

**TAVOLA Allegato 4 bis****MODELLI OPERATIVI: PROGETTAZIONE DELLE MISURE E****INDIVIDUAZIONE DI MISURE DI CARATTERE SPECIFICO**

(Integrazione Tavola Allegato 4 \_ Misurazione di Livello di esposizione al rischio)

<b>TITOLO MODELLO OPERATIVO</b>  <b>Dettaglio:</b>	<b>ASSUNZIONE DI PERSONALE</b> <i>(cfr. punto 2 Tavola Allegato n 4)</i>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Organizzazione e risorse umane. Presidio sulle procedure concorsuali.</b></li> <li>- <b>Commissione esaminatrice. Individuazione e nomina dei componenti</b></li> <li>- <b>Predisposizione tracce e quesiti prove scritte e orali. Modalità svolgimento delle prove. Correzione elaborati. Prova orale.</b></li> <li>- <b>Formulazione graduatoria finale di merito.</b></li> </ul>
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>	Responsabile del Settore Finanziario e Amministrativo.
<b>RISCHIO SPECIFICO</b>	Definizione di requisiti specifici o troppo generici, idonei a favorire o danneggiare la partecipazione di alcuni candidati. Ammissione o esclusione della procedura non coerente ai requisiti previsti dal bando. Errata valutazione dei titoli. Esistenza di rapporti qualificati con alcuno dei candidati a danno dei requisiti di imparzialità e neutralità. Anticipazione dei contenuti delle tracce al fine di favorire l'accesso la posto di lavoro. Valutazione parziale o non coerente della prova.
<b>DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bando di concorso_Determinazione dei requisiti di ammissione.</b>            Confronto preliminare con i Settori di volta in volta interessati per la definizione delle caratteristiche professionali e delle competenze con l'indicazione del titolo di studio richiesto. Definizione, da parte del competente ufficio personale dei requisiti normativi e specifici per il profilo professionale e conseguente predisposizione del bando di concorso.</li> <li>• <b>Domande di partecipazione_Esame delle domande.</b>            Verifica della validità delle domande di partecipazione e del possesso dei requisiti previsti dal bando da parte del responsabile del procedimento e di almeno 2 collaboratori. Determinazione di ammissione/regolarizzazione/esclusione sulla base delle autocertificazioni presentate dai candidati in sede di iscrizione controllo, secondo criteri previsti dal DPR n. 445/2000.</li> <li>• <b>Commissione esaminatrice: individuazione e nomina dei componenti.</b>            Individuazione delle situazioni di incompatibilità ostative all'accettazione o svolgimento dei relativi incarichi (art. 35 comma 3 lett. e) D. Lgs. 165/2001. Obbligo di astensione nel caso di sussistenza di vincoli di parentela fino al quarto grado o della sussistenza di vincoli coniugali o di affiliazione o di convivenza abituale con uno o più candidati. Obbligo di astensione nel caso di sussistenza diretta o tramite il proprio coniuge di cause pendenti o rapporti di credito- debito significativi, nei confronti di uno o più candidati.</li> <li>• <b>Predisposizione tracce e quesiti prove scritte e orali. Modalità</b></li> </ul>

	<p><b>svolgimento. Correzione elaborati. Prova orale.</b></p> <p>Ridurre il più possibile l'intervallo di tempo tra il momento della determinazione dei contenuti delle singole prove e quello del loro espletamento. Le tracce e i quesiti devono essere decisi dalla Commissione, salva motivata impossibilità, il giorno stesso delle singole prove ed in tempi utili da consentire l'espletamento delle stesse secondo il calendario stabilito. Selezione e formazione, prima delle prove, del personale di sorveglianza. Esposizione delle avvertenze generali al quale devono attenersi i candidati nel corso dello svolgimento delle prove con divieto di utilizzo di materiale diverso da quello messo a disposizione dalla Commissione. Verbalizzazione delle sedute.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulazione graduatoria finale di merito</b></li> </ul> <p>Impiego di modalità organizzative e di criteri predeterminati atti a garantire una valutazione coerente al valore della prova e comunicati preventivamente ai candidati. Il giudizio sulle prove viene dato all'unanimità o dalla media aritmetica dei voti espressi dai singoli componenti. Supervisione del Segretario generale. Estrazione delle domande secondo criteri che garantiscano imparzialità ed equità. Formulazione del punteggio attribuito al candidato, alla fine di ogni singola prova. Controllo, secondo i criteri previsti dal DPR n° 445/00, delle dichiarazioni prodotte dai candidati per i vincitori e gli idonei. Determinazione di approvazione della graduatoria di merito.</p>
<p><b>STRUMENTO DI CONTROLLO E MISURA DI CONTRASTO</b></p>	<p>Verbale relativo all'insediamento della Commissione Esaminatrice. Sottoscrizione delle dichiarazioni con cui i membri della Commissione Esaminatrice e del segretario attestanti l'assenza di cause di incompatibilità. Verbale relativo alle prove scritte ed orali. Verbale di approvazione lavori rassegnati dalla Commissione Esaminatrice e della graduatoria finale di merito.</p>

