

**ALLEGATO A -
PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' 2014-2016**

MISURE GENERALI

Obiettivi	Misura	Servizi interessati	Dirigente	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori	Rif. PTPC	Tavola PNA
Promuovere uno stretto coordinamento fra Piano di prevenzione della corruzione, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, Piano della Performance 2014-2016	Revisione sistemi di valutazione e misurazione della performance vigenti	Risorse Umane	Tutti	2014	Attivazione del nuovo sistema di valutazione e misurazione della performance	pag. 5	6
Consultazione e diffusione dei contenuti del Piano	Attivazione di canali di ascolto stabili con gli stakeholders	Responsabile per la prevenzione della corruzione Informatica CervialInforma Cittadini	Responsabile per la prevenzione della corruzione	2014	Materiale acquisito a seguito di incontri o di segnalazioni	pag. 12	15
Formazione del personale dipendente	Attuazione del piano di formazione in tema di anticorruzione	Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	2014	Relazione annuale sullo stato di attuazione	pag. 19	13
Monitoraggio del Piano	Inserimento nel PEG degli obiettivi in tema di anticorruzione e verifica della loro attuazione	Tutti	Tutti	annuale	Relazione trimestrale sintetica mediante l'applicativo informatico preposto al monitoraggio degli obiettivi di PEG	pag. 13	1
	Verifica, con priorità per i processi "a rischio corruzione e/o illegalità", del rispetto dei termini dei procedimenti di cui alla Deliberazione di G.C. n. 89 del 04/06/2013 "Individuazione procedimenti amministrativi del Comune di Cervia e definizione dei termini di conclusione e relative schede"	Tutti	Tutti	semestrale	Controlli specifici a campione ai quali deve seguire una relazione a cura dei dirigenti	pag. 13 e 15	16
	Monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione/soggetti esterni	Ufficio associato interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro del personale dipendente	Dirigente Risorse Umane	semestrale con avvio dall'01/01/2015	Controllo a campione dei rapporti tra l'Ente e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari	pag. 13	17
	Stesura della relazione annuale ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012, al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al PTPC dell'anno successivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	entro il 15 dicembre di ogni anno	Invio della relazione	pag. 11	1
	Rimappatura di tutti i processi/procedimenti/fasi/attività di competenza dell'Ente	Tutti	Tutti	Giugno 2016	Nuovo elenco dei procedimenti censiti da allegare al Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019	pag. 12	1

Potenziamento degli strumenti informatici di ausilio mediante implementazione/ricognizione degli strumenti esistenti utilizzati dall'Amministrazione per tracciare i procedimenti	Circolare ricognitiva con evidenziazione di eventuali indicazioni operative per supplire alle carenze riscontrate	Responsabile per la prevenzione della corruzione Informatica	Responsabile per la prevenzione della corruzione	2014	Attivazione di nuove soluzioni informatiche per documentare la tracciabilità	pag. 14	Misura obbl. trasv. del PNA
Miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa	Patti di integrità negli affidamenti: valutazione/rivalutazione patti di integrità ai fini della loro applicazione	Responsabile per la prevenzione della corruzione Contratti	Responsabile per la prevenzione della corruzione	2014	Relazione ricognitiva	pag. 18	14
	Pubblicazione delle disposizioni interpretative, delle direttive dirigenziali, delle regole applicate dagli uffici ove non contenute in atti generali o regolamentari	Tutti	Tutti	annuale	Invio al Responsabile per la prevenzione della corruzione di tutti i provvedimenti interni adottati ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano e per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione derivanti dal PTTI	pag. 12	-
	Revisione della disciplina per la erogazione di sovvenzioni e contributi, orientato ai nuovi principi introdotti con la normativa anticorruzione	Settore Turismo, Cultura, Servizi alla Persona	Dirigente Turismo, Cultura, Servizi alla Persona	Dicembre 2015	Adozione del Regolamento revisionato	pag. 18	-
Assicurare il rispetto e i doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità a servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico	Attuazione Codice di comportamento del Comune di Cervia attraverso: - Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento comunale (art. 2, comma 4); - Verifica dello stato di applicazione del Codice attraverso l'U.P.D.; - Aggiornamento delle competenze dell'U.P.D. alle previsioni del Codice.	Ufficio associato interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro del personale dipendente Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	2014	Relazione annuale sullo stato di attuazione	pag. 20	4
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. L'attuazione prevede: 1) L'invio di avvisi o promemoria automatici trimestrali a tutti i dipendenti in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, anche potenziale, specificando le conseguenze in caso di esito negativo dei controlli a campione sui procedimenti amministrativi; 2) Implementazione scheda controlli successivi inserendo anche la verifica sull'istruttore della pratica nel caso di elementi che all'evidenza suggeriscano un conflitto di interesse	Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	1) da attivare entro il 30/06/2014 2) da attivare entro il 31/12/2014	1) Attivazione sistema informativo 2) Esito controlli successivi a seguito di modifica del programma annuale dei controlli	pag. 20	6

