

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
1 Permesso di costruire	Responsabile P.O.
Rilascio dell'autorizzazione per la realizzazione di degli interventi previsti dall'art. 10 del DPR 380/01	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_1 1 Ricezione richiesta tramite il portale SUAP/SUE	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_1 2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge
1_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	1_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente 2	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento

1_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_3 1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Dirigente/P.O. indicato come responsabile del processo	Del tutto vincolata	Legge
1_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento	1_4 1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_5 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamen to
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_5 2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamen to

1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_5 3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_5 4 Comunicazione motivata all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
1_6 TRASMISSIONE DELLA PRATICA AL SERVIZIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	1_6 1 Trasmissione della pratica al fine dell'ottenimento del parere di competenza ai sensi dell'art. 146 del Dlgs 42/2004	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
1_7 Fase istruttoria: eventuale richiesta di contributo di costruzione	1_7 1 Calcolo dell'eventuale contributo di costruzione ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.P.R. 380/01 e comunicazione al richiedente	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
1_8 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO	1_8 1 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del parere dell'Ufficio Tecnico	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
1_8 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO	1_8 2 Richiesta di integrazione documentale	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
1_9 Fase consultiva: acquisizione parere o autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative	1_9 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge

1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione	1_10 1 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione	1_10 2 Verifica del pagamento del Contributo di Costruzione	Responsabile procedimento	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione	1_10 3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione	1_10 4 Eventuale Supplemento di Istruttoria	Responsabile del procedimento	Discrezionale	Legge Prassi dell'Ufficio
1_11 Fase decisoria: rilascio/rigetto Permesso di costruire	1_11 1 Rilascio/ Rigetto del Permesso di Costruire	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
1_11 Fase decisoria: rilascio/rigetto Permesso di costruire	1_11 2 Trasmissione all'interessato, tramite il SUAP/SUE, del Rilascio/Rigetto del Permesso di Costruire.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
1_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali	1_12 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
1_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali	1_12 2 Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_1 Ricezione richiesta tramite il portale SUAP/SUE	1_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	1_1_1 mancato rispetto cronologia
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	1_1_2 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico	1_1_2 mancato rispetto cronologia
1_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unit� organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonch� dell'adozione del provvedimento finale 1_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonch� in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	1_2_1 - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	1_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia

1_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 1_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale Responsabile del procedimento	1_3_1 - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	1_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
1_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 1_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	1_4_1 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	1_4_1 mancato rispetto cronologia - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	1_5_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivit� intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	1_5_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	1_5_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	1_5_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	1_5_3 - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	1_5_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	1_5_4 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	1_5_4 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia

1_6 TRASMISSIONE DELLA PRATICA AL SERVIZIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE 1_6_1 Trasmissione della pratica al fine dell'ottenimento del parere di competenza ai sensi dell'art. 146 del Dlgs 42/2004	1_6_1 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	1_6_1 mancato rispetto cronologia
1_7 Fase istruttoria: eventuale richiesta di contributo di costruzione 1_7_1 Calcolo dell'eventuale contributo di costruzione ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.P.R. 380/01 e comunicazione al richiedente	1_7_1 - Manomettere il calcolo al fine di favorire particolari soggetti o loro categorie	1_7_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni
1_8 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 1_8_1 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del parere dell'Ufficio Tecnico	1_8_1 - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità	1_8_1 mancato rispetto cronologia
1_8 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 1_8_2 Richiesta di integrazione documentale	1_8_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	1_8_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
1_9 Fase consultiva: acquisizione parere o autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative 1_9_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	1_9_1 - N.R. (Non rilevante)	1_9_1 - N.R. (Non Rilevante)
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_1 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	1_10_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	1_10_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_2 Verifica del pagamento del Contributo di Costruzione	1_10_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	1_10_2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	1_10_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	1_10_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_4 Eventuale Supplemento di Istruttoria	1_10_4 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	1_10_4 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
1_11 Fase decisoria: rilascio/rigetto Permesso di costruire 1_11_1 Rilascio/ Rigetto del Permesso di Costruire	1_11_1 - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimita' - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorita' - Violare un dovere d'ufficio	1_11_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia
1_11 Fase decisoria: rilascio/rigetto Permesso di costruire 1_11_2 Trasmissione all'interessato, tramite il SUAP/SUE, del Rilascio/Rigetto del Permesso di Costruire.	1_11_2 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimita'	1_11_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia

1_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 1_12_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	1_12_1 - Omettere la pubblicazione su Albo pretorio on line - Modificare il contenuto del provvedimento nel periodo intercorrente tra la decisione e la pubblicazione sull'albo pretorio	1_12_1 mancato rispetto cronologia
1_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 1_12_2 Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	1_12_2 - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	1_12_2 mancato rispetto cronologia

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_1 Ricezione richiesta tramite il portale SUAP/SUE	Basso	Basso	Basso
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Basso	Basso	Basso
1_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale 1_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Medio	Medio	Medio

1_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 1_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Alto	Alto	Alto
1_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 1_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Medio	Medio	Medio
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Altissimo	Alto	Altissimo
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Alto	Medio	Alto
1_6 TRASMISSIONE DELLA PRATICA AL SERVIZIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE 1_6_1 Trasmissione della pratica al al fine dell'ottenimento del parere di competenza ai sensi dell'art. 146 del Dlgs 42/2004	Medio	Basso	Medio
1_7 Fase istruttoria: eventuale richiesta di contributo di costruzione 1_7_1 Calcolo dell'eventuale contributo di costruzione ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.P.R. 380/01 e comunicazione al richiedente	Altissimo	Alto	Altissimo

1_8 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 1_8_1 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del parere dell'Ufficio Tecnico	Medio	Basso	Medio
1_8 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 1_8_2 Richiesta di integrazione documentale	Altissimo	Alto	Altissimo
1_9 Fase consultiva: acquisizione parere o autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative 1_9_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_1 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Altissimo	Alto	Altissimo
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_2 Verifica del pagamento del Contributo di Costruzione	Altissimo	Alto	Altissimo
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_4 Eventuale Supplemento di Istruttoria	Altissimo	Alto	Altissimo
1_11 Fase decisoria: rilascio/rigetto Permesso di costruire 1_11_1 Rilascio/ Rigetto del Permesso di Costruire	Altissimo	Alto	Altissimo
1_11 Fase decisoria: rilascio/rigetto Permesso di costruire 1_11_2 Trasmissione all'interessato, tramite il SUAP/SUE, del Rilascio/Rigetto del Permesso di Costruire.	Altissimo	Alto	Altissimo
1_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 1_12_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Medio	Medio	Medio
1_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 1_12_2 Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Medio	Medio	Medio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI

1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_1 Ricezione richiesta tramite il portale SUAP/SUE	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
1_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 1_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne

1_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 1_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.4) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo	- Circolari - Linee guida interne - Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazioni attestante l'assenza di conflitto di interessi - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento autorizzatorio
1_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 1_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Fissazione di termini endo-procedimentali - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
1_6 TRASMISSIONE DELLA PRATICA AL SERVIZIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE 1_6_1 Trasmissione della pratica al fine dell'ottenimento del parere di competenza ai sensi dell'art. 146 del Dlgs 42/2004	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

1_7 Fase istruttoria: eventuale richiesta di contributo di costruzione 1_7_1 Calcolo dell'eventuale contributo di costruzione ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.P.R. 380/01 e comunicazione al richiedente	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
1_8 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 1_8_1 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del parere dell'Ufficio Tecnico	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
1_8 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 1_8_2 Richiesta di integrazione documentale	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
1_9 Fase consultiva: acquisizione parere o autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative 1_9_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_1 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_2 Verifica del pagamento del Contributo di Costruzione	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_4 Eventuale Supplemento di Istruttoria	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Fissazione di termini endo-procedimentali - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

1_11 Fase decisoria: rilascio/rigetto Permesso di costruire 1_11_1 Rilascio/ Rigetto del Permesso di Costruire	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
1_11 Fase decisoria: rilascio/rigetto Permesso di costruire 1_11_2 Trasmissione all'interessato, tramite il SUAP/SUE, del Rilascio/Rigetto del Permesso di Costruire.	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
1_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 1_12_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	- Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.3)	- Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione
1_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 1_12_2 Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	- Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.3)	- Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_1 Ricezione richiesta tramite il portale SUAP/SUE	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 1_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
1_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 1_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
1_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 1_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.