<p><b>TITOLO MODELLO OPERATIVO</b></p> <p>Dettaglio:</p>	<p><b>GESTIONE DEL PERSONALE</b> <i>(cfr. punto 4 Tavola Allegato n 4)</i></p> <p><b>Disciplina delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali</b></p>
<p><b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b></p>	<p>Responsabile del Settore Finanziario e Amministrativo.</p>
<p><b>RISCHIO SPECIFICO</b></p>	<p>Prevenire situazioni di inconfiribilità dell'incarico dirigenziale o successiva sua incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013</p>
<p><b>DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)</b></p>	<p>Compilazione delle dichiarazioni assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓in fase di candidatura a procedura selettiva;</li> <li>✓in fase assunzionale;</li> <li>✓in occasione di ogni nuovo incarico dirigenziale;</li> <li>✓con cadenza annuale ai sensi dell'art.20 co.2 del D. Lgs. n° 39/2013.</li> </ul> <p>Pubblicazione dichiarazioni in portale trasparenza. Costante aggiornamento delle dichiarazioni pubblicate.</p>
<p><b>STRUMENTO DI CONTROLLO E MISURA DI CONTRASTO</b></p>	<p>Controllo annuale.</p>

<p><b>TITOLO MODELLO OPERATIVO</b></p>	<p><b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE: AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE.</b> <i>(cfr. punto 9 Tavola Allegato n 4)</i></p> <p><b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE: AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE CON PROCEDURA APERTA O NEGOZIATA.</b> <i>(cfr. punto 10 Tavola Allegato n 4)</i></p> <p><b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE: NOMINA COMMISSIONE IN UNA GARA CON PROCEDURA CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA.</b> <i>(cfr. punto 11 Tavola Allegato n 4)</i></p> <p><b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE: LAVORI DELLA COMMISSIONE IN GARA CON PROCEDURA CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA.</b> <i>(cfr. punto 12 Tavola Allegato n 4)</i></p> <p><b>Dettaglio:</b> <b>Appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.</b></p>
<p><b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b></p>	<p>Intersettoriale: coinvolgimento dei responsabili di tutti i settori.</p>
<p><b>RISCHIO SPECIFICO</b></p>	<p>Effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici.</p>
<p><b>DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)</b></p>	<p>Ogni acquisizione è preceduta dalla verifica della presenza di convenzioni CONSIP attive o della disponibilità del bene/servizio su MEPA, ARIA e sul Centro Aggregatore della Città Metropolitana, secondo le disposizioni vigenti.</p> <p>Il modello operativo proposto si sostanzia nelle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione di criteri ed eventuali sub-criteri che non inficino i principi di imparzialità e parità di trattamento degli operatori economici ovvero che non favoriscano implicitamente uno specifico operatore economico a discapito di altri;</li> <li>• Individuazione di criteri ed eventuali sub-criteri coerenti e proporzionati rispetto alla natura del servizio o del bene da acquisire nonché rispetto ai tempi di realizzazione del servizio o di acquisizione del bene;</li> </ul> <p>Individuazione di criteri ed eventuali sub-criteri che siano chiari, misurabili e che permettano una valutazione comparativa chiara e oggettiva delle offerte nonché del successivo monitoraggio in corso di esecuzione.</p> <p>Per le gare, le richieste di chiarimenti da parte dei potenziali operatori economici, sia di carattere amministrativo che tecnico, vengono inviate all'Ufficio competente per la gara anche attraverso il portale SUA (qualora ci si avvalga della convenzione), comunque via pec. Le domande e risposte in forma anonima vengono messe a disposizione di tutti.</p> <p>Il modello operativo si collega con quello del SUA di Vicenza Stazione Unica Appaltante con la quale è in essere una Convenzione. La SUA svolge una attività di collaborazione nella definizione dei criteri di aggiudicazione</p>

