

AREE DI RISCHIO		PROCESSI	AREA DI RIFERIMENTO	Giudizio sintetico livello di esposizione al rischio e individuazione misure di riduzione del rischio.	
				GIUDIZIO SINTETICO	MISURE
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	Servizi sociali e gestione dei sussidi di natura sociale	Elargizione di prestazioni sociali a persone o nuclei familiari in difficoltà socioeconomica	Servizi Amministrativi e Finanziari	5 MEDIO	Si ritiene necessario adottare ogni misura idonea a garantire che l'elargizione di detti sussidi avvenga sulla base di criteri oggettivi, sulla base di quanto disposto dalla lettera dell' Art 121. 241/1990
	Contributi e vantaggi economici alle associazioni	Elargizione di finanziamenti alle associazioni che svolgono attività associative sul territorio comunale	Tutti i Settori		5 ALTO
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	Concorsi pubblici e selezione di personale in genere	Concorso per l'assunzione di personale Concorso per la progressione in carriera del personale Progressione Verticale	Tutti i settori		Si ritiene necessario adottare ogni misura idonea a garantire che la procedura in oggetto si svolga nel rispetto dei principi di massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione.

	Progressione in carriera del personale Progressione Orizzontale		5 ALTO	
Anagrafe stato civile	Rilascio delle certificazioni anagrafiche e attestazioni stato civile della popolazione residente nel comune	Settore amministrativo	5 BASSO	La natura vincolata dell'attività in oggetto impone comunque il rispetto delle fasi della procedura seguendo una rigorosa gestione cronologica dei procedimenti

	Ragioneria ed economato	<p>Predisposizione e gestione del bilancio e Conto consuntivo</p> <p>Verifica legittimità atto sotto il profilo contabile</p> <p>Reperimento dei mezzi finanziari straordinari</p> <p>Consulenze, verifiche in materia contabile su uffici e servizi</p> <p>Dichiarazioni fiscali e contabilità rapporti con la tesoreria</p> <p>Registrazioni relative a procedimenti di entrata e di spesa e a quelle connesse alla contabilità fiscale</p> <p>Funzioni di supporto, in termini propositivi, per le scelte relative alla gestione delle entrate</p> <p>Funzioni di supporti per le iniziative volte ad ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione, in rapporti con gli altri settori</p>		<p>5</p> <p>MEDIO</p>	<p>L'ufficio ha il compito di verificare la legittimità sotto il profilo contabile, al fine di garantire il rispetto delle normativa vigente in materia.</p>
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	Commercio	<p>Adempimenti istruttori ed operativi per l'esercizio delle attività di commercio, attività di pubblico esercizio, trattenimenti,</p>	<p>Servizi Amministrativi e Finanziari</p>	<p>5</p> <p>MEDIO</p>	<p>Si ritiene necessario adottare ogni misura idonea a garantire che la procedura in oggetto si svolga secondo l'ordine cronologico delle pratiche sottoposte all'ufficio , salvo la richiesta di pareri istruttori</p>

Tributi	L'attività dell'ufficio consiste nella riscossione dei tributi comunali		5 MEDIO	L'attività dev'essere svolta in modo automatico secondo parametri temporali sulla base di parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto il dovuto per legge no per regolamento
Gestione immobili comunali	L'ufficio si occupa della gestione del patrimonio con particolare attenzione alla distribuzione ai terzi del	Tutti i Settori	5 MEDIO	Risulta necessario monitorare costantemente tutti i passaggi nel rispetto del principio dell'evidenza pubblica

	godimento dei beni a titolo oneroso			che tenga conto come criterio del maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.
Ecologia	L'ufficio si occupa del coordinamento dello sviluppo ambientale all'interno del comune per assicurare la massima tutela dell'ambiente nell'espletamento del servizio di raccolta dei rifiuti	i	5 ALTO	Per garantire massima trasparenza, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti. Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività. Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	Rilascio atti abilitativi edilizi			Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul

L'Ufficio Edilizia Privata è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti:
 Permesso di Costruire
 D.I.A.
 S.C.I.A.
 accertamento di conformità
 comunicazione per opere interne eseguite prima del 1/1/2005 comunicazione per opere eseguite in difformità a titoli edilizi rilasciati prima del 1/9/1967 condoni autorizzazione paesistico/ambientale rilascio agibilità avvio procedimento; istruzione; redazione parere istruttorio per commissione edilizia; rilascio provvedimenti abilitativi; redazione certificati di competenza; attuazione verifiche conformità ufficio igiene; accesso agli atti informale/formale, ai fini di acquisire dati e nozioni sullo stato legittimato degli immobili, anche in funzione

5
ALTO

procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.
 Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.
 Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.
 Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

della stipula atti di compravendita

	<p>Urbanistica e governo del territorio</p>	<p>L'ufficio si occupa: della gestione dello strumento urbanistico generale (piano regolatore) e sue varianti Analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa Coordinamento delle attività per la approvazione di Piani di Lottizzazione, Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani di Zona, Piani Integrati di Intervento, Piani Integrati di Recupero Piani Particolareggiati Analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente Redazione Varianti al P.R.G. Redazione e coordinamento alla attività di stesura del nuovo Piano di Governo del Territorio Redazione e coordinamento alla attività di stesura della Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) Gestione e revisione del Piano dei Servizi</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>5 ALTO</p>	<p>L'ufficio ha l'obbligo di verificare l'assenza di cause di incompatibilità e relativo obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p>
	<p>Controlli sul territorio</p>	<p>L'ufficio verifica la presenza sul territorio di eventuali abusi edilizi.</p>	<p>Servizi edilizia privata, urbanistica e protocollo Servizi tecnici e manutentivi</p>	<p>5 MEDIO</p>	<p>L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.</p> <p>Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.</p> <p>L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.</p>
<p>AREE DI RISCHIO SPECIFICHE</p>	<p>Sanzioni e controlli sul territorio</p>		<p>Servizi Amministrativi e Finanziari</p>		<p>L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.</p> <p>Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.</p>

		<p>L'ufficio si occupa di accertare abusi al Codice della Strada ed alle leggi di pubblica sicurezza ivi compreso ogni altra violazione a norma e/o regolamenti che intercettino tematiche di propria competenza istituzionale</p>		<p>5 MEDIO</p>	<p>L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.</p>
<p>AREE DI RISCHIO SPECIFICHE</p>	<p>Incarichi e nomine</p>	<p>Selezione per l'affidamento di un incarico</p> <p>Designazione dei rappresentanti dell' ente, società, fondazioni 'ente presso co professionale</p>	<p>Servizi Amministrativi e Finanziari</p>	<p>5 ALTO</p>	<p>In relazione alle valutazioni di merito che, in via preliminare hanno determinato l'esigenza di ricorrere a figure esterne all'amministrazione e all'ammontare del corrispettivo, comunque denominato si ritiene necessario disporre che il RPCT venga fatto destinatario per opportuna conoscenza di tutti i provvedimenti di impegno di spesa relativi a corrispettivi particolarmente rilevanti.</p> <p>Per quanto riguarda le designazioni, soprattutto quelle che prevedano un compenso, va predisposto un bando per ogni designazione che, nell'istruire l'elenco su cui l'organo politico dovrà effettuare la sua scelta, metta tutti i potenziali aspiranti sul medesimo piano.</p>