<p>Attuazione del principio di rotazione del personale</p> <p>1) Personale Dirigente: rivalutazione della possibilità di applicazione del principio di rotazione a seguito delle mutate condizioni organizzative che interverranno con l'insediamento della nuova Amministrazione</p> <p>2) Rotazione dei dipendenti: predisposizione relazione ricognitiva da parte di ciascun dirigente sull'organizzazione del proprio settore, dalla quale dovranno emergere le eventuali difficoltà di applicazione del principio di rotazione; successiva direttiva, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, contenente la disciplina di attuazione della rotazione da adottare e pubblicare previa informazione sindacale</p>	Risorse Umane	Tutti i dirigenti Responsabile per la prevenzione della corruzione	1) Settembre 2014 2) Relazione entro il 30/09/2014; direttiva Responsabile per la prevenzione della corruzione entro 31/12/2014	1) Relazione a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione 2) Relazione - direttiva	pag. 20	5
<p>Individuazione criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi:</p> <p>- Revisione del vigente Regolamento denominato "Disciplina delle incompatibilità e autorizzazioni ai dipendenti ad assumere incarichi presso enti pubblici o datori di lavoro privati";</p> <p>- Revisione dei principi in materia di part-time;</p> <p>- Censimento mediante richiesta a tutti i dipendenti di comunicazione di tutti gli incarichi indicati nel Codice di comportamento svolti anche a titolo gratuito e obbligo di aggiornamento annuale delle dichiarazioni.</p>	Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	2015-2016, individuando l'esatta tempistica in sede di aggiornamento annuale del Piano	da stabilire in sede di aggiornamento annuale del Piano	pag. 21	7
<p>Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di inconferibilità per incarichi dirigenziali:</p> <p>Individuazione delle modalità/tempistiche dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e delle conseguenze in caso di esito negativo</p>	Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	2014	Direttiva	pag. 21	8
<p>Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:</p> <p>Individuazione delle modalità/tempistiche dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e delle conseguenze in caso di esito negativo</p>	Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	2014	Direttiva	pag.21	9
<p>Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di attività successiva alla cessazione dal servizio (pantouflage - revolving doors):</p> <p>Individuazione delle modalità/tempistiche dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e delle conseguenze in caso di esito negativo</p>	Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	2014	Direttiva	pag. 22	10

<p>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:</p> <p>Individuazione delle modalità/tempistiche dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e delle conseguenze in caso di esito negativo</p>	<p>Risorse Umane</p>	<p>Dirigente Risorse Umane</p>	<p>2014</p>	<p>Direttiva</p>	<p>pag.22</p>	<p>11</p>
<p>Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower):</p> <p>Individuazione in accordo con l'U.P.D. di una prassi comune a più Enti per regolamentare questo ambito</p>	<p>Ufficio associato interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro del personale dipendente Risorse Umane</p> <p>Risorse Umane</p>	<p>Dirigente Risorse Umane</p>	<p>2014</p>	<p>Direttiva</p>	<p>pag. 23</p>	<p>12</p>

