

COMUNE DI BERTINORO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SETTORE III: POLIZIA MUNICIPALE

Processi con indice di rischio elevato	Pesatura probabilità di accadimento o del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	output/Indicatore di efficacia	Tempistica di attuazione	Responsabili dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
gestione segnalazione a centrale operativa	1	1	1	violazione riservatezza per informazioni ricevute; fuga notizie; privilegio a un soggetto	registrazione scritta con nome operatore ricevente; registrazione a protocollo informatico in ordine cronologico; identificazione di referente alla comunicazione esterna con circolare per personale dipendente; esiti sopralluoghi scritti in apposita relazione di servizio e/o in annotazione su rapporto giornaliero e inserimento in polmaker (data base attività PM)	Realizzazione dell'attività (sì/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto	addetto alla ricezione/Comandante	
presidio e controllo del territorio	1	1	1	disomogeneità di presidi nel controllo del territorio	programmazione annuale in base alle statistiche dei sinistri ultimi tre anni/segnalazioni consigli di zona/segnalazioni pervenute da utenti con motivazioni verificate/richieste dell'A.C./ordinanze questore	Realizzazione dell'attività (sì/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto	Personale comandato/comandante	revisione mensile
gestione sinistri stradali	1	1	1	privilegio a un soggetto; fuga di notizie	registrazione scritta della richiesta di intervento con nome operatore ricevente; apertura di fascicolo di sinistro stradale; identificazione di referente alla comunicazione con circolare per personale dipendente	Realizzazione dell'attività (sì/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto	addetto alla ricezione/Comandante	
controlli edilizi/ambientali	1	1	1	privilegio a un soggetto; mancato rispetto scadenze	registrazione scritta con nome operatore ricevente di tutte le segnalazioni anche verbali in esterno alla pattuglia operante; registrazione a protocollo informatico in ordine cronologico; trattazione della segnalazione in ordine cronologico o comunque in altro caso giustificata dalla effettiva urgenza e necessità di intervento immediato da motivare in relazione di servizio; trasmissione atti protocollata a prot. Generale a Responsabile edilizia privata/ambiente e/o procura della Repubblica con annotazione in registro di polizia giudiziaria	Realizzazione dell'attività (sì/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto	addetto alla ricezione/Comandante	
controllo attività economiche	1	1	1	privilegio a un soggetto; disomogeneità di interventi; mancato rispetto scadenze	programmazione controlli per tipologia di attività su base annuale; check list per tipologia compilabile con modalità facilitata da qualsiasi operatore comandato per il servizio; trasmissione agli uffici competenti degli esiti dei controlli	Realizzazione dell'attività (sì/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto	addetto al controllo/Comandante	
accertamenti residenze	1	1	1	disomogeneità di comportamento; mancato rispetto scadenze	procedura operativa secondo protocollo individuato da ufficiale d'anagrafe e Prefettura; registrazione pratiche pervenute in foglio excel secondo ordine cronologico da evadere entro i termini di legge; trasmissione delle pratiche oltre la scadenza a firma del Comandante	Realizzazione dell'attività (sì/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto	addetto al controllo/addetto all'ufficio PM/Comandante	
rilascio autorizzazioni z.t.l. e invalidi	1	1	1	mancato rispetto scadenze	protocollazione in entrata delle richieste da evadere secondo cronologia	Realizzazione dell'attività (sì/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto	comandante	

gestione segnalazione e reclami pervenuti per iscritto	3	3	9	privilegio a un soggetto;	protocollo interno; verifica sussistenza segnalazione; redazione relazione di servizio; trasmissione eventuale ad altri uffici competenti	Realizzazione dell'attività (sì/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto	addetto alla ricezione/operatori comandati al controllo/comandante	
gestione approvvigionamento beni e servizi	1	1	1	concorrenza sleale	acquisto su canali autorizzati MEPA/ INTERCENT	Realizzazione dell'attività (sì/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto	comandante	
gestione iter verbali c.d.s.	3	3	9	discrezionalità intervento; mancato rispetto scadenze	foglio di servizio giornaliero con attività di controllo in punti del territorio individuati a priori o secondo segnalazioni pervenute; report giornaliero con l'attività espletata; registrazione dell'attività su polmaker (banca dati PM); controllo mensile atti di accertamento sia per tipologia sia per agente	Realizzazione dell'attività (sì/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto	comandante/operatori di PM/addetto all'ufficio	