnazione di contributi per le proposte pervenute a seguito di avvisi pubblici sulle tre tematizzazioni turistiche. Sono inoltre stati predisposti bandi ed avvisi pubblici per l'erogazione di contributi per iniziative all'interno di rassegne comunali.
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 - attivata nel 2014: Ogni anno scolastico, prima dell'approvazione della graduatoria definitiva	Controlli a campione	2014: Controlli a campione su almeno il 50% delle domande presentate.
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	Disposizione di servizio per rotazione continua della composizione delle pattuglie	Annuale - attivata nel 2014	Emanazione disposizione e controlli sulla sua applicazione	2015: Dopo l'emanazione nel 2014 di specifica disposizione di servizio da parte del Comandante per la rotazione continua della composizione delle pattuglie; sono state fatte verifiche sull'effettiva rotazione del personale constatando che avviene in modo regolare.
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	Report annuale trasmissione rapporti amministrativi	Attivata nel 2015	Analisi report	2015: sono stati monitorati i procedimenti sanzionatori per le violazioni a leggi, ordinanze e regolamenti: dal controllo è emerso che per le medesime violazioni a carico di soggetti diversi è stato adottato un medesimo tempo di trasmissione del rapporto amministrativo ai fini dell'applicazione della sanzione accessoria, entro i termini stabiliti.
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	Individuazione linee guida di riferimento per gli operatori incaricati	Attivata nel 2015	Definizione linee guida di riferimento per gli operatori incaricati	2015: Analisi della normativa di riferimento e adozioni di stampati che non lasciano spazio alla discrezionalità dei soggetti accertatori.
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) Disposizione di servizio per rotazione del personale adibito all'esame dei fotogrammi 2) Estrapolazione a campione dei transiti per data e loro analisi	Attivata nel 2015 Attivata nel 2015	1) Emanazione disposizione di servizio per rotazione del personale adibito all'esame dei fotogrammi 2) Esito controlli a campione	1 -2) 2015: E' stata emanata specifica disposizione per la rotazione del personale assegnato all'accertamento delle violazioni tramite visione dei fotogrammi di transito e di superamento dei limiti di velocità; sono stati effettuati controlli a campione da cui risulta che non ci sono particolari problematiche legate alla discrezionalità degli operatori che visionano i fotogrammi.

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 - attivata nel 2014	Controlli successivi	2014: Innalzamento percentuale delle verifiche su tali tipologie di atti in applicazione del programma annuale dei controlli successivi approvato nel 2014 e pubblicato sul sito web dell'Ente nella sotto-sezione Disposizioni generali Atti generali della sezione Amministrazione Trasparente.
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) Definizione sistema di controllo a campione	1) Annuale attivata nel 2014 2) Aprile/maggio 2016	1) Controlli successivi 2) Attivazione controlli a campione	1) Attivata nel 2014 2) 2015: definito il sistema dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e degli atti di notorietà relative alle pratiche di competenza del Servizio Sviluppo economico/Suap, individuando anche la griglia dei procedimenti e delle tipologie di controllo.
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) da attivare nel 2016	1) Controlli successivi	
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 - attivata nel 2014	1) Esito controlli successivi a seguito applicazione circolare 2) Controlli successivi	2) Attivata nel 2014
15	Gestione abusi edilizi e applicazione sanzioni pecuniarie	3	Sportello Unico Edilizia privata Polizia Commerciale-Forestale-Edilizia	Elaborazione di una procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni e delle procedure successive	Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico Polizia Municipale	Disposizione interna a firma dei dirigenti interessati	Attivata nel 2015	Verifica a campione sul rispetto dei tempi di risposta fra i vari uffici interessati	2015: è stata definita una modalità di comunicazione tra i vari uffici coinvolti (polizia municipale, ufficio controlli e sanzioni ed edilizia privata) che riduce i tempi di trasmissione e permette una condivisione immediata delle informazioni. E' stato inoltre definito un modulo standard di trasmissione nel quale sono riportate le informazioni essenziali che permettono di inquadrare l'abuso e il tipo di atto da adottare; la procedura è in fase sperimentale al fine di valutarne la funzionalità e le eventuali criticità.

