



## Registro dei Rischi

| Fase                                                                                                                                                            | Descrizione rischio                                                                                     | Valutazione del rischio |         |                     | Misure di prevenzione                                                                                                                        |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                         | Probabilità             | Impatto | Ponderazione totale |                                                                                                                                              |           |
| 1. accertamento mediante sopralluogo congiunto con personale del comando di Polizia Locale;                                                                     | In questa fase può sussistere il rischio potenziale connesso alla discrezionalità di intervento o meno. | 4                       | 5       | 20                  | Obbligo d'intervento su ogni segnalazione con obbligo di resoconto del sopralluogo.                                                          | Org. Com. |
| 2. adozione di ordinanza di sospensione lavori                                                                                                                  |                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                                              |           |
| 3. stesura del verbale di accertamento contenente la descrizione tecnica dell'abuso e invio del medesimo alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza; | Falsificazione delle risultanze dell'attività di controllo al fine di agevolare particolari soggetti    | 2                       | 5       | 10                  | Obbligo di sottoscrizione del verbale da parte di tutti i partecipanti al sopralluogo                                                        |           |
| 4. comunicazione avvio del procedimento con richiesta informazioni necessarie per l'individuazione della tipologia di abuso;                                    |                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                                              |           |
| 5. individuazione della tipologia di abuso ai sensi del D.P.R. 380/01 e S.M.I.                                                                                  | Inosservanza delle norme allo scopo di falsarne i risultati.                                            | 1                       | 5       | 10                  | E' necessario che venga definita una check-list (in sede di regolamento o in fase successiva) che vincoli il processo decisionale in merito. |           |

| Fase                                                                                                                             | Descrizione rischio | Valutazione del rischio |         |                     | Misure di prevenzione |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|---------|---------------------|-----------------------|--|
|                                                                                                                                  |                     | Probabilità             | Impatto | Ponderazione totale |                       |  |
| 6. adozione del provvedimento definitivo in base all'abuso riscontrato (ordinanza di rimessa in pristino, fiscalizzazione, ....) |                     |                         |         |                     |                       |  |
| 7. Invio del provvedimento alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza;                                                |                     |                         |         |                     |                       |  |

Tabella 1 - Legenda

| Sigla | Tipologia di misura    |
|-------|------------------------|
| Obb   | Misura obbligatoria    |
| Org   | Misura organizzativa   |
| Com   | Misura comportamentale |
| Tra   | Misura trasversale     |

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017



| Procedimento                        | Abuso edilizio                                                                            |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Soggetto competente                 | Responsabile STRUTTURA Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio |
| Responsabile Unico del Procedimento | Responsabile STRUTTURA Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio |



## Registro dei Rischi

| Fase                                                         | Descrizione rischio                                                                                                                                                                    | Valutazione del rischio |         |                     | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                         |     |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                              |                                                                                                                                                                                        | Probabilità             | Impatto | Ponderazione totale |                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| Definizione dei documenti di gara                            | 1. Predisposizione della convezione e definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa | 3                       | 5       | 15                  | La fase di predisposizione della convenzione e dei requisiti deve essere effettuata in équipe formata da soggetti con preparazione professionale differenziata.                                                                               | Org |
| Individuazione di almeno tre operatori economici a rotazione | L'individuazione delle cooperative da invitare può rappresentare un elemento di selezione pilotata della platea di riferimento.                                                        | 5                       | 5       | 25                  | La stazione appaltante deve in ogni caso esplicitare nella determina a contrarre i criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle cooperative da invitare. Anche in questo caso è opportuno applicare il criterio della rotazione. | Org |
| Valutazione delle offerte                                    | L'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può lasciare ampi elementi di discrezionalità di valutazione dei progetti tecnici.                            | 4                       | 5       | 20                  | I criteri di valutazione delle offerte deve essere effettuata in équipe formata da soggetti con preparazione professionale differenziata.                                                                                                     | Org |

| Sigla | Tipologia di misura    |
|-------|------------------------|
| Obb   | Misura obbligatoria    |
| Org   | Misura organizzativa   |
| Com   | Misura comportamentale |

|     |                    |
|-----|--------------------|
| Tra | Misura trasversale |
|-----|--------------------|

