



Brescia, 15 GIU. 2020

**Ai Dirigenti
Al Comandante del Corpo della Polizia Provinciale
Ai Responsabili di Posizione Organizzativa
A tutti gli Uffici
Sedi**

IL SEGRETARIO GENERALE

Protocollo n. 485673/2020 ^{el.} 1.18

Oggetto: Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020 – 2022 per quanto riguarda la mappatura dei processi a rischio medio-basso.

Pregiatissimi,
come è noto, il PTPCT 2020 – 2022 prevede di proseguire, sempre con il coinvolgimento dei Settori interessati, negli **approfondimenti** richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione con riferimento alla mappatura dei processi, alla valutazione e al trattamento del rischio, anche per i processi diversi rispetto a quelli a rischio rilevante (per i quali gli approfondimenti sono già stati condotti lo scorso anno).

Pertanto, per dare concreta attuazione a quanto sopra, pure nelle difficoltà organizzative legate all'emergenza sanitaria in corso, si rende necessario riprendere il lavoro già avviato lo scorso anno **armonizzandolo, nel contempo, con quanto previsto dagli indirizzi concernenti gli aspetti organizzativi legati alla progressiva riapertura degli uffici (decreto n. 120/2020) e la conseguente ricognizione delle attività che risulta più opportuno svolgere da remoto in modalità agile e quelle che, invece, richiedono la presenza in ufficio.**

A tale fine, non potendoci al momento incontrare di persona, sono state predisposte delle *slides* che sintetizzano i passaggi fondamentali delle operazioni da compiere, pubblicate in Intranet (box Personale). Si manifesta però sin d'ora la disponibilità per una illustrazione delle stesse in video conferenza per i gruppi di dipendenti che lo ritenessero necessario, al fine di favorire il confronto e chiarire eventuali dubbi.

Si invitano pertanto dirigenti e responsabili a raccomandare una attenta lettura del materiale predisposto ed a segnalare l'eventuale necessità di una illustrazione in videoconferenza.

Una volta studiati i materiali messi a disposizione, i passaggi successivi sono così schematizzati:

1. prendere visione, nelle apposite cartelle in rete, dei processi da approfondire, i quali risultano già inseriti "in bozza" nelle nuove griglie (lavoro preparatorio svolto dallo Staff di Direzione);
2. effettuare gli approfondimenti richiesti con il massimo coinvolgimento del personale che, in concreto, svolge le attività mappate;
3. riportare gli esiti degli approfondimenti condotti nelle griglie, completandone la compilazione;
4. inserire le griglie complete nelle apposite cartelle in rete;
5. restituire le griglie compilate secondo la tempistica indicata per ciascun Settore nelle cartelle in rete.

Si precisa che, tenuto conto della situazione emergenziale fronteggiata, la prima scadenza di cui al punto 5 per provvedere è da intendersi posticipata al 21 settembre 2020.

Resta inteso che lo Staff di Direzione (referenti: Marco Toccoli, Cristina Vergoni) rimane a disposizione per ogni necessità di supporto e chiarimento.

Ringraziando della consueta faticosa collaborazione, auspico di poterci presto incontrare di persona per vedere assieme il lavoro svolto.

Cordiali saluti.



Il Segretario Generale
Dott.ssa Maria Concetta Giardina