	<p>scelti dal RUP per la valutazione dell'offerta, nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa affinché vengano garantite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• miglioramento qualitativo dell'offerta;</li> <li>• chiarezza univocità e oggettività dei criteri;</li> </ul> <p>e affinché:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il valore attribuito a ciascuno dei criteri e sub-criteri individuati risulti predeterminato o predeterminabile;</li> <li>• sia definito il percorso motivazionale che sarà adottato dalla Commissione Giudicatrice nella valutazione dell'offerta al fine di evitare effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici.</li> </ul> <p>Questi criteri sono approvati con la determinazione a contrattare del responsabile di settore e riportati nel bando di gara. I criteri e sub criteri di valutazione delle proposte utilizzati dalla Commissione Giudicatrice nella valutazione dell'offerta tecnica saranno stabiliti, al fine di evitare effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici, secondo le indicazioni del legislatore e della disciplina comunitaria.</p> <p>Verifica da parte del RUP relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolare esecuzione delle prestazioni, anche con riferimento ad eventuali condizioni migliorative proposte dall'appaltatore, qualora presenti;</li> <li>• Particolari modalità di svolgimento delle prestazioni (ad es. modalità didattiche dei corsi di formazione);</li> <li>• Rispetto dei tempi di svolgimento delle prestazioni;</li> <li>• Personale impiegato;</li> <li>• Valutazione della qualità percepita (per i corsi di formazione).</li> </ul>
<p><b>STRUMENTO DI CONTROLLO E MISURA DI CONTRASTO</b></p>	<p>Predisposizione di uno schema di controllo sui seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto del capitolato speciale;</li> <li>- rispetto dell'offerta migliorativa (verifica che gli elementi migliorativi e/o aggiuntivi offerti dall'aggiudicatario in sede di gara nell'offerta tecnica vengano mantenuti durante l'esecuzione dell'appalto).</li> </ul>

<p><b>TITOLO MODELLO OPERATIVO</b></p>	<p><b>AUTORIZZAZIONI VARIE IN MATERIA DI GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DI COMMERCIO SU AREEE PUBBLICHE.</b> <i>(cfr. punto 20 Tavola Allegato n 4)</i></p>
<p><b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b></p>	<p>Responsabile edilizia, urbanistica e commercio</p>
<p><b>RISCHIO SPECIFICO</b></p>	<p>Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto. Mancanza o non adeguatezza di un sistema di controlli.</p>
<p><b>DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)</b></p>	<p>Il modello operativo proposto al fine di ridurre il rischio di corruzione si sostanzia nelle seguenti azioni:effettuazione e tracciamento dei controlli sulla completezza dell'istruttoria; convocazione anche in forma asincrona del gruppo di lavoro finalizzato al rilascio delle Autorizzazioni; effettuazione di accertamenti e verifiche d'Ufficio tra le quali, a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della verifica del possesso dei requisiti morali e dell'insussistenza di procedimenti antimafia. L'assegnazione delle pratiche ai singoli operatori non consente di attuare per le dimensioni dell'Ente e l'organizzazione interna un principio di rotazione. E' prevista in ogni caso la supervisione del Responsabile di Settore.</p>
<p><b>STRUMENTO DI CONTROLLO E MISURA DI CONTRASTO</b></p>	<p>Per consentire l'attività di monitoraggio, dovranno essere presentati, per le procedure effettuate anche parzialmente nel periodo interessato, i seguenti documenti: evidenze dei controlli mediante atti conservati presso l'Ufficio competente.</p>

