

# ALLEGATO 1 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA RELATIVO AL PERIODO 2018/2020

## AREA DI RISCHIO 01 Acquisizione e progressione del personale

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- omessa o incompleta verifica dei requisiti</li> <li>- determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti</li> <li>- interventi ingiustificati di modifica del bando</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata</li> <li>- acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità</li> <li>- verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione</li> <li>- verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali revoche del bando</li> </ul>

### GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
bassa	sì	sì

UFFICI	ATTIVITA' DI VERIFICA
<b>Servizio Personale, Trattamento giuridico ed economico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di verifica preventiva e successiva in occasione di procedure finalizzate all'acquisizione di personale e/o alla progressione di carriera</li> <li>- In aggiunta sarà verificato il rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa, come previsto nel piano della trasparenza vigente</li> <li>- Il segretario generale avrà il compito di acquisire le eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità</li> </ul>

**AREA DI RISCHIO 02**  
**Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori;</li> <li>- mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;</li> <li>- rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;</li> <li>- mancata o incompleta definizione dell'oggetto;</li> <li>- mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;</li> <li>- mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;</li> <li>- mancata comparazione di offerte</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> <li>- anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto</li> <li>- esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione</li> <li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</li> <li>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> <li>- certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga</li> <li>- attribuzione del CIG (codice identificativo gara)</li> <li>- attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto</li> <li>- verifica della regolarità contributiva DURC</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
alta	no	no

UFFICI	ATTIVITA' DI VERIFICA
<b>Tutti i Servizi dell'ente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate, come previsto dal Regolamento dei controlli vigente.</li> <li>- In aggiunta sarà verificato il rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa, come previsto nel piano della trasparenza vigente</li> <li>- Il dirigente ha il compito di acquisire le eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità, come previsto dal Codice di comportamento</li> </ul>

**AREA DI RISCHIO 03**  
**Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti;</li> <li>- ingiustificata revoca del bando di gara;</li> <li>- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione</li> <li>- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche</li> <li>- previsione di clausole di garanzia</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni</li> <li>- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore</li> <li>- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti</li> <li>- indebita previsione di subappalto</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> <li>- inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi</li> <li>- rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto)</li> <li>- rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione</li> <li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione</li> <li>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
<b>MEDIA</b>		<b>NO</b>		<b>sì</b>	

UFFICI	ATTIVITA' DI VERIFICA
<p><b>Servizio Gare, Contratti, Economato, Provveditorato</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate, come previsto dal Regolamento dei controlli vigente.</li> <li>- In aggiunta sarà verificato il rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa, come previsto nel piano della trasparenza vigente</li> <li>- Il dirigente ha il compito di acquisire le eventuali</li> </ul>

	dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità dei dipendenti a cui siano affidate le attività istruttorie, come previsto dal Codice di comportamento
--	--

**AREA DI RISCHIO 04**  
**Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</li> <li>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</li> <li>- abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li> <li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</li> <li>- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione</li> <li>- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche</li> <li>- previsione di clausole di garanzia</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni</li> <li>- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore</li> <li>- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti</li> <li>- ingiustificata revoca della procedura</li> <li>- indebita previsione di subappalto</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione</li> <li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione</li> <li>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> </ul>

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

**GRADO DI RISCHIO**

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
<b>MEDIA</b>		<b>NO</b>		<b>sì</b>	

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

<b>UFFICI</b>	<b>ATTIVITA' DI VERIFICA</b>
---------------	------------------------------

<b>Servizio Gare, Contratti, Economato, Provveditorato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate, come previsto dal Regolamento vigente.</li><li>- In aggiunta sarà verificato il rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa, come previsto nel piano della trasparenza vigente</li><li>- Il dirigente ha il compito di acquisire le eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità dei dipendenti a cui siano affidate le attività istruttorie, come previsto dal Codice di comportamento</li></ul>
--	--

**AREA DI RISCHIO 05**  
**Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricorso immotivato alla deroga</li> <li>- affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge</li> <li>- affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge</li> <li>- incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza</li> <li>- motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario</li> <li>- verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione</li> </ul>

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

**GRADO DI RISCHIO**

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
ALTA		NO		sì	

UFFICI	ATTIVITA' DI VERIFICA
<b>Settore Tecnico comunale (Servizio Lavori Pubblici e Servizio Ecologia, Ambiente, Rifiuti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate, come previsto dal Regolamento dei controlli vigente. A tal fine saranno sottoposti al controllo successivo tutti gli atti rientranti in questa area di rischio.</li> <li>- Il dirigente, ogni volta che attiva una procedura di tale specie dovrà darne notizia al segretario generale.</li> <li>- In aggiunta sarà verificato il rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa, come previsto nel piano della trasparenza vigente</li> <li>- Il dirigente ha il compito di acquisire le eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità riferite ai dipendenti ai quali sono affidate le procedure istruttorie, come previsto dal Codice di comportamento</li> </ul>

