

COMUNE DI RIOMAGGIORE**PIAO 2023-2025****Allegato 4.1 GESTIONE del RISCHIO**

	ATTIVITA	AREA di RISCHIO	RESPONSABILE	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	INDICE DI RISCHIO (ex scheda all. 5 PNA)	MISURE DA ASSUMERE NEL 2023	MISURE DA ASSUMERE NEL 2024-2025
1	Assunzione e progression e del personale	AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Responsabile Ufficio del personale /Segreteria Affari generali	Favoritismi e clientelismi	2	Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni; resoconto scritto da parte dei responsabili in caso di espletamento di procedure assunzionali	idem
2	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Responsabile Ufficio del personale /Segreteria Affari generali	Favoritismi e clientelismi	2	Adozione di un regolamento e pubblicazione sul sito istituzionale del Comune	idem
3	Conferimento incarichi di collaborazioni e consulenza	AREA G INCARICHI E NOMINE	Tutti i responsabili (p.o.)	Favoritismi e clientelismi	2	Comunicazione tempestiva al responsabile per la prevenzione della corruzione (di seguito RPC) di ogni affidamento; adozione di un registro degli	idem

						incarichi conferiti; controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	
4	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture e affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture	AREA B CONTRATTI PUBBLICI	Tutti i responsabili (p.o.)	Scelta arbitraria dello strumento da utilizzare; errata definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; frazionamento o surrettizio; mancata rotazione degli affidamenti; revoche immotivate.	4	Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa; comunicazione tempestiva al RPC di ogni affidamento diretto e di ogni affidamento mediante procedura negoziata; registro degli affidamenti diretti e monitoraggio dei pagamenti ad opera di ciascun referente.	idem
5	Controlli in materia edilizia	AREA F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Responsabile Ufficio Tecnico (edilizia privata)	Assenza di par condicio e arbitrarietà	2	Adozione di un regolamento che preveda la trasmissione dell'elenco delle pratiche sorteggiate e di tutti i verbali dei sopralluoghi effettuati;	idem

						pubblicazione sul sito istituzionale degli esiti riassuntivi; resoconto annuale al RPC	
6	Controlli in materia commerciale	AREA F CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	Responsabile Ufficio attività produttive / Polizia locale	Assenza di par condicio e arbitrarietà	2	Adozione di un regolamento che preveda la trasmissione dell'elenco delle pratiche sorteggiate e di tutti i verbali dei sopralluoghi effettuati; pubblicazione sul sito istituzionale degli esiti riassuntivi; resoconto annuale al RPC	idem
7	Controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	AREA F CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	Responsabile dell'Ufficio Finanziario / tributi	Assenza di par condicio e arbitrarietà	2	Report da parte della ditta esterna che evidenzi i criteri di scelta e gli standard di qualità utilizzati nell'individuazione e dei soggetti da sottoporre a controlli; eventuale adozione di una direttiva per la scelta causale dei soggetti; pubblicazione sul	idem

						sito istituzionale degli esiti riassuntivi; resoconto annuale al RPC	
8	Autorizzazioni commerciali	<p>AREA C Prov. ampl. della sfera giur. dei destinatari privi di effetto econ. diretto e immediato per il destin.</p> <p>(AUTORIZZ. E CONCESS.)</p>	Responsabile Ufficio attività produttive	Favoritismi e clientelismi	3	Verifica che la trattazione delle pratiche segua l'ordine protocollare di acquisizione	idem
9	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	<p>AREA D Prov. ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</p> <p>(VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)</p>	Tutti i responsabili (p.o.)	Favoritismi e clientelismi	3	Relazione annuale al RPC	idem
10	Gestione cimitero – concessione loculi e cellette	<p>AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico</p>	Responsabile Affari generali / anagrafe e servizi cimiteriali	Favoritismi e clientelismi	3	Verifica che la trattazione delle richieste segua l'ordine	idem

		diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZ. E CONCESS.)				protocollo di acquisizione e le norme del regolamento; resoconto annuale al RPC con verifica a campione	
11	Rilascio di permessi DIA e SCIA – edilizia privata	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESS.)	Responsabile Ufficio Tecnico (edilizia privata)	Favoritismi e clientelismi	3	Registro dei permessi, monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento; controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	idem
12	Rilascio di permessi, autorizzazioni da parte del SUAP	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica....) (AUTORIZZAZIONI E CONCESS.)	Responsabile Ufficio attività produttive	Favoritismi e clientelismi	3	Verifica che la trattazione delle richieste segua l'ordine protocollo di acquisizione; resoconto annuale al RPC con verifica a campione	idem
13	Adozione degli strumenti urbanistici	AREA I ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO	Responsabile Ufficio Tecnico (edilizia privata)	Favoritismi e clientelismi	3	Resoconto al RPC con la motivazione delle scelte effettuate per ogni provvedimento adottato	idem
14	Adozione piani	AREA I ATTI DI	Ufficio Tecnico (edilizia privata)	Favoritismi e clientelismi	3	Resoconto al RPC con la motivazione	idem