<b>TITOLO MODELLO OPERATIVO</b>	<b>AUTORIZZAZIONI PER SALE GIOCHI, AUTORIZZAZIONE PER TRATTENIMENTI PUBBLICI, AUTORIZZAZIONI PER ATTRAZIONI VIAGGIANTI.</b> <i>(cfr. punto 21 Tavola Allegato n 4)</i>
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>	Responsabile edilizia, urbanistica e commercio
<b>RISCHIO SPECIFICO</b>	Indebito trattamento: eventuali carenze istruttorie non comunicate al soggetto istante - omissione di controlli.
<b>DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)</b>	Al fine di mitigare il rischio specifico individuato nel presente modello operativo, sono state delineate le seguenti azioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente delle indicazioni corrette sulle caratteristiche delle manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo e delle indicazioni corrette sulle caratteristiche della Vendita di prodotti alimentari e non Alimentari, nonché sulle modalità di presentazione della domanda, con indicazione della documentazione da presentare. La pratica è tendenzialmente gestita da un istruttore per esigenze organizzative e l'impossibilità di attuare una rotazione interna per le dimensioni dell'Ente ma è verificata dal funzionario responsabile del procedimento.</li> </ul>
<b>STRUMENTO DI CONTROLLO E MISURA DI CONTRASTO</b>	Controllo da parte del Responsabile del Servizio antecedentemente alla firma del provvedimento autorizzatorio.

<p><b>TITOLO MODELLO OPERATIVO</b></p>	<p><b>CONCESSIONE SPAZI PUBBLICI PER EVENTI PROMOZIONALI/CULTURALI.</b> <i>(cfr. punto 22 Tavola Allegato n 4)</i></p>
<p><b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b></p>	<p>Responsabile edilizia, urbanistica e commercio</p>
<p><b>RISCHIO SPECIFICO</b></p>	<p>Indebito trattamento: eventuali carenze istruttorie non comunicate al soggetto istante - errato calcolo Canone Unico Patrimoniale dovuto-mancato controllo pagamenti Canone Unico Patrimoniale e deposito cauzionale.</p>
<p><b>DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)</b></p>	<p>Al fine di mitigare il rischio specifico individuato nel presente modello operativo, sono state delineate le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pubblicazione sul sito istituzionale delle indicazioni corrette sulle caratteristiche delle occupazioni temporanee di suolo pubblico legate ad eventi e sulle modalità di presentazione della domanda con la documentazione da presentare. Digitalizzazione dell'iter di rilascio delle concessioni temporanee di suolo pubblico attraverso le piattaforme telematiche <a href="http://impresainungiorno.gov.it">impresainungiorno.gov.it</a>.</li> </ul>
<p><b>STRUMENTO DI CONTROLLO E MISURA DI CONTRASTO</b></p>	<p>Controllo da parte del Responsabile del Servizio antecedentemente alla firma del provvedimento autorizzatorio.</p>

<b>TITOLO MODELLO OPERATIVO</b>	<b>CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI A PERSONE FISICHE.</b> <i>(cfr. punto 23 Tavola Allegato n 4)</i>
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>	Responsabile del settore Finanziario e Amministrativo
<b>RISCHIO SPECIFICO</b>	Insorgenza incompatibilità o conflitti di interesse – Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto. Accentramento in capo ad un soggetto di poteri decisionali, senza il coinvolgimento di altri soggetti.
<b>DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)</b>	<p>Il modello operativo proposto al fine di ridurre il rischio di corruzione si sostanzia nelle seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. definizione di criteri oggettivi di valutazione della domanda ed eventuali sub-criteri, con conseguente riduzione del potere discrezionale gli operatori dell'Ufficio competente/commissione per la selezione dei beneficiari;</li> <li>2. pubblicazione di un apposito avviso pubblico;</li> <li>3. nella trattazione delle domande, gli operatori dell'Ufficio competente/Commissione utilizzano il criterio dell'ordine cronologico nell'analisi delle istanze tracciato dal Protocollo Generale, ai soli fini della verifica del possesso dei requisiti qualitativi e quantitativi previsti dai bandi;</li> <li>4. coinvolgimento del responsabile di settore quale soggetto diverso dagli operatori dell'Unità operativa che si occupa dell'istruttoria e della successiva gestione dell'erogazione del contributo.</li> <li>5. Effettuazione di controlli a campione sulle autodichiarazioni rese in fase di presentazione della domanda. L'accesso a diverse banche dati (INPS, Agenzia delle Entrate, Catasto, Anagrafe ecc.), a verificare la correttezza delle dichiarazioni presentate per la revisione delle quote contributive in corso d'anno.</li> <li>6. Pubblicazione esiti e graduatorie (quando previste).</li> </ol>
<b>STRUMENTO DI CONTROLLO E MISURA DI CONTRASTO</b>	<p><b>Compilazione di una scheda di controllo e controlli a campione attraverso l'esame della documentazione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deliberazioni di indirizzo;</li> <li>• determinazione di pubblicazione del bando;</li> <li>• bando con evidenza dei criteri e sub-criteri adottati;</li> <li>• nomina della commissione (quando prevista);</li> <li>• determinazione di approvazione dei verbali e/o della graduatoria finale;</li> <li>• determinazioni di responsabili di settore per la liquidazione del contributo (almeno una).</li> </ul>