1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
1_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 1_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
1_6 TRASMISSIONE DELLA PRATICA AL SERVIZIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE 1_6_1 Trasmissione della pratica al fine dell'ottenimento del parere di competenza ai sensi dell'art. 146 del Dlgs 42/2004	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_7 Fase istruttoria: eventuale richiesta di contributo di costruzione 1_7_1 Calcolo dell'eventuale contributo di costruzione ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.P.R. 380/01 e comunicazione al richiedente	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero monitoraggi, entro un termine prefissato, con motivazione degli scostamenti	Responsabile P.O.
1_8 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 1_8_1 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del parere dell'Ufficio Tecnico	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_8 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 1_8_2 Richiesta di integrazione documentale	Misure attuate	Misure in attuazione	Istruttoria di due funzionari e rotazione per temi su tutti i pareri	Responsabile P.O.
1_9 Fase consultiva: acquisizione parere o autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative 1_9_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_1 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_2 Verifica del pagamento del Contributo di Costruzione	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
1_10 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 1_10_4 Eventuale Supplemento di Istruttoria	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
1_11 Fase decisoria: rilascio/rigetto Permesso di costruire 1_11_1 Rilascio/ Rigetto del Permesso di Costruire	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
1_11 Fase decisoria: rilascio/rigetto Permesso di costruire 1_11_2 Trasmissione all'interessato, tramite il SUAP/SUE, del Rilascio/Rigetto del Permesso di Costruire.	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero monitoraggi, entro un termine prefissato, con motivazione degli scostamenti	Responsabile P.O.
1_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 1_12_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile P.O.
1_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 1_12_2 Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
2 Permesso di costruire in sanatoria	Dirigente/Responsabile P.O.
Interventi realizzati in assenza di permesso di costruzione o in difformita' da esso, ovvero in assenza di SCIA nelle ipotesi di cui all'articolo 23, comma uno, del d.p.r. 380 del 2001, o in difformita' da essa, qualora tali interventi risultino conformi alla disciplina urbanistica ed edilizia vigente sia al momento della realizzazione dello stesso sia al momento della presentazione della domanda. Nel caso in cui, per la realizzazione dell'intervento siano necessari altri titoli di legittimazione, questi vanno acquisiti preventivamente.	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2_1 1 Ricezione richiesta tramite il portale SUAP/SUE	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2_1 2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge

2_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	2_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
2_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_3 1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Dirigente/P.O. indicato come responsabile del processo	Del tutto vincolata	Legge
2_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento	2_4 1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	2_5 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	2_5 2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	2_5 3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge
2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	2_5 4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
2_6 TRASMISSIONE DELLA PRATICA AL SERVIZIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	2_6 1 Trasmissione al Servizio di Autorizzazioni Paesaggistiche per il Rilascio dell'Accertamento di Compatibilità Paesaggistica ai sensi dell'art 167 del Dlgs 42/2004	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
2_7 ACQUISIZIONE DECRETO FAVOREVOLE DEL SERVIZIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	2_7 1 Acquisizione tramite dell' Accertamento di Compatibilità Paesaggistica (o del suo diniego) da parte del Servizio di Autorizzazioni Paesaggistiche.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge

2_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	2_8 1 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
2_9 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO	2_9 1 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del parere dell'Ufficio Tecnico	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
2_9 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO	2_9 2 Richiesta di integrazione documentale	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
2_10 Fase istruttoria: eventuale richiesta di contributo di costruzione	2_10 1 Calcolo dell'eventuale contributo di costruzione ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.P.R. 380/01 e comunicazione al richiedente	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
2_11 Fase istruttoria: Calcolo delle sanzioni amministrative e ambientali	2_11 1 Calcolo delle sanzioni amministrative e delle eventuali altre sanzioni previste dalla legge.	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
2_12 Fase istruttoria: acquisizione documentazione	2_12 1 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
2_12 Fase istruttoria: acquisizione documentazione	2_12 2 Verifica del pagamento del Contributo di Costruzione	Responsabile del procedimento	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio
2_12 Fase istruttoria: acquisizione documentazione	2_12 3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge

2_13 Fase consultiva: acquisizione parere o autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative	2_13 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
2_14 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto Permesso di Costruire in Sanatoria	2_14 1 Rilascio/Rigetto del Permesso di costruire in Sanatoria	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
2_14 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto Permesso di Costruire in Sanatoria	2_14 2 Trasmissione all'interessato, tramite SUAP/SUE, del Rilascio/Rigetto del Permesso di Costruire in Sanatoria	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
2_15 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza	2_15 1 Comunicazione del rilascio del titolo abilitativo in sanatoria per gli adempimenti di competenza	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
2_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali	2_16 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
2_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali	2_16 2 Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)

2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 2_1_1 Ricezione richiesta tramite il portale SUAP/SUE	2_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	2_1_1 mancato rispetto cronologia
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 2_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	2_1_2 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico	2_1_2 mancato rispetto cronologia
2_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 2_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	2_2_1 - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	2_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
2_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 2_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilit� dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale Responsabile del procedimento	2_3_1 - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	2_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia

2_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 2_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	2_4_1 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	2_4_1 - mancato rispetto cronologia - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio
2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	2_5_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivita' intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	2_5_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni - mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	2_5_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	2_5_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	2_5_3 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	2_5_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	2_5_4 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	2_5_4 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia

2_6 TRASMISSIONE DELLA PRATICA AL SERVIZIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE 2_6_1 Trasmissione al Servizio di Autorizzazioni Paesaggistiche per il Rilascio dell'Accertamento di Compatibilit� Paesaggistica ai sensi dell'art 167 del Dlgs 42/2004	2_6_1 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	2_6_1 mancato rispetto cronologia
2_7 ACQUISIZIONE DECRETO FAVOREVOLE DEL SERVIZIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE 2_7_1 Acquisizione tramite SUAP/SUE dell' Accertamento di Compatibilit� Paesaggistica (o del suo diniego) da parte del Servizio di Autorizzazioni Paesaggistiche.	2_7_1 - N.R. (Non rilevante)	2_7_1 - N.R. (Non Rilevante)
2_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilit�, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_8_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	2_8_1 - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	2_8_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneit� delle valutazioni - mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
2_9 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 2_9_1 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del parere dell'Ufficio Tecnico	2_9_1 - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorit�	2_9_1 mancato rispetto cronologia
2_9 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 2_9_2 Richiesta di integrazione documentale	2_9_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	2_9_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneit� delle valutazioni - mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

2_10 Fase istruttoria: eventuale richiesta di contributo di costruzione 2_10_1 Calcolo dell'eventuale contributo di costruzione ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.P.R. 380/01 e comunicazione al richiedente	2_10_1 - Manomettere il calcolo al fine di favorire particolari soggetti o loro categorie	2_10_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni
2_11 Fase istruttoria: Calcolo delle sanzioni amministrative e ambientali 2_11_1 Calcolo delle sanzioni amministrative e ambientali e delle eventuali altre sanzioni previste dalla legge.	2_11_1 - Manomettere il calcolo al fine di favorire particolari soggetti o loro categorie	2_11_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni
2_12 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 2_12_1 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	2_12_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	2_12_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
2_12 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 2_12_2 Verifica del pagamento del Contributo di Costruzione	2_12_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	2_12_2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
2_12 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 2_12_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	2_12_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	2_12_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
2_13 Fase consultiva: acquisizione parere o autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative 2_13_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	2_13_1 - N.R. (Non rilevante)	2_13_1 - N.R. (Non Rilevante)
2_14 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto Permesso di Costruire in Sanatoria 2_14_1 Rilascio/Rigetto del Permesso di costruire in Sanatoria	2_14_1 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimita' - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorita'	2_14_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia

2_14 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto Permesso di Costruire in Sanatoria 2_14_2 Trasmissione all'interessato, tramite SUAP/SUE, del Rilascio/Rigetto del Permesso di Costruire in Sanatoria	2_14_2 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità	2_14_2 mancato rispetto cronologia
2_15 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 2_15_1 Comunicazione del rilascio del titolo abilitativo in sanatoria per gli adempimenti di competenza	2_15_1 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	2_15_1 mancato rispetto cronologia
2_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 2_16_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	2_16_1 - Omettere la pubblicazione su Albo pretorio on line - Modificare il contenuto del provvedimento nel periodo intercorrente tra la decisione e la pubblicazione sull'albo pretorio	2_16_1 mancato rispetto cronologia
2_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 2_16_2 Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	2_16_2 - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	2_16_2 mancato rispetto cronologia

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 2_1_1 Ricezione richiesta tramite il portale SUAP/SUE	Basso	Basso	Basso

2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 2_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Basso	Basso	Basso
2_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 2_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Medio	Medio	Medio
2_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 2_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Alto	Alto	Alto
2_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 2_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Medio	Medio	Medio
2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Altissimo	Alto	Altissimo
2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Alto	Medio	Alto

2_6 TRASMISSIONE DELLA PRATICA AL SERVIZIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE 2_6_1 Trasmissione al Servizio di Autorizzazioni Paesaggistiche per il Rilascio dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica ai sensi dell'art 167 del Dlgs 42/2004	Medio	Basso	Medio
2_7 ACQUISIZIONE DECRETO FAVOREVOLE DEL SERVIZIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE 2_7_1 Acquisizione tramite SUAP/SUE dell' Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica (o del suo diniego) da parte del Servizio di Autorizzazioni Paesaggistiche.	Basso	Basso	Basso
2_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_8_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
2_9 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 2_9_1 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del parere dell'Ufficio Tecnico	Medio	Basso	Medio
2_9 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 2_9_2 Richiesta di integrazione documentale	Altissimo	Alto	Altissimo
2_10 Fase istruttoria: eventuale richiesta di contributo di costruzione 2_10_1 Calcolo dell'eventuale contributo di costruzione ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.P.R. 380/01 e comunicazione al richiedente	Altissimo	Alto	Altissimo
2_11 Fase istruttoria: Calcolo delle sanzioni amministrative e ambientali 2_11_1 Calcolo delle sanzioni amministrative e ambientali e delle eventuali altre sanzioni previste dalla legge.	Altissimo	Alto	Altissimo
2_12 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 2_12_1 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Altissimo	Alto	Altissimo
2_12 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 2_12_2 Verifica del pagamento del Contributo di Costruzione	Altissimo	Alto	Altissimo
2_12 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 2_12_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
2_13 Fase consultiva: acquisizione parere o autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative 2_13_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso

2_14 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto Permesso di Costruire in Sanatoria 2_14_1 Rilascio/Rigetto del Permesso di costruire in Sanatoria	Altissimo	Alto	Altissimo
2_14 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto Permesso di Costruire in Sanatoria 2_14_2 Trasmissione all'interessato, tramite SUAP/SUE, del Rilascio/Rigetto del Permesso di Costruire in Sanatoria	Alto	Medio	Alto
2_15 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 2_15_1 Comunicazione del rilascio del titolo abilitativo in sanatoria per gli adempimenti di competenza	Medio	Basso	Medio
2_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 2_16_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Medio	Medio	Medio
2_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 2_16_2 Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Medio	Medio	Medio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 2_1_1 Ricezione richiesta tramite il portale SUAP/SUE	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 2_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

2_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 2_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne
2_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 2_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.4) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo	- Circolari - Linee guida interne - Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazioni attestante l'assenza di conflitto di interessi - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento autorizzatorio
2_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 2_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Fissazione di termini endo-procedimentali - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
2_6 TRASMISSIONE DELLA PRATICA AL SERVIZIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE 2_6_1 Trasmissione al Servizio di Autorizzazioni Paesaggistiche per il Rilascio dell'Accertamento di Compatibilità' Paesaggistica ai sensi dell'art 167 del Dlgs 42/2004	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
2_7 ACQUISIZIONE DECRETO FAVOREVOLE DEL SERVIZIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE 2_7_1 Acquisizione tramite SUAP/SUE dell' Accertamento di Compatibilità' Paesaggistica (o del suo diniego) da parte del Servizio di Autorizzazioni Paesaggistiche.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

2_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_8_1 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
2_9 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 2_9_1 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del parere dell'Ufficio Tecnico	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
2_9 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 2_9_2 Richiesta di integrazione documentale	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
2_10 Fase istruttoria: eventuale richiesta di contributo di costruzione 2_10_1 Calcolo dell'eventuale contributo di costruzione ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.P.R. 380/01 e comunicazione al richiedente	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
2_11 Fase istruttoria: Calcolo delle sanzioni amministrative e ambientali 2_11_1 Calcolo delle sanzioni amministrative e ambientali e delle eventuali altre sanzioni previste dalla legge.	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
2_12 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 2_12_1 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
2_12 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 2_12_2 Verifica del pagamento del Contributo di Costruzione	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
2_12 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 2_12_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

2_13 Fase consultiva: acquisizione parere o autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative 2_13_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
2_14 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto Permesso di Costruire in Sanatoria 2_14_1 Rilascio/Rigetto del Permesso di costruire in Sanatoria	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma
2_14 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto Permesso di Costruire in Sanatoria 2_14_2 Trasmissione all'interessato, tramite SUAP/SUE, del Rilascio/Rigetto del Permesso di Costruire in Sanatoria	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
2_15 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 2_15_1 Comunicazione del rilascio del titolo abilitativo in sanatoria per gli adempimenti di competenza	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
2_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 2_16_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	- Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.3)	- Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione
2_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 2_16_2 Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	- Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.3)	- Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione

PROGRAMMAZIONE MISURE

FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 2_1_1 Ricezione richiesta tramite il portale SUAP/SUE	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 2_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
2_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 2_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
2_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 2_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
2_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 2_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.

2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
2_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
2_6 TRASMISSIONE DELLA PRATICA AL SERVIZIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE 2_6_1 Trasmissione al Servizio di Autorizzazioni Paesaggistiche per il Rilascio dell'Accertamento di Compatibilità Paesaggistica ai sensi dell'art 167 del Dlgs 42/2004	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
2_7 ACQUISIZIONE DECRETO FAVOREVOLE DEL SERVIZIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE 2_7_1 Acquisizione tramite SUAP/SUE dell' Accertamento di Compatibilità Paesaggistica (o del suo diniego) da parte del Servizio di Autorizzazioni Paesaggistiche.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
2_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 2_8_1 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

2_9 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 2_9_1 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del parere dell'Ufficio Tecnico	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
2_9 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 2_9_2 Richiesta di integrazione documentale	Misure attuate	Misure in attuazione	Istruttoria di due funzionari e rotazione per temi su tutti i pareri	Responsabile P.O.
2_10 Fase istruttoria: eventuale richiesta di contributo di costruzione 2_10_1 Calcolo dell'eventuale contributo di costruzione ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.P.R. 380/01 e comunicazione al richiedente	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero monitoraggi, entro un termine prefissato, con motivazione degli scostamenti	Responsabile P.O.
2_11 Fase istruttoria: Calcolo delle sanzioni amministrative e ambientali 2_11_1 Calcolo delle sanzioni amministrative e ambientali e delle eventuali altre sanzioni previste dalla legge.	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero monitoraggi, entro un termine prefissato, con motivazione degli scostamenti	Responsabile P.O.
2_12 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 2_12_1 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
2_12 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 2_12_2 Verifica del pagamento del Contributo di Costruzione	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
2_12 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 2_12_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
2_13 Fase consultiva: acquisizione parere o autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative 2_13_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
2_14 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto Permesso di Costruire in Sanatoria 2_14_1 Rilascio/Rigetto del Permesso di costruire in Sanatoria	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.

2_14 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto Permesso di Costruire in Sanatoria 2_14_2 Trasmissione all'interessato, tramite SUAP/SUE, del Rilascio/Rigetto del Permesso di Costruire in Sanatoria	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero monitoraggi, entro un termine prefissato, con motivazione degli scostamenti	Responsabile P.O.
2_15 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 2_15_1 Comunicazione del rilascio del titolo abilitativo in sanatoria per gli adempimenti di competenza	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
2_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 2_16_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile P.O.
2_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 2_16_2 Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
3 SCIA	Responsabile P.O.
La Segnalazione certificata di inizio attivita' (Scia) consente al cittadino di eseguire, nell'immobile di sua proprieta', alcuni lavori edilizi di limitata entita', dopo aver presentato all'Amministrazione comunale un'apposita segnalazione (Scia) asseverata da un tecnico abilitato. La Scia e' un titolo edilizio, al pari del Permesso di costruire, che si forma solo se sussistono tutte le condizioni e i requisiti previsti dalla normativa vigente. Nella Scia, in particolare, la legge delega la verifica di tutti i requisiti necessari al privato che, con il supporto del tecnico di fiducia, attesta e autocertifica l'esistenza dei presupposti per la realizzazione dell'intervento. Nel caso in cui sia necessario acquisire, in via preliminare, pareri o atti di assenso di altri uffici o di altre amministrazioni il cittadino puo' richiedere, contestualmente alla presentazione della Scia, che gli stessi siano acquisiti direttamente dall'Amministrazione comunale (Sportello Sue); in tale caso i lavori possono essere iniziati solo dopo aver ricevuto, da parte dello Sportello Sue, la comunicazione dell'avvenuta acquisizione dei predetti atti di assenso.	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_1 1 Ricezione richiesta tramite il portale SUAP/SUE	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_1 2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge

3_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	3_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	3_3 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	3_3 2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	3_3 3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	3_3 4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

3_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa	3_4 1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
3_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza.	3_5 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
3_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti	3_6 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
3_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo	3_7 1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	Dipendente addetto al SUAP	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 3_1_1 Ricezione richiesta tramite il portale SUAP/SUE	3_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	3_1_1 mancato rispetto cronologia

3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 3_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	3_1_2 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico	3_1_2 mancato rispetto cronologia
3_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unit� organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonch� dell'adozione del provvedimento finale 3_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonch� in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	3_2_1 - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	3_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della propriet� tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	3_3_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivit� intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	3_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneit� delle valutazioni - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione mancato rispetto cronologia

3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	3_3_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	3_3_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	3_3_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	3_3_3 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	3_3_4 - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	3_3_4 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
3_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 3_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	3_4_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	3_4_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
3_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 3_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	3_5_1 - N.R. (Non rilevante)	3_5_1 - N.R. (Non Rilevante)

3_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 3_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	3_6_1 - N.R. (Non rilevante)	3_6_1 - N.R. (Non Rilevante)
3_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 3_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	3_7_1 - N.R. (Non rilevante)	3_7_1 - N.R. (Non Rilevante)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 3_1_1 Ricezione richiesta tramite il portale SUAP/SUE	Basso	Basso	Basso
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 3_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Basso	Basso	Basso
3_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 3_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Alto	Medio	Alto
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo

3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Altissimo	Alto	Altissimo
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
3_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 3_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
3_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 3_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso
3_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 3_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso
3_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 3_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	Basso	Basso	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 3_1_1 Ricezione richiesta tramite il portale SUAP/SUE	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 3_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
3_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 3_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
3_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 3_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
3_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 3_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
3_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 3_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
3_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 3_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 3_1_1 Ricezione richiesta tramite il portale SUAP/SUE	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 3_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
3_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 3_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

3_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 3_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Istruttoria di due funzionari e rotazione per temi su tutti i pareri	Responsabile P.O.
3_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 3_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
3_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 3_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
3_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 3_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
3_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 3_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area Gestione del territorio 2
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
4 SCIA in sanatoria - SCIA	Dirigente/Responsabile P.O.
Interventi realizzati in assenza di scia o in difformita' da essa, qualora i suddetti interventi risultino conformi alla disciplina urbanistica ed edilizia vigente sia al momento della realizzazione dello stesso, sia al momento della presentazione della domanda. Nel caso in cui, per la realizzazione dell'intervento siano necessari altri titoli di legittimazione, questi vanno acquisiti preventivamente.	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	4_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	4_1 2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge

4_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	4_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	4_3 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	4_3 2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	4_3 3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria			
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	4_3 4 Verifica dell'acquisizione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica.	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	4_3 5 Calcolo sanzione amministrativa e verifica del pagamento della stessa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge

4_4 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza.	4_4 1 Trasmissione della pratica, tramite SUAP/SUE, agli altri Enti di competenza	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
4_5 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti	4_5 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
4_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza	4_6 1 Comunicazione della presentazione della SCIA Tardiva per gli adempimenti di competenza	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
4_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo	4_7 1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	Dipendente addetto al SUAP	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 4_1_1 Ricezione richiesta	4_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	4_1_1 mancato rispetto cronologia

4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 4_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	4_1_2 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	4_1_2 mancato rispetto cronologia
4_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 4_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	4_2_1 - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	4_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia

4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	4_3_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivita' intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	4_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	4_3_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	4_3_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	4_3_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	4_3_3 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_4 Verifica dell' acquisizione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica.	4_3_4 - N.R. (Non rilevante)	4_3_4 - N.R. (Non Rilevante)
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_5 Calcolo-sanzione amministrativa e verifica del pagamento della stessa	4_3_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	4_3_3 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

4_4 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 4_4_1 Trasmissione della pratica, tramite SUAP/SUE, agli altri Enti di competenza	4_4_1 - N.R. (Non rilevante)	4_4_1 - N.R. (Non Rilevante)
4_5 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 4_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	4_5_1 - N.R. (Non rilevante)	4_5_1 - N.R. (Non Rilevante)
4_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 4_6_1 Comunicazione della presentazione della SCIA Tardiva per gli adempimenti di competenza	4_6_1 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	4_6_1 mancato rispetto cronologia
4_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 4_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	4_7_1 - N.R. (Non rilevante)	4_7_1 - N.R. (Non Rilevante)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 4_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 4_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Basso	Basso	Basso

4_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 4_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Alto	Medio	Alto
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Altissimo	Alto	Altissimo
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_4 Verifica dell' acquisizione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica.	Basso	Basso	Basso
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_5 Calcolo sanzione amministrativa e verifica del pagamento della stessa	Altissimo	Alto	Altissimo
4_4 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 4_4_1 Trasmissione della pratica, tramite SUAP/SUE, agli altri Enti di competenza	Basso	Basso	Basso
4_5 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 4_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso
4_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 4_6_1 Comunicazione della presentazione della SCIA Tardiva per gli adempimenti di competenza	Medio	Basso	Medio
4_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 4_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	Basso	Basso	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 4_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 4_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
4_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 4_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne

4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_4 Verifica dell' acquisizione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_5 Calcolo sanzione amministrativa e verifica del pagamento della stessa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

4_4 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 4_4_1 Trasmissione della pratica, tramite SUAP/SUE, agli altri Enti di competenza	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
4_5 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 4_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
4_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 4_6_1 Comunicazione della presentazione della SCIA Tardiva per gli adempimenti di competenza	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
4_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 4_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 4_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 4_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
4_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 4_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	N.R. (Non Rilevante)	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.

4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_4 Verifica dell' acquisizione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica.	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
4_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 4_3_5 Calcolo sanzione amministrativa e verifica del pagamento della stessa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
4_4 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 4_4_1 Trasmissione della pratica, tramite SUAP/SUE, agli altri Enti di competenza	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
4_5 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 4_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
4_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 4_6_1 Comunicazione della presentazione della SCIA Tardiva per gli adempimenti di competenza	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
4_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 4_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
5 CILA	Dirigente/Responsabile P.O.
Opere e modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti degli edifici, nonche' per realizzare di integrare i servizi igienico-sanitarie tecnologici, sempre che non alterino la volumetria complessiva degli edifici e non comportino mutamenti urbanisticamente rilevanti delle destinazioni di uso. Nel caso in cui, per la realizzazione dell'intervento siano necessari altri titoli di legittimazione, questi vanno acquisiti preventivamente.	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	5_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	5_1 2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge

5_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	5_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	5_3 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	5_3 2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	5_3 3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Prassi dell'Ufficio Legge
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	5_3 4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

5_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa	5_4 1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
5_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza.	5_5 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
5_6 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo	5_6 1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	Dipendente addetto al SUAP	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 5_1_1 Ricezione richiesta	5_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	5_1_1 mancato rispetto cronologia

5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 5_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	5_1_2 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	5_1_2 mancato rispetto cronologia
5_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 5_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	5_2_1 - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	5_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia

5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	5_3_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivita' intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	5_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	5_3_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	5_3_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	5_3_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	5_3_3 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	5_3_4 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	5_3_4 - Conflitto di interessi - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

5_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 5_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	5_4_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	5_4_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
5_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 5_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	5_5_1 - N.R. (Non rilevante)	5_5_1 - N.R. (Non Rilevante)
5_6 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 5_6_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	5_6_1 - N.R. (Non rilevante)	5_6_1 - N.R. (Non Rilevante)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 5_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 5_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	Basso	Basso	Basso

5_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 5_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Alto	Medio	Alto
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Altissimo	Alto	Altissimo
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
5_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 5_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
5_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 5_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso
5_6 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 5_6_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	Basso	Basso	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI

5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 5_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 5_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
5_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 5_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
5_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 5_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
5_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 5_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
5_6 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 5_6_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE

FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 5_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 5_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
5_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 5_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
5_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 5_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Istruttoria di due funzionari e rotazione per temi su tutti i pareri	Responsabile P.O.

5_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 5_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
5_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 5_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
5_6 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 5_6_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilità(E) x Impatto(E).

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area Gestione del territorio 2
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
6 CILA in sanatoria (tardiva)	Responsabile P.O.
Interventi realizzati in assenza di cila o in difformita' da essa, qualora i suddetti interventi risultino conformi alla disciplina urbanistica ed edilizia vigente sia al momento della realizzazione dello stesso, sia al momento della presentazione della domanda. Nel caso in cui, per la realizzazione dell'intervento siano necessari altri titoli di legittimazione, questi vanno acquisiti preventivamente.	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_1 2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge

6_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	6_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	6_3 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	6_3 2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	6_3 3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria			
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	6_3 4 Verifica dell'acquisizione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica.	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	6_3 5 Calcolo sanzione amministrativa e verifica del pagamento della stessa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge

6_4 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza.	6_4 1 Trasmissione della pratica, tramite SUAP/SUE, agli altri Enti di competenza	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
6_5 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti	6_5 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
6_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza	6_6 1 Comunicazione della presentazione della CILA Tardiva per gli adempimenti di competenza	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
6_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo	6_7 1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	Dipendente addetto al SUAP	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 6_1_1 Ricezione richiesta	6_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	6_1_1 mancato rispetto cronologia

6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 6_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	6_1_2 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	6_1_2 mancato rispetto cronologia
6_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 6_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	6_2_1 - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	6_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia

6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	6_3_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivit� intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	6_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	6_3_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	6_3_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	6_3_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	6_3_3 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_4 Verifica dell' acquisizione dell'Accertamento di Compatibilit� Paesaggistica.	6_3_4 - N.R. (Non rilevante)	6_3_4 - N.R. (Non Rilevante)
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_5 Calcolo-sanzione amministrativa e verifica del pagamento della stessa	6_3_5 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	6_3_5 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

6_4 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 6_4_1 Trasmissione della pratica, tramite SUAP/SUE, agli altri Enti di competenza	6_4_1 - N.R. (Non rilevante)	6_4_1 - N.R. (Non Rilevante)
6_5 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 6_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	6_5_1 - N.R. (Non rilevante)	6_5_1 - N.R. (Non Rilevante)
6_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 6_6_1 Comunicazione della presentazione della CILA Tardiva per gli adempimenti di competenza	6_6_1 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	6_6_1 mancato rispetto cronologia
6_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 6_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	6_7_1 - N.R. (Non rilevante)	6_7_1 - N.R. (Non Rilevante)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 6_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 6_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Basso	Basso	Basso

6_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 6_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Alto	Medio	Alto
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Altissimo	Alto	Altissimo
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_4 Verifica dell' acquisizione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica.	Basso	Basso	Basso
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_5 Calcolo sanzione amministrativa e verifica del pagamento della stessa	Altissimo	Alto	Altissimo
6_4 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 6_4_1 Trasmissione della pratica, tramite SUAP/SUE, agli altri Enti di competenza	Basso	Basso	Basso
6_5 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 6_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso
6_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 6_6_1 Comunicazione della presentazione della CILA Tardiva per gli adempimenti di competenza	Medio	Basso	Medio
6_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 6_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	Basso	Basso	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 6_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 6_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
6_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 6_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne

6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_4 Verifica dell' acquisizione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_5 Calcolo sanzione amministrativa e verifica del pagamento della stessa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

6_4 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 6_4_1 Trasmissione della pratica, tramite SUAP/SUE, agli altri Enti di competenza	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
6_5 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 6_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
6_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 6_6_1 Comunicazione della presentazione della CILA Tardiva per gli adempimenti di competenza	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
6_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 6_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 6_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 6_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
6_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 6_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	N.R. (Non Rilevante)	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.