MAPPATURA AREA A dell'Allegato 2 del PNA

Programma

	Riferimento a scheda di mappatura	Livello di rischio	Servizi interessati	Obiettivi	Dirigente	Misura/e di prevenzione	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Concorsi/progressioni di carriera/selezioni in materia di personale dipendente	4	Risorse Umane	Creazione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali in relazione alla posizione da ricoprire	Dirigente Risorse Umane	1) Modifica alla disciplina dei concorsi e delle altre procedure selettive per l'accesso all'impiego del Comune di Cervia. 2) Modifica al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi 3) Acquisizione di dichiarazioni/autocertificazioni del presidente della Commissione del rispetto delle norme anticorruzione e dei criteri di trasparenza e imparzialità	1) 2015 2) 2015 3) Immediata	1) 2) Esito controlli successivi 3) Controlli a campione
	Incarichi esterni	4	Tutti	Rispetto circolare inviata con nota prot. 57302 del 11/12/2013	Dirigente Risorse Umane Dirigente Finanze	1) Controlli successivi 2) Modifica Regolamento Incarichi	1) Immediata dal momento della modifica del programma annuale dei controlli successivi 2) Modifica Regolamento Incarichi entro Dicembre 2014	1) 2) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie
	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	1) Istituzione elenco ufficiale e individuazione con atto del Responsabile della prevenzione della corruzione del criterio di rotazione	1) Dicembre 2014	1) Esito controlli successivi

MAPPATURA AREA B dell'Allegato 2 del PNA

Programma

	Riferimento a scheda di mappatura	Livello di rischio	Servizi interessati	Obiettivi	Dirigente	Misura/e di prevenzione	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori
<p>Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.lgs. n. 163 del 2006</p>	<p>Fase che precede la procedura di gara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione dell'oggetto dell'affidamento; - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; - Individuazione dei requisiti di qualificazione; - Individuazione dei requisiti di aggiudicazione 	6	Tutti	<p>1) Inserimento di specifica motivazione nella determinazione a contrattare in relazione alla scelta di non procedere tramite mercato elettronico</p> <p>2) Inserimento di specifica motivazione nella determinazione a contrattare in relazione alla scelta di requisiti speciali "ulteriori" rispetto a quelli minimi imposti dalla normativa</p> <p>3) Introduzione del "controllo preventivo" anche sulle gare indette dal Dirigente Affari Generali/Responsabile Anticorruzione, tramite la sottoscrizione degli atti di gara (cottimi/proc. neziata - ad evidenza pubblica) da parte del Dirigente Finanze</p> <p>4) Individuazione limiti alla richiesta di requisiti di qualificazione rispetto all'importo dell'affidamento</p>	Tutti	<p>1) Controlli successivi</p> <p>2 - 3) Controlli preventivi</p> <p>4) Circolare Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>1 - 2 - 3) Immediata</p> <p>4) Settembre 2014</p>	<p>1) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie di procedure: 100% su tutte le procedure ad invito e ad evidenza pubblica</p> <p>2 - 3) Esito dei controlli preventivi</p> <p>4) Esito dei controlli preventivi sull'applicazione della circolare</p>
	<p>Procedura negoziata – Cottimo fiduciario</p>	9	Tutti	<p>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.</p> <p>2) Invitare sempre non meno di 10 ditte nelle procedure negoziate e nei cottimi fiduciari (se sussistono in tale numero soggetti idonei)</p> <p>3) Ridurre l'incidenza del sistema di affidamento tramite procedura negoziata/cottimo del 10% per Settore</p>	Tutti	<p>1- 2) Controlli preventivi</p> <p>3) Registro con affidamenti per tutto l'Ente</p>	<p>1) Immediata</p> <p>2) 30/09/2014 - successiva modifica del regolamento dei contratti entro il 2014</p> <p>3) Dicembre 2015</p>	<p>1-2) Esito controlli preventivi</p> <p>3) Verifica annuale, a partire dal 2016, del rispetto del limite percentuale</p> <p>4) Monitorare la percentuale di ribasso ottenuta negli affidamenti "ad invito" rispetto alle aggiudicazioni "ad evidenza pubblica"</p>
	<p>Affidamenti diretti</p>	9	Tutti	<p>1) Inserimento di specifica motivazione nella determinazione a contrattare in relazione alla sussistenza dei presupposti per l'affidamento diretto.</p> <p>2) Introduzione degli "Elenchi ufficiali" per le acquisizioni in economia e per alcune macro categorie da specificare con apposito atto del Responsabile di prevenzione della corruzione.</p> <p>3) Modifica del criterio di rotazione previsto nel Regolamento per le acquisizioni in economia in ottica "rispetto del principio della concorrenza".</p> <p>4) Rendere note in modo aggregato le informazioni sull'oggetto dell'affidamento, sull'operatore affidatario e sull'importo di affidamento, da pubblicarsi sul sito web del Comune.</p>	Tutti	<p>1) Controlli successivi.</p> <p>2 - 3) Circolare del Responsabile Anticorruzione e successiva Modifica Regolamenti</p> <p>4) Istituzione di un registro degli affidamenti diretti</p>	<p>1) Immediata dal momento della modifica del programma annuale dei controlli successivi che avverrà entro marzo 2014</p> <p>2 – 3) Dicembre 2015</p> <p>4) Dicembre 2015</p>	<p>1) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie di procedure</p> <p>2 – 3) Verifica applicazione mediante controlli preventivi dal momento dell'introduzione</p> <p>4) Verifica annuale sull'aggiornamento del Registro</p>