**AREA DI RISCHIO 06**  
**Autorizzazioni**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti</li> <li>- rilascio dell'autorizzazione</li> <li>- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.</li> <li>- verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato</li> <li>- verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale</li> <li>- attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati</li> <li>- attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> </ul>

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

**GRADO DI RISCHIO**

<b>discrezionalità</b>		<b>Pareri / controlli preventivi</b>		<b>Attività di indirizzo</b>	
<b>MEDIA</b>		<b>SI</b>		<b>NO</b>	

<b>UFFICI</b>	<b>ATTIVITA' DI VERIFICA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Settore Tecnico Comunale (Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata, Servizio Lavori Pubblici, Servizio Ecologia, Ambiente, Rifiuti)</b></li> <li>- <b>Settore Affari generali (Servizio SUAP, Commercio, Patrimonio, Polizia Amministrativa)</b></li> <li>- <b>Settore Servizi Finanziari e alla Persona (Ufficio Demanio marittimo)</b></li> <li>- <b>Servizi Demografici</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate, come previsto dal Regolamento dei controlli vigente.</li> <li>- In aggiunta sarà verificato il rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa, come previsto nel piano della trasparenza vigente</li> <li>- Il dirigente ha il compito di acquisire le eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità riferite ai dipendenti ai quali sono affidate le procedure istruttorie, come previsto dal Codice di comportamento</li> </ul>



**AREA DI RISCHIO: 07. Corresponsione di sovvenzioni e contributi**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione discrezionale dei beneficiari;</li> <li>- ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamentazione dei criteri di concessione ( predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti)</li> <li>- motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione</li> <li>- redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> <li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"</li> <li>- espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo.</li> <li>- predisposizione scheda di sintesi , a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
<b>MEDIA</b>		<b>NO</b>		<b>sì</b>	

UFFICI	ATTIVITA' DI VERIFICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Settore Affari Generali (Servizio Eventi, Cultura, Turismo e Sport)</b></li> <li>- <b>Servizio Osservatorio di Destinazione Turistica (Ufficio associazioni)</b></li> <li>- <b>Settore Servizi Finanziari e alla Persona (Servizio Scuola, Sociale, Politiche Giovanili e Abitative)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate, come previsto dal Regolamento dei controlli vigente.</li> <li>- In aggiunta sarà verificato il rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa, come previsto nel piano della trasparenza vigente.</li> <li>- Il dirigente ha il compito di acquisire le eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità riferite ai dipendenti ai quali sono affidate le procedure istruttorie, come previsto dal Codice di comportamento.</li> </ul>

**AREA DI RISCHIO 08**  
**Affidamento di incarichi professionali**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;</li> <li>- carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;</li> <li>- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;</li> <li>- mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica</li> <li>- comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico</li> <li>- attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo)</li> <li>- acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li> <li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto</li> </ul> <p>Acquisizione della dichiarazione di cause di incompatibilità da parte del soggetto incaricato</p>

**GRADO DI RISCHIO**

<b>discrezionalità</b>	<b>Pareri / controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

<b>UFFICI</b>	<b>ATTIVITA' DI VERIFICA</b>
- <b>Tutti i settori dell'Ente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate, come previsto dal Regolamento dei controlli vigente.</li> <li>- In aggiunta sarà verificato il rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa, come previsto nel piano della trasparenza vigente</li> <li>- Il dirigente ha il compito di acquisire le eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità riferite ai dipendenti ai quali sono affidate le procedure istruttorie, come previsto dal Codice di comportamento</li> </ul>

**AREA DI RISCHIO 09**  
**Locazione di beni di proprietà privata**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- discrezionalità nella individuazione del bene</li> <li>- discrezionalità nella definizione del canone di locazione</li> <li>- mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente</li> <li>- mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di modelli predefiniti</li> <li>- definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione</li> <li>- verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

<b>discrezionalità</b>		<b>Pareri / controlli preventivi</b>		<b>Attività di indirizzo</b>	
<b>MEDIA</b>		<b>NO</b>		<b>sì</b>	

<b>UFFICI</b>	<b>ATTIVITA' DI VERIFICA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Settore Affari Generali (Ufficio Patrimonio)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata in occasione della stipula di nuovi contratti o di rinnovo di quelli esistenti.</li> <li>- In aggiunta sarà verificato il rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa, come previsto nel piano della trasparenza vigente</li> <li>- Il dirigente ha il compito di acquisire le eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità riferite ai dipendenti ai quali sono affidate le procedure istruttorie, come previsto dal Codice di comportamento</li> </ul>