6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_4 Verifica dell' acquisizione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica.	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
6_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 6_3_5 Calcolo sanzione amministrativa e verifica del pagamento della stessa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
6_4 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 6_4_1 Trasmissione della pratica, tramite SUAP/SUE, agli altri Enti di competenza	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
6_5 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 6_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
6_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 6_6_1 Comunicazione della presentazione della CILA Tardiva per gli adempimenti di competenza	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
6_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 6_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
7 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	Dirigente/Responsabile P.O.
Opere di cui alla lettera e-bis dell'art. 6 del D.P.R 380/01.	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_1 2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge
7_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	7_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
	2			

7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	7_3 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	7_3 2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	7_3 3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Prassi dell'Ufficio Legge
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	7_3 4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
7_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa	7_4 1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
7_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza.	7_5 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge

7_6 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo	7_6 1 Chiusura della pratica con Positivo/Negativo Esito	Dipendente addetto al SUAP	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio
--	---	----------------------------------	---------------	------------------------

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 7_1_1 Ricezione richiesta	7_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorita' stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	7_1_1 mancato rispetto cronologia
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 7_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	7_1_2 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorita' stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	7_1_2 mancato rispetto cronologia

7_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 7_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	7_2_1 - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	7_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	7_3_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivit� intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	7_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	7_3_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	7_3_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	7_3_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	7_3_3 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	7_3_4 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	7_3_4 - Conflitto di interessi - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
7_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 7_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	7_4_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	7_4_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
7_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 7_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	7_5_1 - N.R. (Non rilevante)	7_5_1 - N.R. (Non Rilevante)
7_6 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 7_6_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	7_6_1 - N.R. (Non rilevante)	7_6_1 - N.R. (Non Rilevante)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- PONDERAZIONE -

FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 7_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 7_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Basso	Basso	Basso
7_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 7_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Alto	Medio	Alto
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Altissimo	Alto	Altissimo
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
7_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 7_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
7_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 7_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso
7_6 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 7_6_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	Basso	Basso	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 7_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 7_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
7_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 7_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne

7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

7_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 7_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
7_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 7_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
7_6 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 7_6_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 7_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 7_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
7_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 7_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.

7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
7_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 7_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Istruttoria di due funzionari e rotazione per temi su tutti i pareri	Responsabile P.O.
7_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 7_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
7_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 7_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
7_6 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 7_6_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
8 Comunicazione di Ordinaria Manutenzione	Dirigente/Responsabile P.O.
Opere e modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti degli edifici, nonche' per realizzare di integrare i servizi igienico-sanitarie tecnologici, sempre che non alterino la volumetria complessiva degli edifici e non comportino mutamenti urbanisticamente rilevanti delle destinazioni di uso. Nel caso in cui, per la realizzazione dell'intervento siano necessari altri titoli di legittimazione, questi vanno acquisiti preventivamente.	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	8_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	8_1 2 Protocollo istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge

8_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	8_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
8_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	8_3 1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
8_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	8_3 2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
8_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa	8_4 1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)

8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 8_1_1 Ricezione richiesta	8_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	8_1_1 mancato rispetto cronologia
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 8_1_2 Protocollazione istanza	8_1_2 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	8_1_2 mancato rispetto cronologia
8_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unit� organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonch� dell'adozione del provvedimento finale 8_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonch� in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	8_2_1 - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	8_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia

8_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 8_3_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	8_3_1 - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	8_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
8_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 8_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	8_3_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	8_3_2 - Conflitto di interessi - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
8_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 8_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	8_4_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	8_4_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 8_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 8_1_2 Protocollazione istanza	Basso	Basso	Basso

8_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 8_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Alto	Medio	Alto
8_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 8_3_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
8_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 8_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
8_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 8_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 8_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 8_1_2 Protocollazione istanza	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

8_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 8_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne
8_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 8_3_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
8_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 8_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
8_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 8_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 8_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 8_1_2 Protocollo istanza	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
8_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 8_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
8_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 8_3_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
8_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 8_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Istruttoria di due funzionari e rotazione per temi su tutti i pareri	Responsabile P.O.
8_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 8_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
10 Inizio lavori	Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
10_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	10_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
10_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	10_1 2 Protocollo istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge
10_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	10_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente 2	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento

10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	10_3 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	10_3 2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	10_3 3 Verifica del pagamento dell' imposta di bollo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	10_3 4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
10_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa	10_4 1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
10_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza.	10_5 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge

10_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti	10_6 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
--	--	----------------------------	---------------------	-------

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
10_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 10_1_1 Ricezione richiesta	10_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	10_1_1 mancato rispetto cronologia
10_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 10_1_2 Protocollazione istanza	10_1_2 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico	10_1_2 mancato rispetto cronologia
10_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unit� organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonch� dell'adozione del provvedimento finale 10_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonch� in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	10_2_1 - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	10_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia

10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	10_3_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivita' intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	10_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	10_3_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	10_3_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_3 Verifica del pagamento dell' imposta di bollo	10_3_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	10_3_3 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	10_3_4 - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	10_3_4 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

10_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 10_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	10_4_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	10_4_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
10_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 10_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	10_5_1 - N.R. (Non rilevante)	10_5_1 - N.R. (Non Rilevante)
10_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 10_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	10_6_1 - N.R. (Non rilevante)	10_6_1 - N.R. (Non Rilevante)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
10_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 10_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
10_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 10_1_2 Protocollazione istanza	Basso	Basso	Basso

10_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 10_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Alto	Medio	Alto
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_3 Verifica del pagamento dell' imposta di bollo	Altissimo	Alto	Altissimo
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
10_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 10_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
10_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 10_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso
10_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 10_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI

10_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 10_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
10_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 10_1_2 Protocollo istanza	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
10_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 10_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_3 Verifica del pagamento dell' imposta di bollo	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
10_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 10_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
10_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 10_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
10_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 10_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE

FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
10_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 10_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
10_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 10_1_2 Protocollazione istanza	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
10_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 10_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_3 Verifica del pagamento dell' imposta di bollo	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
10_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 10_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Istruttoria di due funzionari e rotazione per temi su tutti i pareri	Responsabile P.O.

10_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 10_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
10_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 10_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
10_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 10_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilità(E) x Impatto(E).

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
9 Deposito c.a.	Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_1 2 Protocollo istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge
9_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	9_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente 2	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento

9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	9_3 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	9_3 2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	9_3 3 Verifica del pagamento dell' imposta di bollo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	9_3 4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
9_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa	9_4 1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
9_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza.	9_5 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge

9_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti	9_6 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
9_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo	9_7 1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	Dipendente addetto al SUAP	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 9_1_1 Ricezione richiesta	9_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	9_1_1 mancato rispetto cronologia
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 9_1_2 Protocollo istanza	9_1_2 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico	9_1_2 mancato rispetto cronologia

9_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 9_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	9_2_1 - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	9_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	9_3_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivit� intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	9_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	9_3_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	9_3_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_3 Verifica del pagamento dell' imposta di bollo	9_3_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	9_3_3 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	9_3_4 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	9_3_4 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
9_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 9_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	9_4_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	9_4_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
9_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 9_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	9_5_1 - N.R. (Non rilevante)	9_5_1 - N.R. (Non Rilevante)
9_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 9_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	9_6_1 - N.R. (Non rilevante)	9_6_1 - N.R. (Non Rilevante)
9_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 9_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	9_7_1 - N.R. (Non rilevante)	9_7_1 - N.R. (Non Rilevante)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 9_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 9_1_2 Protocollo istanza	Basso	Basso	Basso
9_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 9_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Alto	Medio	Alto
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_3 Verifica del pagamento dell' imposta di bollo	Altissimo	Alto	Altissimo
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
9_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 9_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo

9_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 9_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso
9_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 9_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso
9_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 9_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	Basso	Basso	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 9_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 9_1_2 Protocollazione istanza	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

9_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 9_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_3 Verifica del pagamento dell' imposta di bollo	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
9_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 9_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
9_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 9_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
9_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 9_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
9_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 9_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 9_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 9_1_2 Protocollazione istanza	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

9_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 9_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_3 Verifica del pagamento dell' imposta di bollo	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
9_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 9_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Istruttoria di due funzionari e rotazione per temi su tutti i pareri	Responsabile P.O.
9_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 9_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

9_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 9_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
9_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 9_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
9_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 9_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilità(E) x Impatto(E).

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
11 Agibilita' - SCIA	Responsabile P.O.
La Segnalazione certificata di inizio attivita' (Scia) consente al cittadino di eseguire, nell'immobile di sua proprieta', alcuni lavori edilizi di limitata entita', dopo aver presentato all'Amministrazione comunale un'apposita segnalazione (Scia) asseverata da un tecnico abilitato. La Scia e' un titolo edilizio, al pari del Permesso di costruire, che si forma solo se sussistono tutte le condizioni e i requisiti previsti dalla normativa vigente. Nella Scia, in particolare, la legge delega la verifica di tutti i requisiti necessari al privato che, con il supporto del tecnico di fiducia, attesta e autocertifica l'esistenza dei presupposti per la realizzazione dell'intervento. Nel caso in cui sia necessario acquisire, in via preliminare, pareri o atti di assenso di altri uffici o di altre amministrazioni il cittadino puo' richiedere, contestualmente alla presentazione della Scia, che gli stessi siano acquisiti direttamente dall'Amministrazione comunale (Sportello Sue); in tale caso i lavori possono essere iniziati solo dopo aver ricevuto, da parte dello Sportello Sue, la comunicazione dell'avvenuta acquisizione dei predetti atti di assenso.	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
11_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	11_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
11_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	11_1 2 Protocollo istanza e numerazione pratica con inserimento nel "registro delle agibilita'"	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Prassi dell'Ufficio

11_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	11_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	11_3 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	11_3 2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	11_3 3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	11_3 4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

11_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa	11_4 1 Verifica dell'eventuale documentazione integrativa e della conclusione dei procedimenti collegati (passo carraio/ deposito c.a)	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
11_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza.	11_5 1 Trasmissione della pratica, tramite SUAP/SUE, agli altri Enti di competenza	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
11_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti	11_6 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
11_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo	11_7 1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	Dipendente addetto al SUAP	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio
11_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo	11_7 2 Se l'istanza viene chiusa negativamente, la pratica viene trasmessa agli Enti Gestori dei Servizi.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)