Rispetto del cronoprogramma	4	Tutti	<p>1) Nel caso di proroga dei tempi originariamente previsti per la realizzazione di un appalto: inserimento di specifica motivazione da esplicitare in un provvedimento formale sottoposto a controllo.</p> <p>2) Contenere scostamenti cronoprogrammi non oltre il 30% rispetto ai tempi previsti dal capitolato o dall'offerta</p>	Tutti	1- 2) Controlli successivi	1 - 2) Immediata	1 - 2) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tale casistica: 100% degli atti sorteggiati dal programma dei controlli successivi
Revoca bando	6	Tutti	1) Proposta motivata da parte del Dirigente competente per l'affidamento	Tutti	1) Controllo preventivo della proposta da parte di almeno altri 3 Dirigenti	1) Immediata	1) 100% Controlli preventivi su tale casistica
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	6	Tutti	<p>1) 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)</p> <p>2) Creare un ufficio o istituire un gruppo di lavoro intersettoriale specializzato nella valutazione di prezzi che effettui le istruttorie</p> <p>3) Individuazione di soglie economiche/di punteggio attribuito alla qualità oltre le quali occorre obbligatoriamente attivare il procedimento di verifica dell'anomalia</p>	Tutti	1 -2 - 3) Circolare del Responsabile della prevenzione della corruzione	1 - 2 - 3) Dicembre 2014	<p>1) 100% controlli preventivi su tutte le procedure ad invito e ad evidenza pubblica</p> <p>2 - 3) 100% controlli successivi sull'applicazione della circolare</p>
Valutazione delle offerte	4	Tutti	<p>1) Individuare un peso minimo del fattore prezzo negli appalti con il Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di importo > a Euro 40.000,00</p> <p>2) Individuazione sistema di rotazione in relazione al ruolo di Presidente della commissione di gara per le procedure con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per importi > ad una soglia da individuare</p>	Tutti	1 -2) Circolare Responsabile della prevenzione della corruzione	1 - 2) Dicembre 2014	1 - 2) 100% Controlli preventivi sull'applicazione della circolare
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2	Tutti	<p>1) Specifiche motivazioni da esplicitare in un provvedimento formale sottoposto a controllo da parte di una commissione formata da 3 Dirigenti, incluso quello competente</p> <p>2) Esclusione del ricorso all'arbitrato o ad altre forme di conciliazione</p>	Tutti	<p>1) Controllo della commissione</p> <p>2) Inserimento in tutti i bandi e capitolati dell'esclusione del ricorso all'arbitrato o ad altre forme di conciliazione</p>	1 - 2) Immediata	<p>1) 100% Controlli della commissione su tale casistica</p> <p>2) 100% Controlli preventivi su tutte le procedure ad invito e ad evidenza pubblica</p>