Tabella 2 - *Legenda*

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017



| Procedimento                        |                                                                                           |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Soggetto competente                 | Responsabile STRUTTURA Amministrazione Generale, Commercio e Attività Produttive          |
| Soggetto competente                 | Responsabile STRUTTURA Gestione Risorse e Servizi al Cittadino                            |
| Soggetto competente                 | Responsabile STRUTTURA Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio |
| Soggetto competente                 | Responsabile STRUTTURA Polizia Locale                                                     |
| Responsabile Unico del Procedimento | Responsabile STRUTTURA Amministrazione Generale, Commercio e Attività Produttive          |
| Responsabile Unico del Procedimento | Responsabile STRUTTURA Gestione Risorse e Servizi al Cittadino                            |
| Responsabile Unico del Procedimento | Responsabile STRUTTURA Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio |
| Responsabile Unico del Procedimento | Responsabile STRUTTURA Polizia Locale                                                     |



## Registro dei Rischi

| Fase                                                                      | Descrizione rischio                                                                                                                     | Valutazione del rischio |         |                     | Misure di prevenzione                                                                                            |      |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                           |                                                                                                                                         | Probabilità             | Impatto | Ponderazione totale |                                                                                                                  |      |
| Ricezione istanza                                                         |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                  |      |
| Protocollo generale                                                       |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                  |      |
| Controllo formale e inserimento archivio informatico                      |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                  |      |
| Invio ufficio/Ente interessato (edilizia privata, Comune associato, ecc.) |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                  |      |
| Avvio procedimento ed eventuale richiesta integrazioni                    | In questa fase di possono determinare situazioni di discrezionalità rispetto ad incompletezza della presentazione della documentazione. | 2                       | 3       | 6                   | Elenco della documentazione da allegare alla richiesta da pubblicare in apposita sezione del sito istituzionale. | Org. |
| Rientro documentazione integrativa                                        |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                  |      |
| Valutazione Commissione Locale per il Paesaggio                           |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                  |      |
| Invio soprintendenza e avvio procedimento ministeriale                    |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                  |      |
| Emissione parere                                                          |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                  |      |

| Fase                                                                                    | Descrizione rischio | Valutazione del rischio |         |                     | Misure di prevenzione |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|---------|---------------------|-----------------------|--|
|                                                                                         |                     | Probabilità             | Impatto | Ponderazione totale |                       |  |
| Soprintendenza                                                                          |                     |                         |         |                     |                       |  |
| Ricezione eventuali pareri altri Enti interessati                                       |                     |                         |         |                     |                       |  |
| Formazione provvedimento                                                                |                     |                         |         |                     |                       |  |
| Emissione provvedimento                                                                 |                     |                         |         |                     |                       |  |
| Pubblicazione atto all'Albo Pretorio Informatico                                        |                     |                         |         |                     |                       |  |
| Invio copia provvedimento a Soprintendenza, Regione ed eventuali altri enti interessati |                     |                         |         |                     |                       |  |
| Pubblicazione telematica elenco aggiornato autorizzazioni rilasciate                    |                     |                         |         |                     |                       |  |

| Sigla | Tipologia di misura    |
|-------|------------------------|
| Obb   | Misura obbligatoria    |
| Org   | Misura organizzativa   |
| Com   | Misura comportamentale |
| Tra   | Misura trasversale     |

Tabella 3 - Legenda



## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017



| Procedimento                        | Abuso edilizio                                                                            |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Soggetto competente                 | Responsabile STRUTTURA Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio |
| Responsabile Unico del Procedimento | Responsabile STRUTTURA Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio |



## Registro dei Rischi

| Fase                                                                                                                                                                                                                                  | Descrizione rischio                                                                | Valutazione del rischio |         |                     | Misure di prevenzione                                                                                                |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    | Probabilità             | Impatto | Ponderazione totale |                                                                                                                      |     |
| 1) Formazione fascicolo, registrazioni, visura camerale, ecc.                                                                                                                                                                         |                                                                                    |                         |         |                     |                                                                                                                      |     |
| 2) Richieste: a Procura del Casellario giudiziale penale, a Prefettura del Certificato antimafia, a comuni Certificato residenza (se del caso), ad enti vari per accertamento del possesso del requisito professionale (se del caso), | E' possibile che vengano effettuate dichiarazioni non sempre conformi alla realtà. | 4                       | 4       | 16                  | Verifica di tutte le autocertificazioni rilasciate                                                                   | Org |
| 3) Rilascio autorizzazione Tipo A o Tipo B,                                                                                                                                                                                           | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti     | 2                       | 3       | 6                   | Si provvederà a costituire le funzionalità di back office per la gestione della pratica completamente informatizzata | Org |
| 4) Comunicazione a Questura ex L. Nr.310/'93 e all'ASL 21 (se del caso).                                                                                                                                                              |                                                                                    |                         |         |                     |                                                                                                                      |     |

| Sigla | Tipologia di misura    |
|-------|------------------------|
| Obb   | Misura obbligatoria    |
| Org   | Misura organizzativa   |
| Com   | Misura comportamentale |
| Tra   | Misura trasversale     |

*Tabella 4 - Legenda*

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017



| Procedimento                        |                                                                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Soggetto competente                 | Responsabile STRUTTURA Amministrazione Generale, Commercio e Attività Produttive |
| Responsabile Unico del Procedimento | Responsabile STRUTTURA Amministrazione Generale, Commercio e Attività Produttive |



## Registro dei Rischi

| Fase                                                                                 | Descrizione rischio                                                                                                                     | Valutazione del rischio |         |                     | Misure di prevenzione                                                                                                |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                      |                                                                                                                                         | Probabilità             | Impatto | Ponderazione totale |                                                                                                                      |      |
| Ricezione istanza, annotazione su archivio informatico                               |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                      |      |
| Protocollazione                                                                      |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                      |      |
| Esame studio istanza con verifica correttezza formale e invio avvio del procedimento | In questa fase di possono determinare situazioni di discrezionalità rispetto ad incompletezza della presentazione della documentazione. | 2                       | 3       | 6                   | Elenco della documentazione da allegare alla richiesta da pubblicare in apposita sezione del sito istituzionale.     | Org. |
| Richieste enti verifica dichiarazioni sostitutive (Procura, Prefettura, etc)         | E' possibile che vengano effettuate dichiarazioni non sempre conformi alla realtà.                                                      | 4                       | 4       | 16                  | Verifica di tutte le autocertificazioni rilasciate                                                                   | Org. |
| Invio istanza Enti e uffici                                                          |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                      |      |
| Verifica requisiti urbanistici                                                       |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                      |      |
| Redazione autorizzazione amministrativa (sulla base di dichiarazioni sostitutive)    |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                      |      |
| Emissione autorizzazione amministrativa                                              | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti                                                          | 2                       | 3       | 6                   | Si provvederà a costituire le funzionalità di back office per la gestione della pratica completamente informatizzata | Org. |
| Pubblicazione albo                                                                   |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                      |      |
| Registrazioni, annotazioni elenchi, registri, statistiche, archivio informatico      |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                      |      |

| Fase                                                                         | Descrizione rischio                                                                | Valutazione del rischio |         |                     | Misure di prevenzione                              |      |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------------|----------------------------------------------------|------|
|                                                                              |                                                                                    | Probabilità             | Impatto | Ponderazione totale |                                                    |      |
| Eventuali solleciti, controllo istruttoria                                   |                                                                                    |                         |         |                     |                                                    |      |
| Ricezione certificazioni, verifica cause ostative, controllo veridicità aut. | E' possibile che vengano effettuate dichiarazioni non sempre conformi alla realtà. | 4                       | 4       | 16                  | Verifica di tutte le autocertificazioni rilasciate | Org. |
| Annotazione archivio informatico esito e conclusione                         |                                                                                    |                         |         |                     |                                                    |      |

Tabella 5 - Legenda

| Sigla | Tipologia di misura    |
|-------|------------------------|
| Obb   | Misura obbligatoria    |
| Org   | Misura organizzativa   |
| Com   | Misura comportamentale |
| Tra   | Misura trasversale     |