<p><b>TITOLO MODELLO OPERATIVO</b></p>	<p><b>CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ SOCIALI E CULTURALI.</b> <i>(cfr. punto 24 Tavola Allegato n 4)</i></p>
<p><b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b></p>	<p>Responsabile del settore Amministrativo</p>
<p><b>RISCHIO SPECIFICO</b></p>	<p>Insorgenza incompatibilità o conflitti di interesse – Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto</p>
<p><b>DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)</b></p>	<p>Il modello operativo proposto al fine di ridurre il rischio di corruzione si sostanzia nelle seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pubblicazione di un apposito avviso pubblico per il rispetto dei termini e delle modalità previste dal regolamento Comunale;</li> <li>3. nella trattazione delle domande, l'operatore dell'Ufficio competente utilizza il criterio dell'ordine cronologico nell'analisi delle istanze tracciato dal Protocollo Generale, ai soli fini della verifica del possesso dei requisiti qualitativi e quantitativi;</li> <li>4. coinvolgimento del responsabile di settore quale soggetto diverso dall'operatore dell'Unità operativa che si occupa dell'istruttoria,</li> <li>5. individuazione di diverso Ufficio per la successiva gestione dell'erogazione del contributo.</li> <li>6. Effettuazione di controlli a campione sulle autodichiarazioni rese in fase di presentazione della domanda.</li> <li>7. Pubblicazione esiti.</li> </ol>
<p><b>STRUMENTO DI CONTROLLO E MISURA DI CONTRASTO</b></p>	<p><b>Compilazione di una scheda di controllo e controlli a campione attraverso l'esame della documentazione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deliberazioni di indirizzo con la predisposizione di criteri e modalità predeterminati;</li> <li>• conservazione presso l'Ufficio competente degli atti della fase istruttoria;</li> <li>• individuazione prodromica interna dell'ufficio competente per l'istruttoria;</li> <li>• determinazione di approvazione dei verbali e/o della graduatoria finale;</li> <li>• determinazioni di responsabili di settore per la liquidazione del contributo (almeno una).</li> </ul>

<b>TITOLO MODELLO OPERATIVO</b>	<b>PAGAMENTI.</b> <i>(cfr. punto 31 Tavola Allegato n 4)</i>
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>	Responsabile Finanziario e Amministrativo.
<b>RISCHIO SPECIFICO</b>	Discrezionalità nella procedura - insorgenza di incompatibilità conflitti d'interesse – attribuzione di vantaggi indebiti a soggetti terzi– mancanza di controlli.
<b>DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)</b>	In questo ambito potrebbe verificarsi il rischio di un artificioso rallentamento o anticipo dei pagamenti riguardo ai termini previsti contrattualmente, oppure il mancato rispetto di fasi del procedimento che porta all'emissione dei mandati di pagamento. Per dare concreta attuazione alle misure anticorruptive, viene effettuato un controllo al momento della sottoscrizione del provvedimento da parte del Responsabile di Settore.
<b>STRUMENTO DI CONTROLLO E MISURA DI CONTRASTO</b>	Controllo da parte del Responsabile del Servizio antecedentemente alla firma del provvedimento autorizzatorio.