Subappalto	6	Tutti	<p>1) Individuazione: - di una nuova procedura interna di autorizzazione al subappalto, che individui compiti, competenze, responsabilità; - degli elementi tecnico/giuridici che distinguono la "richiesta di autorizzazione" dalla semplice "comunicazione"; - di soglie economiche oltre le quali occorre l'autorizzazione e non la semplice comunicazione.</p> <p>2) Inserimento nei bandi/lettere di invito e nei contratti delle indicazioni in modo da scoraggiare affidamenti a ditte subappaltatrici non in regola</p>	Tutti	<p>1) Circolare Responsabile della prevenzione della corruzione condivisa con Dirigenti.</p> <p>2) Inserimento/pubblicazione nel sito, nei bandi/lettere di invito e nei contratti delle indicazioni tratte dalla circolare in modo da scoraggiare affidamenti a ditte subappaltatrici non in regola</p>	1 - 2) Dicembre 2014	<p>1) Determinazione di autorizzazione al subappalto di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione: 100% controlli preventivi.</p> <p>2) 100% Controlli preventivi su tutte le procedure ad invito e ad evidenza pubblica</p>
Lavori di somma urgenza	6	Tutti	<p>1) Specifiche motivazioni in relazione alle cause che non consentono di affidare l'appalto secondo le vie ordinarie.</p> <p>2) Monitorare tale tipologia di affidamenti</p>	Tutti	<p>1) Controlli successivi</p> <p>2) Istituzione di un registro delle somme urgenze</p>	<p>1) Immediata dal momento della modifica del programma annuale dei controlli successivi</p> <p>2) Dicembre 2015</p>	<p>1) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie di procedure</p> <p>2) Verifica annuale sull'andamento degli affidamenti</p>
Proroga - rinnovo affidamenti/appalti	2	Tutti	<p>1) Raccolta di tutti i contratti relativi a servizi esternalizzati con indicazione di dati significativi e delle date di scadenza anche ai fini dell'indizione delle nuove gare</p>	Tutti	<p>1) Creazione registro</p>	<p>1) Dicembre 2014</p>	<p>1) Esito monitoraggio da indicare nel report trimestrale Controlli successivi</p> <p>2) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie di provvedimenti</p>
Varianti in corso di esecuzione del contratto/integrazioni di spesa/affidamenti entro il quinto d'obbligo	6	Tutti	<p>1) Adeguata motivazione delle esigenze tecniche sopravvenute ed espliciti riferimenti normativi</p> <p>2) Monitoraggio numero di affidamenti conseguenti a Perizie di variante/integrazioni di spesa/affidamenti entro il quinto d'obbligo</p>	Tutti	<p>1) Controlli successivi</p> <p>2) Creazione registro</p>	<p>1) Immediata dal momento della modifica del programma annuale dei controlli successivi</p> <p>2) Dicembre 2015</p>	<p>1) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie di affidamento</p> <p>2) Esito monitoraggio da indicare nel report trimestrale Controlli successivi</p>
Alienazione di immobili (terreni o fabbricati) con gara		Patrimonio			<p>Misure ricompresa nelle precedenti - Vedi scheda di mappatura</p>		
Gare per la concessione di immobili (terreni o fabbricati) o di servizi dentro immobili con gara		Patrimonio			<p>Misure ricompresa nelle precedenti - Vedi scheda di mappatura</p>		

Iscrizione Albo degli Scrutatori		Demografici			Misure già in atto - Vedi scheda di mappatura		
Riconoscimento jure sanguinis della cittadinanza italiana		Demografici			Misure già in atto - Vedi scheda di mappatura		
Richiesta iscrizione Anagrafe Popolazione Residente		Demografici			Misure già in atto - Vedi scheda di mappatura		