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017



| Procedimento                        |  |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Soggetto competente                 | Responsabile STRUTTURA Amministrazione Generale, Commercio e Attività Produttive  |
| Responsabile Unico del Procedimento | Responsabile STRUTTURA Amministrazione Generale, Commercio e Attività Produttive  |



## Registro dei Rischi

| Fase                                                       | Descrizione rischio                                                                                                                                        | Valutazione del rischio |         |                     | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                        |      |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                            |                                                                                                                                                            | Probabilità             | Impatto | Ponderazione totale |                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |
| Istruttoria                                                | E' possibile che non venga effettuata correttamente la ricognizione sull'esistenza o meno nell'Ente di figure professionali equivalenti a quelle ricercate | 4                       | 4       | 16                  | Descrizione dei requisiti e certificazione da parte del Responsabile del servizio personale di assenza di figure professionali equivalenti tra il personale di omologa categoria. La stessa certificazione dovrà essere allegata al fascicolo di conferimento dell'incarico. | Org. |
| Approvazione Piano annuale da parte del Consiglio comunale |                                                                                                                                                            |                         |         |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |
| Individuazione modalità di selezione                       | In questa fase di possono determinare situazioni di grande discrezionalità nell'individuazione dei requisiti richiesti.                                    | 4                       | 4       | 16                  | Prevedere nel regolamento i criteri di valutazione dei soggetti e nel sistema dei profili professionali i requisiti di accesso per ogni singolo profilo.                                                                                                                     | Com. |
| Approvazione e pubblicazione avviso di selezione           | La mancata definizione preventiva dei criteri di valutazione può originare arbitrio valutativo.                                                            | 4                       | 4       | 16                  | Prevedere la definizione preventiva dei criteri di valutazione .                                                                                                                                                                                                             | Com. |
| Nomina della commissione                                   |                                                                                                                                                            |                         |         |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |



| Tabella 6 - Valutazione del rischio   |                                                                                                                       |                         |         |                     |                                                      |      |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------------|------------------------------------------------------|------|
| Fase                                  | Descrizione rischio                                                                                                   | Valutazione del rischio |         |                     | Misure di prevenzione                                |      |
|                                       |                                                                                                                       | Probabilità             | Impatto | Ponderazione totale |                                                      |      |
| Svolgimento prove di selezione        | Potrebbe sussistere una condizione di collusione tra i commissari al fine di agevolare alcune valutazioni "pilotate". | 2                       | 4       | 8                   | Determinare regole di formazione della commissione . | Org. |
| Approvazione graduatoria di selezione |                                                                                                                       |                         |         |                     |                                                      |      |
| Affidamento incarico                  |                                                                                                                       |                         |         |                     |                                                      |      |
| Stipula contratto                     |                                                                                                                       |                         |         |                     |                                                      |      |

Tabella 6 - Legenda

| Sigla | Tipologia di misura    |
|-------|------------------------|
| Obb   | Misura obbligatoria    |
| Org   | Misura organizzativa   |
| Com   | Misura comportamentale |
| Tra   | Misura trasversale     |

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017



| Procedimento                        |          |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Soggetto competente                 | Responsabile STRUTTURA Amministrazione Generale, Commercio e Attività Produttive          |
| Soggetto competente                 | Responsabile STRUTTURA Gestione Risorse e Servizi al Cittadino                            |
| Soggetto competente                 | Responsabile STRUTTURA Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio |
| Soggetto competente                 | Responsabile STRUTTURA Polizia Locale                                                     |
| Responsabile Unico del Procedimento | Responsabile STRUTTURA Amministrazione Generale, Commercio e Attività Produttive          |
| Responsabile Unico del Procedimento | Responsabile STRUTTURA Gestione Risorse e Servizi al Cittadino                            |
| Responsabile Unico del Procedimento | Responsabile STRUTTURA Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio |
| Responsabile Unico del Procedimento | Responsabile STRUTTURA Polizia Locale                                                     |