<b>TITOLO MODELLO OPERATIVO</b>	<b>CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA</b> <i>(cfr. punto 37 Tavola Allegato n 4)</i>
<b>Dettaglio:</b>	<b>Autorizzazioni e concessioni – SUAP</b>
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>	Responsabile Lavori Pubblici ed urbanistica- edilizia privata
<b>RISCHIO SPECIFICO</b>	Insorgenza incompatibilità o conflitti di interesse – discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto-mancanza o non adeguatezza di un sistema di controlli.
<b>DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)</b>	<p>Il modello operativo proposto al fine di ridurre il rischio di corruzione si sostanzia nelle seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pubblicazione di un apposito avviso pubblico per il rispetto dei termini e delle modalità previste dal regolamento Comunale;</li> <li>3. nella trattazione delle domande, l'operatore dell'Ufficio competente utilizza il criterio dell'ordine cronologico nell'analisi delle istanze tracciato dal Protocollo Generale, ai soli fini della verifica del possesso dei requisiti qualitativi e quantitativi;</li> <li>4. coinvolgimento del responsabile di settore quale soggetto diverso dall'operatore dell'Unità operativa che si occupa dell'istruttoria,</li> <li>5. individuazione di diverso Ufficio per la successiva gestione dell'erogazione del contributo.</li> <li>6. Effettuazione di controlli a campione sulle autodichiarazioni rese in fase di presentazione della domanda.</li> <li>7. Pubblicazione esiti.</li> </ol>
<b>STRUMENTO DI CONTROLLO E MISURA DI CONTRASTO</b>	<p><b>Compilazione di una scheda di controllo e controlli a campione attraverso l'esame della documentazione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deliberazioni di indirizzo con la predisposizione di criteri e modalità predeterminati;</li> <li>• conservazione presso l'Ufficio competente degli atti della fase istruttoria;</li> <li>• individuazione prodromica interna dell'ufficio competente per l'istruttoria;</li> <li>• determinazione di approvazione dei verbali e/o della graduatoria finale;</li> <li>• determinazioni di responsabili di settore per la liquidazione del contributo (almeno una).</li> </ul>

<b>TITOLO MODELLO OPERATIVO</b>	<b>CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA</b> (cfr. punto 37 Tavola Allegato n 4)
<b>Dettaglio:</b>	<b>Rimborsi (IMU, Canone Unico Pubblicità, Imposta di Soggiorno e TARI Puntuale)</b>
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>	Responsabile Finanziario
<b>RISCHIO SPECIFICO</b>	Discrezionalità nella procedura - insorgenza di incompatibilità conflitti d'interesse – attribuzione di vantaggi indebiti a soggetti terzi– mancanza di controlli
<b>DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)</b>	<p>I rimborsi hanno origine dal versamento, da parte dei contribuenti, di somme in eccesso rispetto al dovuto. Le motivazioni di questi versamenti in eccesso possono essere molteplici: errori di calcolo, di digitazione degli F24, situazioni tributarie cambiate nel corso dell'anno. In conseguenza ad una istanza di rimborso gli uffici, valutata la correttezza degli importi richiesti dai contribuenti, dispongono il rimborso della maggior somma versata. Le misure per ridurre il rischio corruttivo consistono, in generale, nel migliorare le modalità di controllo della gestione dei processi di rimborso. Ciò può essere attuato avendo attenzione alle differenti tipologia di entrata (tributo). Tra l'altro, vi è una notevole diversità "strutturale" tra tributi in autoliquidazione (es IMU) e altri calcolati dagli uffici (es TARI). I processi di lavorazione dei rimborsi possono essere distinti in due macrocategorie: esito di lavorazioni puntuali e di lavorazioni massive. Qui di seguito vengono elencati i modelli operativi per i tributi, e le fasi di controllo relative.</p> <p>TASSA RIFIUTI: un rimborso può originarsi da calcoli non corretti o da versamenti duplicati. Sono previsti rimborsi puntuali e rimborsi massivi. Il processo è frazionato tra diversi soggetti addetti all'ufficio rimborsi / in diverse fasi. L'esito delle istruttorie è riscontrabile nei provvedimenti di liquidazione.</p> <p>IMU: vengono elaborati e liquidati rimborsi massivi e puntuali. Il processo si sostanzia in una pluralità di fasi. Il processo di controllo rimane comunque frazionato, perché prevede controlli di carattere informatico che analitico, da parte degli operatori e del responsabile dell'ufficio.</p> <p>ICP: l'ICP è stata soppressa, e sostituita, a far tempo dal 1/1/2021, dal Canone Unico. I rimborsi ICP sono pertanto in esaurimento.</p> <p>Per quanto riguarda la procedura, prima di erogare i rimborsi, si verifica se i contribuenti non abbiano morosità definitivamente accertate anche per gli altri tributi locali. L'esito delle istruttorie è riscontrabile nei provvedimenti di liquidazione emessi e sottoscritti dal competente responsabile di settore.</p>
<b>STRUMENTO DI CONTROLLO E MISURA DI CONTRASTO</b>	Provvedimenti di liquidazione emessi e sottoscritti dal competente responsabile di settore.