MAPPATURA AREA D dell'Allegato 2 del PNA					Programma			
	Riferimento a scheda di mappatura	Livello di rischio	Servizi interessati	Obiettivi	Dirigente	Misura/e di prevenzione	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di contrasto all'evasione	4	Tributi	Analisi e verifica posizioni tributarie ritenute congrue	Finanze	Verifica posizioni ritenute congrue nell'ambito dell'attività di accertamento	attivazione da Aprile 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
	Approvazione Piani particolareggiati di iniziativa privata / Approvazione Programmi integrati di intervento di iniziativa privata	6	Urbanistica	1) Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze 2) Pubblicazione delle modalità di calcolo delle garanzie finanziarie 3) Pubblicazione dello schema di convenzione standard	Pianificazione territoriale e Urbanistica	1) Verifica dello stato di evasione delle istanze 2) Realizzazione di un elaborato contenente l'esplicitazione delle modalità di calcolo delle garanzie finanziarie, rivisto annualmente in funzione degli incrementi ISTAT 3) Predisposizione documento conclusivo	1) Immediata 2) Giugno 2014, poi annualmente entro il Gennaio 3) Dicembre 2014	1) Verifica semestrale con predisposizione di relativo report. 2) Pubblicazione sul sito 3) Pubblicazione sul sito
	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	Turismo, Cultura, Servizi alla Persona	1) Organizzazione del servizio per macro aree con condivisione fra diversi operatori delle progettualità più complesse; 2) Elaborazione di strumenti di valutazione degli esiti del lavoro sociale	1) Dicembre 2014 2) Dicembre 2015	1) Relazione a cura del dirigente competente 2) Da stabilire in sede di aggiornamento annuale
	Erogazione contributi alla normalità	1	Servizi alla cittadinanza	Limitare la discrezionalità in sede di istruttoria	Turismo, Cultura, Servizi alla Persona	1) Sperimentazione di istruttoria dei contributi attraverso istituzione di commissioni composte da 2 o tre funzionari anche eventualmente appartenenti a Settori/Servizi diversi 2) Valutazione della fattibilità circa la condivisione di banche dati interne all'Ente ed esterne	1) Dicembre 2014 2) Dicembre 2015	1) Attivazione nuova soluzione 2) Relazione a cura del dirigente competente
	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	Turismo, Cultura, Servizi alla Persona	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, in modo tale che possa apparire congruo ed opportuno avvalersi della progettualità privata	Immediata: Ogni anno prima della predisposizione della graduatoria per l'assegnazione dei contributi	Approvazione della deliberazione di Giunta
	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	Turismo, Cultura, Servizi alla Persona	Realizzazione controlli sull'attribuzione dei punteggi, su campioni estesi di richiedenti il servizio	Immediata: Ogni anno scolastico, prima dell'approvazione della graduatoria definitiva	Almeno sul 50% delle domande presentate.
	Procedimento sanzionatorio del Codice della Strada	6	Centrale Operativa Verbali	Individuare una forma di controllo sull'effettiva rotazione del personale che svolge attività di vigilanza	Polizia Municipale	Emanazione disposizione di servizio per rotazione continua della composizione delle pattuglie	Giugno 2014	Attuazione della disposizione