## Registro dei Rischi

| Fase                                                                                                | Descrizione rischio                                                                                                   | Valutazione del rischio |         |                     | Misure di prevenzione                                                                                                                        |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                     |                                                                                                                       | Probabilità             | Impatto | Ponderazione totale |                                                                                                                                              |      |
| Ricevimento istanza, protocollazione, consegna all'utente ricevuta di presentazione                 |                                                                                                                       |                         |         |                     |                                                                                                                                              |      |
| Avviso di pagamento                                                                                 |                                                                                                                       |                         |         |                     |                                                                                                                                              |      |
| Invio e-mail agli uffici tecnici - con allegata scansione dell'istanza - per i pareri di competenza |                                                                                                                       |                         |         |                     |                                                                                                                                              |      |
| Acquisizione pareri di competenza                                                                   | E' possibile che la formulazione dei pareri porti a conclusioni differenziate a seconda delle circostanze valutative. | 4                       | 3       | 12                  | E' necessario che venga definita una check-list (in sede di regolamento o in fase successiva) che vincoli il processo decisionale in merito. | Org. |
| Predisposizione della concessione                                                                   |                                                                                                                       |                         |         |                     |                                                                                                                                              |      |

| Fase                                                                 | Descrizione rischio | Valutazione del rischio |         |                     | Misure di prevenzione |  |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|---------|---------------------|-----------------------|--|
|                                                                      |                     | Probabilità             | Impatto | Ponderazione totale |                       |  |
| Consegna del provvedimento finale all'utente previo controllo finale |                     |                         |         |                     |                       |  |

Tabella 7 - Legenda

| Sigla | Tipologia di misura    |
|-------|------------------------|
| Obb   | Misura obbligatoria    |
| Org   | Misura organizzativa   |
| Com   | Misura comportamentale |
| Tra   | Misura trasversale     |

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017



| Procedimento                        |  |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Soggetto competente                 | Responsabile STRUTTURA – Polizia Locale                                           |
| Responsabile Unico del Procedimento | Responsabile STRUTTURA – Polizia Locale                                           |



## Registro dei Rischi

| Fase                                                                                                    | Descrizione rischio                                                                                                                     | Valutazione del rischio |         |                     | Misure di prevenzione                                                                                                                                                     |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                         |                                                                                                                                         | Probabilità             | Impatto | Ponderazione totale |                                                                                                                                                                           |      |
|                                                                                                         |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                                                                           |      |
| 1. presentazione al protocollo generale della domanda su apposita modulistica predisposta dall'ufficio; |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                                                                           |      |
| 2. ISTRUTTORIA:                                                                                         |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                                                                           |      |
| a) comunicazione del Responsabile del Procedimento;                                                     |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                                                                           |      |
| b) eventuale richiesta di documentazione integrativa;                                                   | In questa fase di possono determinare situazioni di discrezionalità rispetto ad incompletezza della presentazione della documentazione. | 2                       | 3       | 6                   | Realizzazione di uno sportello telematico che consenta la presentazione delle pratiche completamente in digitale, assolvendo online ogni adempimento richiesto dal Comune | Org. |
| c) presentazione integrazioni e documenti da parte del proponente;                                      |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                                                                           |      |
| d) acquisizione di eventuali pareri e atti di assenso da Uffici interni e/o esterni;                    |                                                                                                                                         |                         |         |                     |                                                                                                                                                                           |      |
| e) valutazione della conformità del progetto alla normativa vigente;                                    | E' possibile che la valutazione di conformità si basi su criteri valutativi                                                             | 4                       | 4       | 16                  | E' necessario che venga definita una check-list (in sede di regolamento o in fase successiva) che vincoli il processo decisionale in merito.                              | Org. |

