

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato

Misure specifiche per i singoli processi

Provvedimento	Processo collegato	Ufficio competente	Rischio	Misure	Modalità di attuazione delle misure
Riconoscimento benefici economici a famiglie, invalidi, disabili, studenti, ecc.	Esame istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto Adozione provvedimento	Ufficio amm.vo assistenza sociale	Mancato controllo possesso requisiti legittimanti Rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore	Collegamento banca dati INPS Controllo dichiarazioni sostitutive presentate Check list attività svolta	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Demografica e Sociale</p> <p>Accesso attivato</p> <p>Controllo delle dichiarazioni sostitutive in misura non inferiore al 50%</p> <p>Al fine di agevolare l'attività di controllo da parte della P.O. competente, compilazione di una check list, a corredo dell'intero fascicolo di ciascuna pratica da cui risulti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data di arrivo dell'istanza - data di adozione del provvedimento finale - eventuale data di comunicazione dell'avviso di diniego ex art. 10 bis . L. 241/1990 - data di ricezione delle controdeduzioni all'avviso di diniego - controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive - attività intraprese in caso di accertamento di dichiarazioni

					<p>non veritiere</p> <ul style="list-style-type: none"> - data pubblicazione del provvedimento in Amministrazione trasparente - data e sottoscrizione da parte del responsabile che ha effettuato l'attività descritta
Assegnazione contributi ordinari ad associazioni sportive e/o culturali	<p>Esame istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto</p> <p>Adozione provvedimento</p>	Ufficio cultura	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>Mancato controllo dei requisiti e rilascio in violazione della normativa di settore</p>	<p>Controllo dichiarazioni sostitutive presentate</p> <p>Check list attività svolta</p>	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell' Area Amministrativa e Contabile</p> <p>Controllo delle dichiarazioni sostitutive in misura non inferiore al 50%</p> <p>Al fine di agevolare l'attività di controllo da parte della P.O. competente, compilazione di una check list, a corredo dell'intero fascicolo di ciascuna pratica da cui risulti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data di arrivo dell'istanza - data di adozione del provvedimento finale - elenco documentazione controllata (bilanci, ecc) - controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive - attività intraprese in caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere - data pubblicazione del provvedimento in Amministrazione trasparente - data e sottoscrizione da parte del responsabile che ha effettuato l'attività descritta

<p>Assegnazione contributi straordinari ad associazioni sportive e/o culturali per venti /attività specifiche</p>	<p>Esame istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto</p> <p>Adozione provvedimento</p>	<p>Ufficio cultura</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>Mancato controllo dei requisiti e rilascio in violazione della normativa di settore</p>	<p>Controllo dichiarazioni sostitutive presentate</p> <p>Check list attività svolta</p>	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell' Area Amministrativa e Contabile</p> <p>Controllo delle dichiarazioni sostitutive in misura non inferiore al 50%</p> <p>Al fine di agevolare l'attività di controllo da parte della P.O. competente, compilazione di una chek list, a corredo dell'intero fascicolo di ciascuna pratica da cui risulti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data di arrivo dell'istanza - data di adozione del provvedimento finale - elenco documentazione controllata (bilanci, ecc) - controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive - attività intraprese in caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere - data pubblicazione del provvedimento in Amministrazione trasparente - data e sottoscrizione da parte del responsabile che ha effettuato l'attività descritta
---	---	------------------------	--	---	---

Esenzione tributi comunali	Esame istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto Adozione provvedimento	Ufficio tributi	Mancato controllo possesso requisiti legittimanti	Controllo documenti a sostegno	Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell' Area Amministrativa e Contabile, Tributi ed Attività Produttive Attuazione controllo Analisi delle risultanze del controllo effettuato Report della P.O.
Rimborsi tributi/canoni	Esame istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto Adozione provvedimento	Ufficio tributi	Mancato controllo possesso requisiti legittimanti	Controllo documenti a sostegno	Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell' Area Amministrativa e Contabile, Tributi ed Attività Produttive Attuazione controllo Analisi delle risultanze del controllo effettuato Report della P.O.
Rateizzazione somme dovute	Esame istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto Adozione provvedimento	Ufficio tributi/ufficio ragioneria	Mancato controllo possesso requisiti previsti dal regolamento comunale	Controllo presupposti	Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell' Area Amministrativa e Contabile, Tributi ed Attività Produttive Attuazione controllo Analisi delle risultanze del controllo effettuato Report della P.O.

Certificazione per agevolazioni fiscali	Fase della formazione dell'atto finale	Ufficio edilizia privata	Violazione in accordo con soggetti esterni e violazione della normativa di settore	Applicazione codice di comportamento	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Tecnica</p> <p>L'attuazione del codice di comportamento approvato per i dipendenti di questo Comune è una misura anticorruzione importante, in quanto finalizzata ad orientare in senso legale ed eticamente corretto i comportamenti dei dipendenti e di conseguenza lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Relazione delle P.O. sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della relazione annuale anticorruzione.</p>
Rimborso oneri di urbanizzazione e costo di costruzione	Fase della formazione dell'atto finale	Ufficio edilizia privata	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>Rilascio del provvedimento in violazione della normativa di settore</p>	<p>Applicazione codice di comportamento</p> <p>Controllo nella formazione delle decisioni dei</p>	<p>Soggetti coinvolti Responsabile del procedimento P.O. area tecnica</p> <p>L'attuazione del codice di comportamento approvato per i dipendenti di questo Comune è una misura anticorruzione importante, in quanto finalizzata ad orientare in senso legale ed eticamente corretto i comportamenti dei dipendenti e di conseguenza lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Relazione delle P.O. sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della relazione annuale anticorruzione.</p> <p>Controllo nella formazione della decisione, distinguendo la figura che firma il provvedimento finale dalla</p>

				procedimenti a rischio	figura del responsabile del procedimento
--	--	--	--	------------------------	---