Procedimenti sanzionatori per violazioni a leggi, ordinanze e regolamenti	6	Commerciale-Edilizia-Ambientale	Adottare per la medesima violazione a carico di soggetti diversi un medesimo tempo di trasmissione del rapporto amministrativo ai fini dell'applicazione della sanzione accessoria compreso entro i termini stabiliti	Polizia Municipale	Elaborazione di un report annuale trasmissione rapporti amministrativi	Dicembre 2015	1) Esito controllo report
Accertamenti anagrafici	4	Certificazioni-Formazione-Innovazione	Limitare la discrezionalità rispetto alla valutazione dei requisiti per il rilascio dell'attestazione di regolarità	Polizia Municipale	Definizione di linee guida di riferimento per gli operatori incaricati	Novembre 2014	Attuazione linee guida
Gestione Sistema "Argo" rilevamento sanzionatorio del codice della strada	3	Centrale Operativa Verbali	Limitare la discrezionalità rispetto all'accertamento delle violazioni tramite visione dei fotogrammi di transito	Polizia Municipale	1) Emanazione disposizione di servizio per rotazione del personale adibito all'esame dei fotogrammi 2) Estrapolazione a campione dei transiti per data e loro analisi	1) Gennaio 2015 2) Dicembre 2015	1) Attuazione disposizione di servizio 2) Esito controlli a campione
Certificati idoneità alloggio	8	Sportello Unico	1) Garantire la massima accessibilità alle informazioni relative ai procedimenti	Lavori Pubblici, Sviluppo Economico e residenziale	Controlli successivi al rilascio dei certificati	1) Immediata dal momento della modifica del programma annuale dei controlli successivi	1) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie
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	Lavori Pubblici, Sviluppo Economico e residenziale	1) Inoltro obbligatorio tramite la piattaforma People a garanzia della uniformità delle informazioni agli utenti; 2) Specifico Regolamento che individua le modalità di controllo a campione	1) Giugno 2014 2) Dicembre 2014	1) 100% pratiche presentate tramite People 2) Attuazione nuovo regolamento
Rilascio autorizzazioni manifestazione	8	Sportello Unico	1) Garantire la massima accessibilità alla documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle informazioni relative al procedimento anche con modalità telematica	Lavori Pubblici, Sviluppo Economico e residenziale	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) Dicembre 2014	1) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie: almeno 20%
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	Lavori Pubblici, Sviluppo Economico e residenziale	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) Dicembre 2014	1) Esito controlli successivi a seguito applicazione circolare 2) 50% pratiche presentate tramite People
Gestione abusi edilizi e applicazione sanzioni pecuniarie	3	Sportello Unico Edilizia privata Commerciale-Edilizia-Ambientale	1) Elaborazione di una procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni e delle procedure successive; 2) Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi (PM)	Lavori Pubblici, Sviluppo Economico e residenziale Polizia Municipale	1) Circolare interna a firma dei dirigenti interessati	Giugno 2015	Verifica a campione sul rispetto dei tempi di risposta fra i vari uffici interessati

Rilascio permesso di costruire	8	Edilizia privata	1) Garantire la formazione di più istruttori specializzati per ogni tematica 2) Adottare procedure standardizzate 3) Garantire la massima accessibilità alle informazioni relative ai procedimenti	Lavori Pubblici, Sviluppo Economico e residenziale	1) Rotazione del personale laddove possibile tenuto conto del numero dei tecnici 2) Controlli sui tempi di rilascio dei permessi/dinieghi con report semestrale 3) Formalizzazione delle interpretazioni di carattere normativo	1) Dicembre 2015 2) Dicembre 2014 3) Dicembre 2015	1) Attestazione dell'avvenuta rotazione nella relazione annuale da inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione 2) Esito report 3) Invio atto adottato al Responsabile per la prevenzione della corruzione
Verifica completezza e controllo di merito/sospensione per richiesta integrazione e rigetto conformazione di CIL e SCIA	8	Edilizia privata	1) Garantire la formazione di più istruttori specializzati per ogni tematica per garantire pluralità di verifica istruttoria 2) Adottare procedure standardizzate e criteri statistici per la verifica delle pratiche 3) Garantire la massima accessibilità alle informazioni relative ai procedimenti	Lavori Pubblici, Sviluppo Economico e residenziale	1) Rotazione del personale 2) Controlli a campione sui tempi sulla base di report semestrale	1) Dicembre 2015 2) Dicembre 2014	Esito controlli a campione documentati dal report
Rilascio certificati conformità edilizia e agibilità	8	Edilizia privata	1) Limitare la discrezionalità nell'attività di sopralluogo 2) Adottare procedure standardizzate 3) Garantire la massima accessibilità alle informazioni relative ai procedimenti	Lavori Pubblici, Sviluppo Economico e residenziale	1) Svolgere l'attività di sopralluogo a campione in coppia 2) Controlli sui tempi di rilascio del certificato con report semestrale	1) Dicembre 2015 2) Immediata	1) Esito report semestrale
Ordinanze di revoca, decadenza, sanzioni	8	Sportello Unico	1) Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti 2) Predisposizione di atti adeguatamente motivati e chiari nella formulazione	Lavori Pubblici, Sviluppo Economico e residenziale	1) Controlli sui tempi di rilascio dell'ordinanza mediante controlli successivi	Immediata	1) Esito controlli successivi
Liquidazione fatture relative a lavori - forniture- servizi - contabilità oopp	6	Amministrativo LLPP + tutti i servizi del settore	1) Adozione di procedure standardizzate: rispetto circolare emanata dal Dirigente nel mese di Gennaio 2014 che obbliga ad utilizzare il programma STR - PBM	Lavori Pubblici, Sviluppo Economico e residenziale	1) Utilizzo di programma informatico per la gestione contabile delle oopp.	Immediata	1) Attestazione annuale del Dirigente sull'utilizzo del programma
Ordinanze Demanio	3	Demanio Porto	1) Rispetto dei criteri di indirizzo su contenuto Ordinanza balneare che disciplina attività stagionali contenuti nella relativa delibera di Giunta 2) Standardizzazione modalità e tempi di adozione Ordinanze	Lavori Pubblici, Sviluppo Economico e residenziale	1) Controlli successivi 2) Circolare dirigenziale	1) Immediata dal momento della modifica del programma annuale dei controlli successivi 2) Dicembre 2014	1) Innalzamento percentuale dei controlli successivi su tali tipologie di procedure 2) Esito controlli successivi sull'attuazione della circolare
Rilascio/rinnovo/proroga concessioni demaniali	8	Demanio Porto	1) Sensibilizzazione e responsabilizzazione degli addetti 2) Fissazione requisiti procedure di evidenza pubblica 3) Adozione di procedure standardizzate ed informatizzate	Lavori Pubblici, Sviluppo Economico e residenziale	Inserimento nello specifico programma dei contratti, ai fini della estrazione con il programma dei controlli successivi	Giugno 2014	Esito controlli successivi