<b>TITOLO MODELLO OPERATIVO</b>	<b>AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA</b> (cfr. punto 39 Tavola Allegato n 4)
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>	Intersettoriale: coinvolgimento dei responsabili di tutti i settori
<b>RISCHIO SPECIFICO</b>	Insorgenza incompatibilità o conflitti di interesse – Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto
<b>DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)</b>	<p>Il modello operativo proposto al fine di ridurre il rischio di corruzione si sostanzia nelle seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pubblicazione di un apposito avviso pubblico per il rispetto dei termini e delle modalità previste dal regolamento Comunale;</li> <li>3. nella trattazione delle domande, l'operatore dell'Ufficio competente utilizza il criterio dell'ordine cronologico nell'analisi delle istanze tracciato dal Protocollo Generale, ai soli fini della verifica del possesso dei requisiti qualitativi e quantitativi;</li> <li>4. coinvolgimento del responsabile di settore quale soggetto diverso dall'operatore dell'Unità operativa che si occupa dell'istruttoria,</li> <li>5. individuazione di diverso Ufficio per la successiva gestione dell'erogazione del contributo.</li> <li>6. Effettuazione di controlli a campione sulle autodichiarazioni rese in fase di presentazione della domanda.</li> <li>7. Pubblicazione esiti.</li> </ol>
<b>STRUMENTO DI CONTROLLO E MISURA DI CONTRASTO</b>	<p><b>Compilazione di una scheda di controllo e controlli a campione attraverso l'esame della documentazione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deliberazioni di indirizzo con la predisposizione di criteri e modalità predeterminati;</li> <li>• conservazione presso l'Ufficio competente degli atti della fase istruttoria;</li> <li>• individuazione prodromica interna dell'ufficio competente per l'istruttoria;</li> <li>• determinazione di approvazione dei verbali e/o della graduatoria finale;</li> <li>• determinazioni di responsabili di settore per la liquidazione del contributo (almeno una).</li> </ul>

<p><b>TITOLO MODELLO OPERATIVO</b></p> <p><b>Dettaglio:</b></p>	<p><b>RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI</b> <i>(cfr. punto 54 Tavola Allegato n 4)</i></p> <p><b>Tempi di conclusione del procedimento del Permesso di costruire</b></p>
<p><b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b></p>	<p>Responsabile Urbanistica/Edilizia privata/SUAP</p>
<p><b>RISCHIO SPECIFICO</b></p>	<p>Anomalia nella tempistica procedurale. Dichiarazioni mendaci.</p>
<p><b>DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)</b></p>	<p>Per i permessi di costruire, la tempistica di conclusione del procedimento è fissata in 120 giorni.</p> <p>A volte, l'attività istruttoria riferita alla complessità della proposta progettuale, nonché la carenza di precise rappresentazioni grafiche o di documenti amministrativi/tecnici attestanti la sussistenza di requisiti di legittimazione e/o di presupposti per l'intervento, possono determinare un superamento dei tempi.</p> <p>Inoltre, il riscontro prodotto dal soggetto privato, in relazione alla richiesta di integrazioni, non è sempre esaustivo; conseguentemente, risulta necessario procedere con ulteriori richieste di integrazioni, al fine di non respingere la domanda di permesso. Poiché la fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere occasione di pressioni, è opportuna l'attività di monitoraggio della tempistica. Attività, peraltro, correlata agli adempimenti previsti dal PTPCT anche al fine di individuare le misure correttive da adottare per risolvere le anomalie.</p>
<p><b>STRUMENTO DI CONTROLLO E MISURA DI CONTRASTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica a campione con supervisione del responsabile di settore.</li> </ul>