

**C) Area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Declinazione all'interno dell'area delle fasi procedurali relative ai provvedimenti amministrativi di seguito indicati e sintetizzati con riferimento ai rischi e alla prevenzione del medesimo rischio.

Sottoaree:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

AREE/PROCESSI	RISCHI	Misura esistente	Misura proposta
<b>Per tutti i tipi di provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti</p> <p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</p> <p>Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni.</p> <p>Dichiarazioni mendaci</p> <p>Uso di falsa documentazione</p> <p>Omissione controllo dei requisiti</p>	<p><b>Applicazione rigorosa della normativa con particolare riferimento a:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Distinzione tra proposta istruttoria e provvedimento finale e fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto</li> <li>2. Approfondimento della motivazione</li> <li>3. Rispetto del termine</li> <li>4. Indicazione dei termini del procedimento</li> <li>5. individuazione del responsabile del procedimento</li> <li>6. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>7. Codice comportamento pubblici dipendenti</li> <li>8. Attivazione di procedura WISTELBLOWING</li> <li>9. Rispetto DLGS 33/13</li> </ol>	<p>Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.</p> <p>Aggiornamento Codice comportamento dipendenti pubblici</p> <p>Estensione dell'obbligo di verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione a tutti i Servizi del Comune</p> <p>Estensione del controllo successivo / preventivo di legittimità dei requisiti richiesti dalla norma in base alla quale si rilascia il provvedimento ampliativo a tutti i Servizi del Comune.</p>

AREE/PROCESSI	RISCHI	Misura esistente	Misura proposta
		10. Pubblicazione sul sito dei tempi procedurali 11. Attuazione dei controlli di regolarità amministrativa-contabile	Controllo a campione sul rispetto dei termini procedurali  Controllo a campione su rispetto delle norme che prevedono i requisiti su cui si basa il provvedimento ampliativo.
<b>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</b>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di <u>agevolare determinati soggetti</u> (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)</p>	<p>Applicazione rigorosa della normativa, con particolare riferimento a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Distinzione tra proposta istruttoria e provvedimento finale</li> <li>2. Approfondimento della motivazione</li> <li>3. Rispetto del termine</li> <li>4. Dichiarazione espressa nell'istruttoria di assenza di conflitti di interessi col destinatario</li> <li>5. Indicazione dei termini del procedimento</li> <li>6. individuazione del responsabile del procedimento</li> </ol> <p>Pubblicazione ai fini della trasparenza</p> <p>Attuazione dei controlli di regolarità amministrativa-contabile</p>	<p>Utilizzo del gestore procedimentale informatizzato</p> <p>Controlli a campione congiuntamente con la SICI</p>

AREE/PROCESSI	RISCHI	Misura esistente	Misura proposta
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	<p>Corresponsione di tangenti per ottenere <u>omissioni di controllo e "corsie preferenziali"</u> nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>Richiesta e/o <u>accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità</u> in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>	<p>Applicazione rigorosa della normativa e della prassi procedurale definita a priori</p> <p>Pubblicazione ai fini della trasparenza</p> <p>Attuazione dei controlli di regolarità amministrativa-contabile</p>	<p><u>Controllo successivo di legittimità</u></p> <p>Report semestrale controlli</p> <p><u>Tutela del <i>whistleblowing</i></u></p>
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni, concessione di beni)	<p>Corresponsione di tangenti per ottenere <u>omissioni di controllo e "corsie preferenziali"</u> nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>Richiesta e/o <u>accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità</u> in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p> <p>Ambiti in cui il pubblico ufficio ha <u>funzioni esclusive o preminenti di controllo</u> (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).</p>	<p>Applicazione rigorosa della normativa con particolare riferimento a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Distinzione tra proposta istruttoria e provvedimento finale e tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto</li> <li>2. Approfondimento della motivazione</li> <li>3. Rispetto del termine</li> <li>4. Indicazione dei termini del procedimento</li> <li>5. individuazione del responsabile del procedimento</li> <li>6. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>7. Codice comportamento pubblici dipendenti</li> <li>8. Attivazione di procedura WISTELBLOWING</li> <li>9. Rispetto DLGS 33/13</li> <li>10. Pubblicazione sul sito dei tempi procedurali</li> <li>11. Attuazione dei controlli di regolarità amministrativa-contabile</li> </ol>	<p>Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.</p> <p>Aggiornamento Codice comportamento dipendenti pubblici</p> <p>Estensione dell'obbligo di verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione a tutti i Servizi del Comune</p> <p>Estensione del controllo successivo / preventivo di legittimità dei requisiti richiesti dalla norma in base alla quale si rilascia il provvedimento ampliativo a tutti i Servizi del Comune.</p> <p>Controllo a campione sul rispetto dei termini procedurali</p>

AREE/PROCESSI	RISCHI	Misura esistente	Misura proposta
			<p>Controllo a campione su rispetto delle norme che prevedono i requisiti su cui si basa il provvedimento ampliativo.</p> <p>Controllo successivo di legittimità Report semestrale controlli <u>Tutela del <i>whistleblowing</i></u></p>
<p><b>Autorizzazione accreditamento nidi privati</b></p>	<p>Omissione di verifica della sussistenza dei requisiti tecnici richiesti da leggi e regolamenti</p>	<p>Applicazione della normativa con particolare riferimento a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Distinzione tra proposta istruttoria e provvedimento finale e tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto</li> <li>2. Approfondimento della motivazione</li> <li>3. Rispetto del termine</li> <li>4. Indicazione dei termini del procedimento</li> <li>5. individuazione del responsabile del procedimento</li> <li>6. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>7. Codice comportamento pubblici dipendenti</li> <li>8. Attivazione di procedura WISTELBLOWING</li> <li>9. Rispetto DLGS 33/13</li> <li>10. Pubblicazione sul sito dei tempi procedurali</li> <li>11. Controllo successivo di legittimità</li> <li>12. Report semestrale sui controlli effettuato dall'ufficio</li> </ol>	<p>Report semestrale controlli effettuato da ufficio controlli</p>

