

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014-2016

in applicazione della L. 190/2012

SETTORE B

GESTIONE DI SEGNALAZIONI, CONTROVERSIE E
RECLAMI

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

in data 15.02.2016



1. SOMMARIO

1.	SOMMARIO	1
2.	PREMESSA	2
3.	SOGGETTI COINVOLTI	2
4.	ESPLICITAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI APPOGGIO NECESSARIA ALL'IDENTIFICAZIONE DEI CRITERI BASE	2
5.	TRACCIABILITA' DELLA PROCEDURA INFORMATIZZATA DEI PROCESSI	3

2. PREMESSA

Il presente documento riporta le linee guida delle azioni da realizzare al fine del rispetto del primo punto dell'Allegato A (Mappatura dei rischi con le azioni preventive, tempi e responsabilità) del Piano Triennale di prevenzione della corruzione che la So.Ge.Ca. Srl ha adottato per ottemperare alla L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione):

								
Ambito	Processo	Indice di Rischio = Probabilità x Impatto	Rischio prevedibile	Azioni possibili	Tempi di realizzazione previsti nel 2014	Monitoraggio 2015 (indicare se realizzato o no)	Proposte per il 2016	Responsabile
Settore B - Gestione amministrativa	Gestione di segnalazioni, controversie e reclami	1 x 2 = 2	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti	Explicitazione di criteri per la verifica d'ufficio, per le verifiche da segnalazioni esterne predisponendo un fascicolo con tutta la documentazione a riguardo della pratica Tracciabilità della procedura informatizzata dei processi Predisposizione di una modulistica di controllo	Entro 31.12.2014	Non realizzato	Realizzazione delle linee guida / regolamento e del modulo di controllo	Responsabile della Prevenzione e Referente

3. SOGGETTI COINVOLTI

- Direttore
- Area amministrativa

4. ESPLICITAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI APPOGGIO NECESSARIA ALL'IDENTIFICAZIONE DEI CRITERI BASE

La gestione delle anomalie, controversie e dei reclami deve avvenire solo in seguito a consegna di documentazione scritta non anonima.

Pertanto, nella gestione di una segnalazione di cui sopra è necessario seguire tale iter:

1. Controllo interno dei dati interessati dalla segnalazione;
2. Verifica dei dati elaborati da eventuali collaboratori esterni, ricorrendo se necessario ad altra consulenza esterna;
3. Confronto con il soggetto che ha avanzato la segnalazione;
4. Eventuale modifica dei dati o richiesta di consulenza legale a supporto.

5. TRACCIABILITA' DELLA PROCEDURA INFORMATIZZATA DEI PROCESSI

Ogni atto elaborato internamente a So.Ge.Ca. Srl deve riportare il percorso informatico per rispondere al requisito di tracciabilità di quanto prodotto ai sensi anche dell'art. 4 dell'Allegato C del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (Protocollo Informatico delle Informazioni e dei Documenti Di Lavoro).

P:\Amministrazione\Fabiola\Lavori Fabiola\PianoTriennaleDiPrevenzioneDellaCorruzione\Anno 2015 - modulistica\Settore B - Gestione di controversie e reclami\Settore B - Gestione di controversie e reclami.docx