

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - ECOLOGIA								
Processi/Attività soggette a rischio	Fasi del processo/attività	Tempi di conclusione dei processi/attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Valutazione del rischio	Misure di contrasto attualmente in essere	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato
TITOLI ABILITATIVI (PERMESSO DI COSTRUIRE, DIA, SCIA, CILA, AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA)	Acquisizione pratica; istruttoria, eventuale richiesta di integrazioni; acquisizione pareri interni/esterni; verifica completezza documentazione; rilascio titolo abilitativo	Come da fonti legislative, regolamenti comunali, deliberazioni	Ufficio tecnico edilizia privata, professionisti, richiedenti	Omissione dati e/o manipolazione dati; omissione ai doveri d'ufficio; omessa verifica delle norme di legge o di regolamento; arbitrarietà di valutazione; accelerazione o ritardo nell'avanzamento e conclusione delle pratica per favorire od ostacolare gli interessi dei privati; omessa o errata comunicazione di pagamento oneri e diritti	6,37 MEDIO	Modulistica standardizzata; controllo successivo amministrativo e contabile degli atti adottati; Codice di Comportamento; Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Adempimenti relativi alla trasparenza; tracciabilità di ogni fase del procedimento; conferma della azioni intraprese; monitoraggio termini procedimenti	Segretario Comunale

CONTROLLO ATTIVITA' EDILIZIA (ABUSI)	Sopralluogo di verifica su istanza o d'ufficio; istruttoria; avvio procedimenti di contestazione; acquisizione controdeduzioni; definizione del procedimento con emissione eventuale ordinanza	In conformità alle norme di legge e di regolamento	Ufficio tecnico edilizia privata, professionisti, richiedenti	Omessa verifica e contestazione di eventuali abusi	6,37 MEDIO	Modulistica standardizzata; controllo successivo amministrativo e contabile degli atti adottati; Codice di Comportamento; Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi dal parte del Responsabile dell'attività di controllo; rotazione del personale di vigilanza; controllo formazione decisione procedimenti	Segretario Comunale
RICHIESTE, ISTANZE, DEPOSITI, FRAZIONAMENTI, ACCESSO ATTI E CERTIFICAZIONI, CERTIFICAZIONI BARRIERE ARCHITETTONICHE	Acquisizione istanze; istruttoria; eventuali richieste integrative; rilascio di atti e/o attivazione procedure amministrative conseguenti	In conformità alle norme di legge e di regolamento	Ufficio tecnico edilizia privata, professionisti, richiedenti	Omessa verifica dei requisiti per il rilascio delle certificazioni	6,37 MEDIO	Codice di Comportamento; Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Tracciabilità di ogni fase del procedimento; monitoraggio termini procedurali; informatizzazione processi; controllo formazione decisione	Segretario Comunale

INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE/CONSULENZA LEGALE A PROFESSIONISTI ESTERNI	Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza ed imparzialità nella scelta del soggetto al quale affidare il patrocinio Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti richiesti Alterazione dell'istruttoria per favorire interessi privati	In conformità alle norme di legge	Ufficio tecnico edilizia privata, professionisti	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico	8,23 MEDIO	Codice di Comportamento; Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Rotazione degli incarichi	Segretario Comunale
Incarichi e consulenze professionali	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza dichiarati; Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	In conformità alle norme di legge	Ufficio tecnico lavori pubblici, professionisti	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico	8,23 MEDIO	Codice di Comportamento; Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Rotazione degli incarichi	Segretario Comunale

ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI URBANISTICHE (PIANI ATTUATIVI: PIANI LOTTIZZAZIONE, PIANI DI RECUPERO, ETC.)	Acquisizione istanze; istruttoria; eventuale richiesta integrativa; acquisizione pareri interni/esterni; accordi con altri Enti; adozione ed approvazione di atti amministrativi conseguenti	In conformità a fonti di legge normative o regolamento ovvero dall'attivazione di procedure legate agli indirizzi amministrativi	Ufficio tecnico edilizia privata, professionisti, richiedenti	Omessa verifica delle norme di legge o di regolamento; disomogeneità dei comportamenti determinata da eccessiva discrezionalità nella valutazione degli strumenti urbanistici	6,37 MEDIO	Codice di Comportamento; Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Rispetto di linee guida o altri criteri predeterminati in maniera oggettiva e trasparente. Conferma delle azioni intraprese	Segretario Comunale
CONCESSIONE CONTRIBUTI DEL SERVIZIO (ENTI RELIGIOSI, ETC.)	Ricezione richiesta di contributo; verifica ammissibilità; istruzione della pratica; deliberazione di C.C. o Giunta Comunale; determinazione di impegno di spesa per contributo; comunicazione al beneficiario; liquidazione	Come da fonti normative; regolamentari; delibere	Ufficio tecnico edilizia privata; richiedenti; Consiglio Comunale; Giunta Comunale	Scarsa pubblicità sulla possibilità di accedere a opportunità pubbliche; mancanza da parte del dipendente di dare adeguate informazioni ai beneficiari; manipolazione stesura provvedimento finale in conseguenza di pressioni di vario tipo sul dipendente incaricato della pratica; omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto per vantaggi personali; omessa verifica requisiti ammissione; omessa verifica fasi di controllo; discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti mediante accelerazione o ritardata adozione del provvedimento finale, per favorire od ostacolare interessi privati	6,37 MEDIO	Modulistica standardizzata; pubblicazione regolamento per la concessione di contributi e sovvenzione a soggetti diversi; pubblicazione delibere e determine; pubblicazione dei contributi erogati; controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti adottati; formazione generale in materia di prevenzione della corruzione; Codice di Comportamento	Controllo formazione decisioni procedurali; tracciabilità di ogni fase del procedimento; monitoraggio termini procedurali	Segretario Comunale
STIPULA CONTRATTI DEL SERVIZIO	Gestione dei rapporti con gli utenti in relazione agli adempimenti in materia di appalti; stipulazione dei contratti di appalto	Fonti normative; termini stabiliti nel procedimento di affidamento appalto	Ufficio tecnico edilizia privata; ditte	Incompletezza della documentazione	8,23 MEDIO	Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile sugli atti provvedimenti adottati; Codice di Comportamento; Formazione generale in materia di prevenzione della	Tracciabilità delle varie fasi del procedimento	Segretario Comunale

ACQUISIZIONI BENI E SERVIZI DEL SERVIZIO	Ricerca di mercato; individuazione ditte da invitare; ricezione preventivi; scelta contraente; aggiudicazione provvisoria; verifica autocertificazioni; determinazione di affidamento; stipula contratto	Ufficio Informatica; ditte	Insufficiente ricerca di mercato; mancato controllo convenzioni Consip; istruzione capitolato che favoriscono determinate ditte; alterazione mercato concorrenza; violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza	8,23	Pubblicazione determina indizione appalto; controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile sugli atti e provvedimenti adottati; pubblicazione esiti di gara; Codice di Comportamento; Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Riduzione della discrezionalità nella scelta del contraente mediante puntuale motivazione, nel corpo della determina a contrarre, della non reperibilità e sostituibilità del bene con i beni acquisibili in MEPA o altre centrali di committenza; tracciabilità delle fasi procedurali; monitoraggio termini procedurali	Segretario Comunale	
--	---	----------------------------	--	------	--	---	---------------------	--