11_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 11_1_1 Ricezione richiesta	11_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	11_1_1 mancato rispetto cronologia
11_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 11_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica con inserimento nel "registro delle agibilit�"	11_1_2 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico	11_1_2 mancato rispetto cronologia
11_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unit� organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonch� dell'adozione del provvedimento finale 11_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonch� in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	11_2_1 - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	11_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia

11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	11_3_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivita' intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	11_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	11_3_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	11_3_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	11_3_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	11_3_3 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	11_3_4 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	11_3_4 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

11_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 11_4_1 Verifica dell'eventuale documentazione integrativa e della conclusione dei procedimenti collegati (passo carraio/ deposito c.a)	11_4_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	11_4_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
11_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 11_5_1 Trasmissione della pratica, tramite SUAP/SUE, agli altri Enti di competenza	11_5_1 - N.R. (Non rilevante)	11_5_1 - N.R. (Non Rilevante)
11_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 11_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	11_6_1 - N.R. (Non rilevante)	11_6_1 - N.R. (Non Rilevante)
11_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 11_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	11_7_1 - N.R. (Non rilevante)	11_7_1 - N.R. (Non Rilevante)
11_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 11_7_2 Se l'istanza viene chiusa negativamente, la pratica viene trasmessa agli Enti Gestori dei Servizi.	11_7_2 - N.R. (Non rilevante)	11_7_2 - N.R. (Non Rilevante)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')

11_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 11_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
11_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 11_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica con inserimento nel "registro delle agibilità"	Basso	Basso	Basso
11_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale 11_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Alto	Medio	Alto
11_3 Fase istruttoria, verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
11_3 Fase istruttoria, verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_2 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
11_3 Fase istruttoria, verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Altissimo	Alto	Altissimo
11_3 Fase istruttoria, verifica della documentazione e accertamento della proprietà tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
11_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 11_4_1 Verifica dell'eventuale documentazione integrativa e della conclusione dei procedimenti collegati (passo carraio/ deposito c.a)	Altissimo	Alto	Altissimo
11_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 11_5_1 Trasmissione della pratica, tramite SUAP/SUE, agli altri Enti di competenza	Basso	Basso	Basso
11_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 11_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso

11_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 11_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	Basso	Basso	Basso
11_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 11_7_2 Se l'istanza viene chiusa negativamente, la pratica viene trasmessa agli Enti Gestori dei Servizi.	Basso	Basso	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
11_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 11_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
11_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 11_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica con inserimento nel "registro delle agibilita"	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
11_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 11_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne

11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

11_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 11_4_1 Verifica dell'eventuale documentazione integrativa e della conclusione dei procedimenti collegati (passo carraio/ deposito c.a)	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
11_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 11_5_1 Trasmissione della pratica, tramite SUAP/SUE, agli altri Enti di competenza	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
11_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 11_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
11_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 11_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
11_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 11_7_2 Se l'istanza viene chiusa negativamente, la pratica viene trasmessa agli Enti Gestori dei Servizi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
11_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 11_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
11_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 11_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica con inserimento nel "registro delle agibilità"	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

11_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 11_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_3 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
11_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 11_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Istruttoria di due funzionari e rotazione per temi su tutti i pareri	Responsabile P.O.
11_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 11_4_1 Verifica dell'eventuale documentazione integrativa e della conclusione dei procedimenti collegati (passo carraio/ deposito c.a)	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

11_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 11_5_1 Trasmissione della pratica, tramite SUAP/SUE, agli altri Enti di competenza	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
11_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 11_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
11_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 11_7_1 Chiusura della pratica con Esito Positivo/Negativo	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
11_7 Chiusura della Pratica, al SUAP/SUE, con Esito Positivo/Negativo 11_7_2 Se l'istanza viene chiusa negativamente, la pratica viene trasmessa agli Enti Gestori dei Servizi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
12 Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	Responsabile P.O.
.	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	12_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	12_1 2 Protocollo istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge
12_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	12_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente 2	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento

12_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	12_3 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
12_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	12_3 2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
12_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	12_3 3 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
12_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa	12_4 1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
12_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza.	12_5 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
12_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti	12_6 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- IDENTIFICAZIONE -**

FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 12_1_1 Ricezione richiesta	12_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	12_1_1 mancato rispetto cronologia
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 12_1_2 Protocollazione istanza	12_1_2 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico	12_1_2 mancato rispetto cronologia
12_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unit� organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 12_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	12_2_1 - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	12_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia

12_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 12_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	12_3_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivita' intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	12_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
12_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 12_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	12_3_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	12_3_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
12_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 12_3_3 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	12_3_3 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	12_3_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

12_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 12_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	12_4_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	12_4_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
12_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 12_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	12_5_1 - N.R. (Non rilevante)	12_5_1 - N.R. (Non Rilevante)
12_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 12_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	12_6_1 - N.R. (Non rilevante)	12_6_1 - N.R. (Non Rilevante)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 12_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 12_1_2 Protocollazione istanza	Basso	Basso	Basso

12_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 12_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Alto	Medio	Alto
12_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 12_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
12_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 12_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
12_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 12_3_3 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
12_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 12_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
12_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 12_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso
12_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 12_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI

12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 12_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 12_1_2 Protocollo istanza	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
12_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 12_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne
12_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 12_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

12_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 12_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
12_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprietà' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 12_3_3 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
12_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 12_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
12_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 12_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
12_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 12_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 12_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 12_1_2 Protocollo istanza	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
12_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 12_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
12_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 12_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
12_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 12_3_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
12_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 12_3_3 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Istruttoria di due funzionari e rotazione per temi su tutti i pareri	Responsabile P.O.
12_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 12_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
12_5 Trasmissione della pratica ad altri Enti, tramite il SUAP/SUE, per l'ottenimento dei pareri di loro competenza. 12_5_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

12_6 Ricezione dei pareri di competenza di altri Enti 12_6_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
---	----------------	----------------------	----------------------	-------------------

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilità(E) x Impatto(E).

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
19 Controllo Edilizio	Dirigente/Responsabile P.O.

Il controllo edilizio e' l'attivita' di controllo prevista dal D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia.

In particolare consiste nell'attivita' di vigilanza in materia urbanistico-edilizia e paesaggistico-ambientale.

La vigilanza comporta, nell'ipotesi di accertamento di violazioni aventi rilevanza anche penale, l'obbligo di denuncia all'Autorita' Giudiziaria e il dovere di rispondere ad ogni ulteriore richiesta di accertamento e di esibizione da parte dell'Autorita' Giudiziaria.

La relazione tra attivita' di controllo edilizio e paesaggistico-ambientale risulta particolarmente compenetrata con l'attivita' che il giudice penale svolge al fine di accertare e reprimere i reati in materia.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
19_1 Fase della iniziativa: segnalazione-esposto	19_1 1 Presa in carico dal protocollo	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Prassi dell'Ufficio
19_1 Fase della iniziativa: segnalazione-esposto	19_1 2 Assegnazione dell'istanza/pratica all'unita' organizzativa competente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge

19_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	19_2 1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Dirigente/P.O. indicato come responsabile del processo	Del tutto vincolata	Legge
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo	19_3 1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo	19_3 2 Verifica d'ufficio sulla legittimita' degli interventi rilevati con il sopralluogo	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo	19_3 3 Redazione del verbale di sopralluogo con l'indicazione della presenza/assenza di illeciti edilizi e/o paesaggistici	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo	19_3 4 Trasmissione del verbale di sopralluogo agli altri Uffici/Enti eventualmente competenti	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge
19_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	19_4 1 Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge

19_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	19_4 2 Comunicazione all'esponente dell'avvenuto sopralluogo e dell'avvio del procedimento edilizio e/o paesaggistico (ovvero dell'archiviazione della segnalazione) a seguito della rilevata presenza (assenza) di illeciti edilizi e/o paesaggistici	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge
19_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	19_4 3 Trasmissione dell'Avvio di Procedimento all'Organo di Polizia Locale per la predisposizione della Notizia di Reato	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge
19_5 Fase istruttoria: valutazione	19_5 1 Verifica eventuali osservazioni e integrazioni pervenute nei termini di legge	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge
19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente	19_6 1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente	19_6 2 Se viene presentata istanza di sanatoria viene avviato il relativo procedimento - vd. procedimento di PdC/SCIA/CILA in sanatoria Azione non da trattare	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente	19_6 3 Archiviazione del procedimento	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente	19_6 4 Trasmissione del provvedimento all'Organo di Polizia Locale per gli adempimenti di competenza	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge
19_7 Fase decisoria: Eventuale documentazione integrativa Valutata Negativamente/ Non pervenuta	19_7 1 Ordinanza di demolizione/rimessione in pristino	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
19_7 Fase decisoria: Eventuale documentazione integrativa Valutata Negativamente/ Non pervenuta	19_7 2 Trasmissione del provvedimento all'Organo di Polizia Locale per gli adempimenti di competenza	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge
19_7 Fase decisoria: Eventuale documentazione integrativa Valutata Negativamente/ Non pervenuta	19_7 3 Ingiunzione di pagamento	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
19_8 Verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza	19_8 1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge
19_8 Verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza	19_8 2 Redazione del Verbale di Ottemperanza/Inottemperanza	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
19_9 Ordinanza Ottemperata	19_9 1 Archiviazione del procedimento	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
19_10 Ordinanza Inottemperata	19_10 1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicit� idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
19_10 Ordinanza Inottemperata	19_10 2 Ingiunzione di pagamento	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge

19_10 Ordinanza Inottemperata	19_10 3 Affidamento d'incarico all'impresa edile per la demolizione dell'opera abusiva	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
19_10 Ordinanza Inottemperata	19_10 4 Demolizione dell'opera da parte della ditta incaricata Azione non da trattare			
19_10 Ordinanza Inottemperata	19_10 5 Pagamento dell'impresa	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
19_10 Ordinanza Inottemperata	19_10 6 Trasmissione all'Ufficio Patrimonio per l'acquisizione gratuita dell'area al patrimonio comunale	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
19_1 Fase della iniziativa: segnalazione-esposto 19_1_1 Presa in carico dal protocollo	19_1_1 - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	19_1_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
19_1 Fase della iniziativa: segnalazione-esposto 19_1_2 Assegnazione dell'istanza/pratica all'unita' organizzativa competente	19_1_2 - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	19_1_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia

19_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 19_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale Responsabile del procedimento	19_2_1 - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	19_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	19_3_1 - Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di effettuare il controllo	19_3_1 - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_2 Verifica d'ufficio sulla legittimita' degli interventi rilevati con il sopralluogo	19_3_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	19_3_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_3 Redazione del verbale di sopralluogo con l'indicazione della presenza/assenza di illeciti edilizi e/o paesaggistici	19_3_3 - Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di effettuare il controllo	19_3_3 - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità

19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_4 Trasmissione del verbale di sopralluogo agli altri Uffici/Enti eventualmente competenti	19_3_4 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	19_3_4 mancato rispetto cronologia
19_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 19_4_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	19_4_1 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	19_4_1 mancato rispetto cronologia
19_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 19_4_2 Comunicazione all'esponente dell'avvenuto sopralluogo e dell'avvio del procedimento edilizio e/o paesaggistico (ovvero dell'archiviazione della segnalazione) a seguito della rilevata presenza (assenza) di illeciti edilizi e/o paesaggistici	19_4_2 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	19_4_2 mancato rispetto cronologia
19_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 19_4_3 Trasmissione dell'Avvio di Procedimento all'Organo di Polizia Locale per la predisposizione della Notizia di Reato	19_4_3 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	19_4_3 mancato rispetto cronologia

19_5 Fase istruttoria: valutazione 19_5_1 Verifica eventuali osservazioni e integrazioni pervenute nei termini di legge	19_5_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	19_5_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente 19_6_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	19_6_1 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	19_6_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente 19_6_3 Archiviazione del procedimento	19_6_3 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimita' - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorita'	19_6_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia
19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente 19_6_4 Trasmissione del provvedimento all'Organo di Polizia Locale per gli adempimenti di competenza	19_6_4 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	19_6_4 mancato rispetto cronologia

19_7 Fase decisoria: Eventuale documentazione integrativa Valutata Negativamente/ Non pervenuta 19_7_1 Ordinanza di demolizione/rimessione in pristino	19_7_1 - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità' - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità' - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Violare le misure di sicurezza per la protezione dei dati personali - Violare le disposizioni sulla durata delle pubblicazioni	19_7_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
19_7 Fase decisoria: Eventuale documentazione integrativa Valutata Negativamente/ Non pervenuta 19_7_2 Trasmissione del provvedimento all'Organo di Polizia Locale per gli adempimenti di competenza	19_7_2 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	19_7_2 mancato rispetto cronologia
19_7 Fase decisoria: Eventuale documentazione integrativa Valutata Negativamente/ Non pervenuta 19_7_3 Ingiunzione di pagamento	19_7_3 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità' - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità'	19_7_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
19_8 Verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza 19_8_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	19_8_1 - Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo - Omettere di effettuare il controllo	19_8_1 - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità'

19_8 Verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza 19_8_2 Redazione del Verbale di Ottemperanza/Inottemperanza	19_8_2 - Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di effettuare il controllo	19_8_2 - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità
19_9 Ordinanza Ottemperata 19_9_1 Archiviazione del procedimento	19_9_1 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità	19_9_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	19_10_1 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	19_10_1 mancato rispetto cronologia
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_2 Ingiunzione di pagamento	19_10_2 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità	19_10_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_3 Affidamento d'incarico all'impresa edile per la demolizione dell'opera abusiva	19_10_3 - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	19_10_3 - Conflitto di interessi - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio

19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_5 Pagamento dell'impresa	19_10_5 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità	19_10_5 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_6 Trasmissione all'Ufficio Patrimonio per l'acquisizione gratuita dell'area al patrimonio comunale	19_10_6 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	19_10_6 mancato rispetto cronologia

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
19_1 Fase della iniziativa: segnalazione-esposto 19_1_1 Presa in carico dal protocollo	Medio	Medio	Medio
19_1 Fase della iniziativa: segnalazione-esposto 19_1_2 Assegnazione dell'istanza/pratica all'unità organizzativa competente	Medio	Medio	Medio
19_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 19_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Alto	Alto	Alto
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_2 Verifica d'ufficio sulla legittimità degli interventi rilevati con il sopralluogo	Altissimo	Alto	Altissimo

19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_3 Redazione del verbale di sopralluogo con l'indicazione della presenza/assenza di illeciti edilizi e/o paesaggistici	Altissimo	Altissimo	Altissimo
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_4 Trasmissione del verbale di sopralluogo agli altri Uffici/Enti eventualmente competenti	Medio	Basso	Medio
19_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 19_4_1 Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Medio	Basso	Medio
19_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 19_4_2 Comunicazione all'esponente dell'avvenuto sopralluogo e dell'avvio del procedimento edilizio e/o paesaggistico (ovvero dell'archiviazione della segnalazione) a seguito della rilevata presenza (assenza) di illeciti edilizi e/o paesaggistici	Medio	Basso	Medio
19_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 19_4_3 Trasmissione dell'Avvio di Procedimento all'Organo di Polizia Locale per la predisposizione della Notizia di Reato	Medio	Basso	Medio
19_5 Fase istruttoria: valutazione 19_5_1 Verifica eventuali osservazioni e integrazioni pervenute nei termini di legge	Altissimo	Alto	Altissimo
19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente 19_6_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente 19_6_3 Archiviazione del procedimento	Altissimo	Alto	Altissimo
19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente 19_6_4 Trasmissione del provvedimento all'Organo di Polizia Locale per gli adempimenti di competenza	Medio	Basso	Medio
19_7 Fase decisoria: Eventuale documentazione integrativa Valutata Negativamente/ Non pervenuta 19_7_1 Ordinanza di demolizione/rimessione in pristino	Altissimo	Alto	Altissimo
19_7 Fase decisoria: Eventuale documentazione integrativa Valutata Negativamente/ Non pervenuta 19_7_2 Trasmissione del provvedimento all'Organo di Polizia Locale per gli adempimenti di competenza	Medio	Basso	Medio

19_7 Fase decisoria: Eventuale documentazione integrativa Valutata Negativamente/ Non pervenuta 19_7_3 Ingiunzione di pagamento	Altissimo	Alto	Altissimo
19_8 Verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza 19_8_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
19_8 Verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza 19_8_2 Redazione del Verbale di Ottemperanza/Inottemperanza	Altissimo	Altissimo	Altissimo
19_9 Ordinanza Ottemperata 19_9_1 Archiviazione del procedimento	Altissimo	Alto	Altissimo
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicit� idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Medio	Basso	Medio
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_2 Ingiunzione di pagamento	Altissimo	Alto	Altissimo
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_3 Affidamento d'incarico all'impresa edile per la demolizione dell'opera abusiva	Medio	Medio	Medio
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_5 Pagamento dell'impresa	Altissimo	Alto	Altissimo
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_6 Trasmissione all'Ufficio Patrimonio per l'acquisizione gratuita dell'area al patrimonio comunale	Medio	Basso	Medio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
19_1 Fase della iniziativa: segnalazione-esposto 19_1_1 Presa in carico dal protocollo	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne

19_1 Fase della iniziativa: segnalazione-esposto 19_1_2 Assegnazione dell'istanza/pratica all'unita' organizzativa competente	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne
19_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 19_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.4) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo	- Circolari - Linee guida interne - Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazioni attestante l'assenza di conflitto di interessi - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento autorizzatorio
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_2 Verifica d'ufficio sulla legittimita' degli interventi rilevati con il sopralluogo	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_3 Redazione del verbale di sopralluogo con l'indicazione della presenza/assenza di illeciti edilizi e/o paesaggistici	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_4 Trasmissione del verbale di sopralluogo agli altri Uffici/Enti eventualmente competenti	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
19_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 19_4_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
19_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 19_4_2 Comunicazione all'esponente dell'avvenuto sopralluogo e dell'avvio del procedimento edilizio e/o paesaggistico (ovvero dell'archiviazione della segnalazione) a seguito della rilevata presenza (assenza) di illeciti edilizi e/o paesaggistici	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
19_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 19_4_3 Trasmissione dell'Avvio di Procedimento all'Organo di Polizia Locale per la predisposizione della Notizia di Reato	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
19_5 Fase istruttoria: valutazione 19_5_1 Verifica eventuali osservazioni e integrazioni pervenute nei termini di legge	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente 19_6_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente 19_6_3 Archiviazione del procedimento	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma
19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente 19_6_4 Trasmissione del provvedimento all'Organo di Polizia Locale per gli adempimenti di competenza	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