Pareri demaniali		Demanio Porto			Si applicano le misure di carattere generale: in particolare rotazione del personale tecnico addetto alle istruttorie, separazione delle funzioni, dichiarazione scritta da parte del responsabile dell'istruttoria di assenza di conflitto di interesse anche potenziale nei confronti dei soggetti che presentano istanze		
Revoca, decadenza, sanzioni		Demanio Porto			Si applicano le misure di carattere generale: in particolare rotazione del personale tecnico addetto alle istruttorie, separazione delle funzioni, dichiarazione scritta da parte del responsabile dell'istruttoria di assenza di conflitto di interesse anche potenziale nei confronti dei soggetti che presentano istanze		
Riscossione canoni, oneri, imposte		Demanio Porto			Si applicano le misure di carattere generale: in particolare rotazione del personale tecnico addetto alle istruttorie, separazione delle funzioni, dichiarazione scritta da parte del responsabile dell'istruttoria di assenza di conflitto di interesse anche potenziale nei confronti dei soggetti che presentano istanze		
Rilascio autorizzazioni		Demanio Porto			Si applicano le misure di carattere generale: in particolare rotazione del personale tecnico addetto alle istruttorie, separazione delle funzioni, dichiarazione scritta da parte del responsabile dell'istruttoria di assenza di conflitto di interesse anche potenziale nei confronti dei soggetti che presentano istanze		
Ordinanza di rimozione rifiuti depositati /abbandonati sul suolo		Ambiente Polizia Municipale			Si applicano le misure di carattere generale: in particolare dichiarazione scritta da parte del responsabile dell'istruttoria di assenza di conflitto di interesse anche potenziale nei confronti dei soggetti destinatari dell'ordinanza, rotazione del personale della Polizia Municipale addetto al controllo del rispetto delle prescrizioni e dei tempi dell'Ordinanza		
Procedimento rilascio contrassegno di accesso e sosta giornaliero in ztl		Centrale Operativa Verbali			Misure già in atto - Vedi scheda di mappatura		
Pagamenti a fornitori e privati		Finanziario			Misure già attivata - Vedi scheda di mappatura		
Concessione assegno di maternità e assegno al nucleo familiare con almeno 3 figli minori		Cervia Informa Cittadini			Misure già in atto - Vedi scheda di mappatura		

Assegnazione aree per la realizzazione di alloggi per Edilizia Residenziale Sociale a persone fisiche e/o a persone giuridiche		Urbanistica			Misure già in atto - Vedi scheda di mappatura		
--	--	-------------	--	--	---	--	--