**AREA DI RISCHIO 10**  
**Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione</li> <li>- mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie</li> <li>- mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare</li> <li>- mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute</li> <li>- mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione</li> <li>- riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare</li> <li>- annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

UFFICI	ATTIVITA' DI VERIFICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tutti i Settori dell'Ente</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate, come previsto dal Regolamento dei controlli vigente.</li> <li>- In aggiunta sarà verificato il rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa, come previsto nel piano della trasparenza vigente</li> </ul>

**AREA DI RISCHIO 11**  
**Emissione di mandati di pagamento**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pagamenti di somme non dovute</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di pagamento</li> <li>- pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico</li> <li>- mancata verifica di Equitalia</li> <li>- pagamento dei crediti pignorati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento</li> <li>- pubblicazione di tutte le determine</li> <li>- verifica a campione da parte dei revisori dei conti sulle procedure di spesa</li> <li>- possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
ALTA		NO		NO	

UFFICI	ATTIVITA' DI VERIFICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Settore Servizi Finanziari e alla Persona (Servizio Ragioneria)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate, come previsto dal Regolamento dei controlli vigente.</li> <li>- In aggiunta sarà verificato il rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa, come previsto nel piano della trasparenza vigente</li> </ul>

**AREA DI RISCHIO 12****Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica, assegnazione di alloggi di edilizia pubblica**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico</li> <li>- incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione</li> <li>- mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica</li> <li>- mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali</li> <li>- mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia</li> <li>- discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi</li> <li>- mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione</li> <li>- definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso</li> <li>- definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone</li> <li>- predisposizione di un modello di concessione tipo</li> <li>- previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

<b>discrezionalità</b>		<b>Pareri / controlli preventivi</b>		<b>Attività di indirizzo</b>	
<b>MEDIA</b>		<b>NO</b>		<b>SI</b>	

<b>UFFICI</b>	<b>ATTIVITA' DI VERIFICA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Settore Affari generali (Servizio Eventi, Cultura, Turismo e Sport, Servizio SUAP, Commercio, Patrimonio, Polizia Amministrativa)</b></li> <li>- <b>Settore Servizi Finanziari e alla Persona (Servizio Scuola, Sociale, Politiche Giovanili e Abitative e Ufficio Demanio marittimo)</b></li> <li>- <b>Servizi demografici</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate, come previsto dal Regolamento dei controlli vigente.</li> <li>- In aggiunta sarà verificato il rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa, come previsto nel piano della trasparenza vigente</li> <li>- Il dirigente ha il compito di acquisire le eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità riferite ai dipendenti ai quali sono affidate le procedure istruttorie, come previsto dal Codice di comportamento</li> </ul>

**AREA DI RISCHIO 13**  
**Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata effettuazione dei controlli</li> <li>- effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento</li> <li>- disomogeneità nelle valutazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato).</li> <li>- Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia</li> <li>- procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	NO

UFFICI	ATTIVITA' DI VERIFICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Settore Tecnico comunale (Servizio Urbanistica ed Edilizia privata)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata attraverso un controllo periodico, con cadenza prevista nel regolamento dei controlli, sui metodi utilizzati per la verifica dei requisiti delle segnalazioni pervenute e sugli esiti</li> <li>- Con cadenza trimestrale gli uffici sono tenuti a trasmettere al segretario generale gli esiti delle verifiche effettuate.</li> <li>- In caso di richiesta dell'agibilità viene effettuata una verifica a campione</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Settori Affari generali (Servizio SUAP, Commercio)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata attraverso un controllo periodico, con cadenza prevista nel regolamento dei controlli, sui metodi utilizzati per la verifica dei requisiti delle segnalazioni pervenute e sugli esiti</li> <li>- L'ufficio effettua le verifiche di regolarità su tutte le segnalazioni pervenute</li> </ul>

**AREA DI RISCHIO 14**  
**Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- discrezionalità nell'individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni</li> <li>- discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire</li> <li>- inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni</li> <li>- determinazione preventiva dei criteri per la determinazione delle somme da attribuire</li> <li>- definizione della documentazione e della modulistica</li> <li>- verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
<b>MEDIA</b>		<b>NO</b>		<b>SI</b>	

UFFICI	ATTIVITA' DI VERIFICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Servizio Polizia Municipale</b></li> <li>- <b>Settore Servizi Finanziari e alla Persona (Servizio Scuola, Sociale, Politiche Giovanili e Abitative, Servizio Imposte e Tasse, Tributi, Demanio e Suolo Pubblico)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate, come previsto dal Regolamento dei controlli vigente.</li> <li>- In aggiunta sarà verificato il rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa, come previsto nel piano della trasparenza vigente</li> </ul>