16	Rilascio permesso di costruire	8	Edilizia privata	<p>1) Garantire la formazione di più istruttori specializzati per ogni tematica</p> <p>2) Adottare procedure standardizzate</p> <p>3) Garantire la massima accessibilità alle informazioni relative ai procedimenti</p>	Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico	<p>1) Rotazione del personale laddove possibile tenuto conto del numero dei tecnici</p> <p>2) Controlli sui tempi di rilascio dei permessi/dinioghi</p> <p>3) Formalizzazione delle interpretazioni di carattere normativo</p>	<p>1) Attivata nel 2015</p> <p>2) Attivata nel 2015</p> <p>3) Attivata nel 2015</p>	<p>1) Formazione di più istruttori sulle medesime tematiche</p> <p>2) Controlli successivi</p> <p>3) Adozione strumenti urbanistici ed edilizi semplificati</p>	<p>1) 2015: si è provveduto alla formazione di più istruttori su tematiche specialistiche, in modo da garantire una rotazione nell'assegnazione delle pratiche ai vari istruttori.</p> <p>2) Attivata nel 2015</p> <p>3) 2015: Si è provveduto a semplificare il più possibile gli strumenti urbanistici ed edilizi (variante alle N.T.A. del PRG n. 33 e modifiche al REC) al fine di evitare di incorrere nella necessità di interpretazioni di carattere normativo, condividendo le modifiche al Tavolo tecnico permanente con la partecipazione dei rappresentanti dei professionisti e delle associazioni.</p>
----	--------------------------------	---	------------------	---	--	--	---	---	--

17	Verifica e controllo di merito/sospensione per richiesta integrazione e rigetto conformazione di SCIA	8	Edilizia privata	<p>1) Garantire la formazione di più istruttori specializzati per ogni tematica per garantire pluralità di verifica istruttoria</p> <p>2) Adottare procedure standardizzate e criteri statistici per la verifica delle pratiche</p> <p>3) Garantire la massima accessibilità alle informazioni relative ai procedimenti</p>	Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico	<p>1) Rotazione del personale</p> <p>2) Controlli a campione sui tempi</p>	<p>1) Attivata nel 2015</p> <p>2) Attivata nel 2015</p>	<p>1) Formazione di più istruttori sulle medesime tematiche</p> <p>2) Esito controlli a campione e controlli successivi.</p>	<p>1) 2015: si è provveduto alla formazione di più istruttori su tematiche specialistiche, in modo da garantire una rotazione nell'assegnazione delle pratiche ai vari istruttori.</p> <p>2) Attivata nel 2015</p>
18	Rilascio certificati conformità edilizia e agibilità	8	Edilizia privata	<p>1) Limitare la discrezionalità nell'attività di sopralluogo</p> <p>2) Adottare procedure standardizzate</p> <p>3) Garantire la massima accessibilità alle informazioni relative ai procedimenti</p>	Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico	<p>1) Svolgere l'attività di sopralluogo a campione in coppia</p> <p>2) Riduzione tempi di rilascio del certificato</p>	<p>1) Attivata nel 2015</p> <p>2) Attivata nel 2015</p>	<p>1) Documentazione a comprova dell'avvenuto sopralluogo in coppia</p> <p>2) Controlli successivi</p>	<p>1) 2015: Attivata con disposizione del Dirigente (nota prot. 76108 del del 18.12.2015); i primi sopralluoghi in coppia sono stati eseguiti a dicembre 2015</p> <p>2) 2015: per ridurre i tempi di rilascio dei certificati, dal 15/09/2015 sono stati nominati come Responsabili del procedimento gli Istruttori ai quali vengono assegnate le richieste di certificato.</p>
19	Ordinanze di revoca, decadenza, sanzioni	8	Sportello Unico	<p>1) Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti</p> <p>2) Predisposizione di atti adeguatamente motivati e chiari nella formulazione</p>	Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico	Controlli sui tempi di rilascio dell'ordinanza	Annuale	Controlli successivi	Attivata nel 2014
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 del programma informatico per la gestione contabile delle oopp.	Attivata nel 2015	Utilizzo del programma	Attivata nel 2015
21	Ordinanze Demanio	3	Demanio Porto	<p>1) Rispetto dei criteri di indirizzo su contenuto Ordinanza balneare che disciplina attività stagionali contenuti nella relativa delibera di Giunta</p> <p>2) Standardizzazione modalità e tempi di adozione Ordinanze</p>	Lavori Pubblici	Controlli successivi	Annuale attivata nel 2014	Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie di procedure	Attivata dal 2014
22	Rilascio/rinnovo/proroga concessioni demaniali	8	Demanio Porto	<p>1) Sensibilizzazione e responsabilizzazione degli addetti</p> <p>2) Fissazione requisiti procedure di evidenza pubblica</p> <p>3) Adozione di procedure standardizzate ed informatizzate</p>	Lavori Pubblici	Inserimento nello specifico programma dei contratti, ai fini della estrazione con il programma dei controlli successivi	Attivata nel 2014	Esito controlli successivi	Attivata dal 2014