	lottizzazioni	GOVERNO DEL TERRITORIO				delle scelte effettuate per ogni provvedimento adottato	
15	Autorizzazioni paesaggistiche	AREA I ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO	Ufficio Tecnico (edilizia privata)	Favoritismi e clientelismi, rischio di arbitrarietà	3	Registro delle autorizzazioni; controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa; vincolo di motivazione	idem
16	Autorizzazione allo scarico acque	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	Ufficio Tecnico (edilizia privata)	Favoritismi e clientelismi, rischio di arbitrarietà	3	Registro delle autorizzazioni; controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa; vincolo di motivazione	idem
17	Autorizzazioni impianti telefonia mobile	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	Ufficio Tecnico (edilizia privata)	Favoritismi e clientelismi, rischio di arbitrarietà	3	Registro delle autorizzazioni; controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa; vincolo di motivazione	idem
18	Accesso servizi asili nido scuole materne	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di	Responsabile Ufficio del personale /Segreteria Affari	Favoritismi e clientelismi	3	Resoconto annuale al RPC	idem

		effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	generali				
19	Ordinanze ambientali	AREA I ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO	Responsabile Lavori Pubblici	Favoritismi e clientelismi	3	Resoconto annuale al RPC	idem
20	Condono edilizio	AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	Ufficio Tecnico (edilizia privata)	Favoritismi e clientelismi	3	Monitoraggio dei tempi di conclusione e dei destinatari	idem
21	Procedure espropriative	AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	Responsabile Lavori Pubblici	Favoritismi e clientelismi	4	Resoconto annuale al RPC	idem
22	Variazioni anagrafiche	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	Responsabile Ufficio del personale /Segreteria Affari generali	Favoritismi e clientelismi	2	Monitoraggio dei tempi di conclusione e dei destinatari	idem
23	Verifiche fiscali	AREA F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Ufficio Finanziario	Favoritismi e clientelismi	3	Trasmissione dell'elenco delle pratiche sorteggiate e dei verbali delle ispezioni effettuate; resoconto al RPC	idem

24	Istituti deflattivi del contenzioso	AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	Tutti i responsabili (p.o.)	Favoritismi e clientelismi	3	Resoconto al RPC con la motivazione delle scelte effettuate per ogni provvedimento adottato	idem
25	Concessioni spazi e aree pubbliche	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	Responsabile Ufficio Finanziario	Favoritismi e clientelismi	3	Registro delle concessioni; controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa; vincolo di motivazione	idem
26	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	AREA F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Responsabile Servizio Polizia Municipale	Favoritismi e clientelismi	3	Esame in sede di controllo successivo	idem

Scheda di controllo - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

	ATTIVITA'	Numero dei procedimenti annui	Durata media dei procedimenti (in giorni)	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato il provvedimento e/o istruito il procedimento ed il destinatario	Rilievi emersi in sede di controllo di legittimità ed eventuali segnalazioni ricevute
1	Assunzione e progressione del personale	-	-	-	-	-
2	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	-	-	-	-	-
3	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	-	-	-	-	-
4	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture e affidamento con procedura ristretta semplificata di	-	-	-	-	-

	lavori, servizi e forniture					
5	Controlli in materia edilizia	-	-	-	-	-
6	Controlli in materia commerciale	-	-	-	-	-
7	Controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	-	-	-	-	-
8	Autorizzazioni commerciali	-	-	-	-	-
9	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	-	-	-	-	-
10	Gestione cimitero - concessione loculi e cellette	-	-	-	-	-

11	Rilascio di permessi DIA e SCIA - edilizia privata	-	-	-	-	-
12	Rilascio di permessi, autorizzazioni da parte del SUAP	-	-	-	-	-
13	Adozione degli strumenti urbanistici	-	-	-	-	-
14	Adozione piani lottizzazione	-	-	-	-	-
15	Autorizzazioni paesaggistiche	-	-	-	-	-
16	Autorizzazione allo scarico acque	-	-	-	-	-
17	Autorizzazioni impianti telefonia mobile	-	-	-	-	-
18	Accesso servizi asili nido scuole materne	-	-	-	-	-
19	Ordinanze ambientali	-	-	-	-	-
20	Condono edilizio	-	-	-	-	-
21	Procedure espropriative	-	-	-	-	-

22	Variazioni anagrafiche	-	-	-	-	-
23	Verifiche fiscali	-	-	-	-	-
24	Istituti deflattivi del contenzioso	-	-	-	-	-
25	Concessioni spazi e aree pubbliche	-	-	-	-	-
26	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	-	-	-	-	-