

All. 1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2018-2020 approvato con delibera di Giunta del Comune di Riomaggiore nr. 6 in data 27.01.2018

	ATTIVITA'	RESPONSABILI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	INDICE DI RISCHI O (ex scheda all. 5 PNA)	MISURE DA ASSUMERE NEL 2018	MISURE DA ASSUMERE NEL 2019 - 2020
1	Assunzioni e e progressione 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	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 collaborazione e consulenza	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 incarichi conferiti; controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	idem
4	Affidamento diretto di lavori,	Tutti i responsabili (p.o.)	Scelta arbitraria dello	4	Controllo a campione dei provvedimenti in	idem

	servizi e forniture e affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture		strumento da utilizzare; errata definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; frazionamento surrettizio; mancata rotazione degli affidamenti; revoche immotivate.		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.	
5	Controlli in materia edilizia	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; pubblicazione sul sito istituzionale degli esiti riassuntivi; resoconto annuale al RPC	idem
6	Controlli in materia commerciali	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;	idem

					resoconto annuale al RPC	
7	Controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Responsabile dell'Ufficio Finanziario / tributi	Assenza di par condicio e arbitrarietà	2	Report da parte della ditta esterna che evidenzia i criteri di scelta e gli standard di qualità utilizzati nell'individuazione dei soggetti da sottoporre a controlli; eventuale adozione di una direttiva per la scelta causale dei soggetti; pubblicazione sul sito istituzionale degli esiti riassuntivi; resoconto annuale al RPC	idem
8	Autorizzazioni commerciali	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	Tutti i responsabili (p.o.)	Favoritismi e clientelismi	3	Relazione annuale al RPC	idem

	pubblici e privati					
10	Gestione cimitero – concessioni e loculi e cellette	Responsabile Affari generali / anagrafe e servizi cimiteriali	Favoritismi e clientelismi	3	Verifica che la trattazione delle richieste segua l'ordine protocollare di acquisizione e le norme del regolamento; resoconto annuale al RPC con verifica a campione	idem
11	Rilascio di permessi DIA e SCIA – edilizia privata	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	Responsabile Ufficio attività produttive	Favoritismi e clientelismi	3	Verifica che la trattazione delle richieste segua l'ordine protocollare di acquisizione; resoconto annuale al RPC con verifica a campione	idem
13	Adozione degli strumenti urbanistici	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 lottizzazione	Ufficio Tecnico (edilizia privata)	Favoritismi e clientelismi	3	Resoconto al RPC con la motivazione delle scelte effettuate per ogni provvedimento adottato	idem

15	Autorizzazioni paesaggistiche	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	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	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	Responsabile Ufficio del personale /Segreteria Affari generali	Favoritismi e clientelismi	3	Resoconto annuale al RPC	idem
19	Ordinanze ambientali	Responsabile Lavori Pubblici	Favoritismi e clientelismi	3	Resoconto annuale al RPC	idem
20	Condoni edilizio	Ufficio Tecnico (edilizia privata)	Favoritismi e clientelismi	3	Monitoraggio dei tempi di conclusione e dei destinatari	idem
21	Procedure espropriative	Responsabile Lavori Pubblici	Favoritismi e clientelismi	4	Resoconto annuale al RPC	idem
22	Variazioni anagrafiche	Responsabile Ufficio del personale /Segreteria Affari generali	Favoritismi e clientelismi	2	Monitoraggio dei tempi di conclusione e dei destinatari	idem

23	Verifiche fiscali	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	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	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	Responsabile Servizio Polizia Municipale	Favoritismi e clientelismi	3	Esame in sede di controllo successivo	idem