| fh                                                                                                                                                  | fh                                                                             |                         |         |                     |                                                                                                                      |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Fase                                                                                                                                                | Descrizione rischio                                                            | Valutazione del rischio |         |                     | Misure di prevenzione                                                                                                |             |
|                                                                                                                                                     |                                                                                | Probabilità             | Impatto | Ponderazione totale |                                                                                                                      |             |
|                                                                                                                                                     | differenziati a seconda del progetto                                           |                         |         |                     |                                                                                                                      |             |
| f) valutazione del progetto da parte della Commissione Edilizia Comunale e comunicazione del relativo parere al proponente;                         |                                                                                |                         |         |                     |                                                                                                                      |             |
| g) eventuale richiesta contributo di costruzione;                                                                                                   |                                                                                |                         |         |                     |                                                                                                                      |             |
| 3) rilascio permesso di costruire e pubblicazione sul albo pretorio del comune del provvedimento;                                                   | Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti | 2                       | 3       | 6                   | Si provvederà a costituire le funzionalità di back office per la gestione della pratica completamente informatizzata | <b>Org.</b> |
| 4. verifica della documentazione relativa alla comunicazione di inizio lavori (DURC) da presentare entro 1 anno dal rilascio del provvedimento;     |                                                                                |                         |         |                     |                                                                                                                      |             |
| 5. verifica della documentazione relativa alla comunicazione di fine lavori i (ACCATASTAMENTO - ACE ) da presentare entro 3 anni dall'inizio lavori |                                                                                |                         |         |                     |                                                                                                                      |             |

| Sigla | Tipologia di misura    |
|-------|------------------------|
| Obb   | Misura obbligatoria    |
| Org   | Misura organizzativa   |
| Com   | Misura comportamentale |
| Tra   | Misura trasversale     |

Tabella 8 - Legenda

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017



| Procedimento                        |          |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Soggetto competente                 | Responsabile STRUTTURA Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio |
| Responsabile Unico del Procedimento | Responsabile STRUTTURA Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio |





## Registro dei Rischi

| Fase                                                                                                                                                   | Descrizione rischio                                                                                                                                                                      | Valutazione del rischio |         |                     | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                     |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                          | Probabilità             | Impatto | Ponderazione totale |                                                                                                                                                                                           |      |
| 1. Ricevimento segnalazione o verbale di accertamento protocollozione consegna all'utente o invio all'ufficio segnalante di ricevuta di presentazione; |                                                                                                                                                                                          |                         |         |                     |                                                                                                                                                                                           |      |
| 2. Invio e-mail all'ufficio di Polizia Locale per i controlli di competenza e per conoscenza al Sindaco                                                |                                                                                                                                                                                          |                         |         |                     |                                                                                                                                                                                           |      |
| 3. Controlli di competenza di Polizia stradale e/o di Polizia Giudiziaria                                                                              | E' possibile che la tempestività o meno dei controlli influenzi la possibilità di contestazione al contravventore o incida sui controlli di Polizia Giudiziaria eventualmente conseguiti | 5                       | 4       | 20                  | E' necessario che venga definita una modalità di controllo che vincoli la tempestività degli accertamenti relativi a fatti che possono incidere in modo importante sulla sicurezza urbana | Org  |
| 4. Emanazione dei provvedimenti contravvenzionali e/o se del caso segnalazione di notizia all A.G. o altre forze di Polizia;                           | E' possibile una discrezionalità eccessiva nell'uso dei tempi e delle modalità di esercizio dell'azione di polizia giudiziaria                                                           | 5                       | 4       | 20                  | E' necessario che venga definita una check-list (in sede di regolamento o in fase successiva) che vincoli gli agenti operanti a controlli incrociati                                      | Org. |
| 5. Comunicazione degli esiti del procedimento agli organi gerarchici superiori                                                                         | E' possibile un ritardo nella comunicazione degli esiti dei controlli agli organi superiori                                                                                              | 5                       | 4       | 20                  | E' necessario che venga definita una check-list (in sede di regolamento o in fase successiva) una tempistica certa per l'esecuzione di taluni controlli e la comunicazione degli esiti.   | Org. |

| Sigla | Tipologia di misura    |
|-------|------------------------|
| Obb   | Misura obbligatoria    |
| Org   | Misura organizzativa   |
| Com   | Misura comportamentale |
| Tra   | Misura trasversale     |

*Tabella 9 - Legenda*

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017



| Procedimento                        | Abuso edilizio                        |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Soggetto competente                 | Responsabile STRUTTURA Polizia Locale |
| Responsabile Unico del Procedimento | Responsabile STRUTTURA Polizia Locale |