19_7 Fase decisoria: Eventuale documentazione integrativa Valutata Negativamente/ Non pervenuta 19_7_1 Ordinanza di demolizione/rimessione in pristino	- Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.3) - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma
19_7 Fase decisoria: Eventuale documentazione integrativa Valutata Negativamente/ Non pervenuta 19_7_2 Trasmissione del provvedimento all'Organo di Polizia Locale per gli adempimenti di competenza	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
19_7 Fase decisoria: Eventuale documentazione integrativa Valutata Negativamente/ Non pervenuta 19_7_3 Ingiunzione di pagamento	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma
19_8 Verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza 19_8_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

19_8 Verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza 19_8_2 Redazione del Verbale di Ottemperanza/Inottemperanza	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
19_9 Ordinanza Ottemperata 19_9_1 Archiviazione del procedimento	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicita' idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_2 Ingiunzione di pagamento	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma

19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_3 Affidamento d'incarico all'impresa edile per la demolizione dell'opera abusiva	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Circolari - Linee guida interne - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Effettuare report periodico per controllare i termini temporali
--	--	--

19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_5 Pagamento dell'impresa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_6 Trasmissione all'Ufficio Patrimonio per l'acquisizione gratuita dell'area al patrimonio comunale	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
19_1 Fase della iniziativa: segnalazione-esposto 19_1_1 Presa in carico dal protocollo	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
19_1 Fase della iniziativa: segnalazione-esposto 19_1_2 Assegnazione dell'istanza/pratica all'unita' organizzativa competente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
19_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 19_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - si	Responsabile P.O.

19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_2 Verifica d'ufficio sulla legittimità degli interventi rilevati con il sopralluogo	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_3 Redazione del verbale di sopralluogo con l'indicazione della presenza/assenza di illeciti edilizi e/o paesaggistici	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - si	Responsabile P.O.
19_3 Fase istruttoria: sopralluogo 19_3_4 Trasmissione del verbale di sopralluogo agli altri Uffici/Enti eventualmente competenti	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
19_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 19_4_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
19_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 19_4_2 Comunicazione all'esponente dell'avvenuto sopralluogo e dell'avvio del procedimento edilizio e/o paesaggistico (ovvero dell'archiviazione della segnalazione) a seguito della rilevata presenza (assenza) di illeciti edilizi e/o paesaggistici	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
19_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 19_4_3 Trasmissione dell'Avvio di Procedimento all'Organo di Polizia Locale per la predisposizione della Notizia di Reato	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
19_5 Fase istruttoria: valutazione 19_5_1 Verifica eventuali osservazioni e integrazioni pervenute nei termini di legge	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente 19_6_1 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente 19_6_3 Archiviazione del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
19_6 Fase decisoria: eventuale documentazione integrativa valutata Positivamente 19_6_4 Trasmissione del provvedimento all'Organo di Polizia Locale per gli adempimenti di competenza	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
19_7 Fase decisoria: Eventuale documentazione integrativa Valutata Negativamente/ Non pervenuta 19_7_1 Ordinanza di demolizione/rimessione in pristino	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
19_7 Fase decisoria: Eventuale documentazione integrativa Valutata Negativamente/ Non pervenuta 19_7_2 Trasmissione del provvedimento all'Organo di Polizia Locale per gli adempimenti di competenza	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
19_7 Fase decisoria: Eventuale documentazione integrativa Valutata Negativamente/ Non pervenuta 19_7_3 Ingiunzione di pagamento	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
19_8 Verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza 19_8_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - si	Responsabile P.O.
19_8 Verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza 19_8_2 Redazione del Verbale di Ottemperanza/Inottemperanza	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - si	Responsabile P.O.
19_9 Ordinanza Ottemperata 19_9_1 Archiviazione del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_2 Ingiunzione di pagamento	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.

19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_3 Affidamento d'incarico all'impresa edile per la demolizione dell'opera abusiva	Misure in parte attuate e in parte da attuare	Misure in attuazione	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_5 Pagamento dell'impresa	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
19_10 Ordinanza Inottemperata 19_10_6 Trasmissione all'Ufficio Patrimonio per l'acquisizione gratuita dell'area al patrimonio comunale	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
17 Autorizzazione passo carrabile permanente	
La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. La MAPPATURA del processo, mediante scomposizione dello stesso in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Solo in presenza di rischio, la mappatura viene seguita dalla VALUTAZIONE e dal TRATTAMENTO del rischio. Non si fa luogo alla MAPPATURA in quei casi in cui il processo non e' rilevante (N.R.) per nessuna delle aree di rischio individuate dall'Amministrazione.	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	17_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	17_1 2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge

17_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	17_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
17_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	17_3 1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Dirigente/P.O. indicato come responsabile del processo	Del tutto vincolata	Legge
17_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento	17_4 1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	17_5 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	17_5 2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	17_5 3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	17_5 4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	17_5 5 Verifica eventuali osservazioni e integrazioni pervenute nei termini di legge	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
17_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza	17_6 1 Richiesta del parere di competenza alla Polizia Locale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
17_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza	17_6 2 Acquisizione del parere della Polizia Locale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge

17_7 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto autorizzazione di passo carrabile	17_7 1 Rilascio/diniego autorizzazione/parere	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
17_7 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto autorizzazione di passo carrabile	17_7 2 Trasmissione riscontro all'interessato	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
17_8 Trasmissione dell'autorizzazione alla ditta incaricata per la verifica dell'applicazione della tassa di accesso carraio	17_8 1 Trasmissione, alla ditta incaricata della verifica dell'eventuale pagamento della tassa di accesso carraio, dell'autorizzazione rilasciata	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 17_1_1 Ricezione richiesta	17_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	17_1_1 mancato rispetto cronologia

17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 17_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	17_1_2 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico	17_1_2 mancato rispetto cronologia
17_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unit� organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonch� dell'adozione del provvedimento finale 17_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonch� in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	17_2_1 - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	17_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
17_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 17_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unit� organizzativa della responsabilit� dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonch�, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale Responsabile del procedimento	17_3_1 - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	17_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
17_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 17_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unit� organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	17_4_1 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	17_4_1 mancato rispetto cronologia - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio

17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilit�, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	17_5_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivit� intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	17_5_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneit� delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilit�, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	17_5_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivit� intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	17_5_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneit� delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	17_5_3 - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	17_5_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	17_5_4 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	17_5_4 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_5 Verifica eventuali osservazioni e integrazioni pervenute nei termini di legge	17_5_5 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	17_5_5 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
17_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 17_6_1 Richiesta del parere di competenza alla Polizia Locale	17_6_1 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	17_6_1 mancato rispetto cronologia

17_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 17_6_2 Acquisizione del parere della Polizia Locale	17_6_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	17_6_2 - Conflitto di interessi - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
17_7 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto autorizzazione di passo carrabile 17_7_1 Rilascio/diniego autorizzazione/parere	17_7_1 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità	17_7_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
17_7 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto autorizzazione di passo carrabile 17_7_2 Trasmissione riscontro all'interessato	17_7_2 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità	17_7_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
17_8 Trasmissione dell'autorizzazione alla ditta incaricata per la verifica dell'applicazione della tassa di accesso carraio 17_8_1 Trasmissione, alla ditta incaricata della verifica dell'eventuale pagamento della tassa di accesso carraio, dell'autorizzazione rilasciata	17_8_1 - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità	17_8_1 mancato rispetto cronologia

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 17_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 17_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	Basso	Basso	Basso
17_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 17_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Medio	Medio	Medio
17_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 17_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Alto	Alto	Alto
17_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 17_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Medio	Medio	Medio
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Altissimo	Alto	Altissimo

17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Alto	Medio	Alto
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_5 Verifica eventuali osservazioni e integrazioni pervenute nei termini di legge	Altissimo	Alto	Altissimo
17_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 17_6_1 Richiesta del parere di competenza alla Polizia Locale	Medio	Basso	Medio
17_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 17_6_2 Acquisizione del parere della Polizia Locale	Altissimo	Alto	Altissimo
17_7 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto autorizzazione di passo carrabile 17_7_1 Rilascio/diniego autorizzazione/parere	Altissimo	Alto	Altissimo
17_7 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto autorizzazione di passo carrabile 17_7_2 Trasmissione riscontro all'interessato	Altissimo	Alto	Altissimo
17_8 Trasmissione dell'autorizzazione alla ditta incaricata per la verifica dell'applicazione della tassa di accesso carraio 17_8_1 Trasmissione, alla ditta incaricata della verifica dell'eventuale pagamento della tassa di accesso carraio, dell'autorizzazione rilasciata	Medio	Basso	Medio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI

17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 17_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 17_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
17_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 17_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne

17_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 17_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.4) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo	- Circolari - Linee guida interne - Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazioni attestante l'assenza di conflitto di interessi - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento autorizzatorio
17_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 17_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Fissazione di termini endo-procedimentali - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_5 Verifica eventuali osservazioni e integrazioni pervenute nei termini di legge	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

17_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 17_6_1 Richiesta del parere di competenza alla Polizia Locale	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
17_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 17_6_2 Acquisizione del parere della Polizia Locale	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
17_7 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto autorizzazione di passo carrabile 17_7_1 Rilascio/diniego autorizzazione/parere	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma
17_7 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto autorizzazione di passo carrabile 17_7_2 Trasmissione riscontro all'interessato	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
17_8 Trasmissione dell'autorizzazione alla ditta incaricata per la verifica dell'applicazione della tassa di accesso carraio 17_8_1 Trasmissione, alla ditta incaricata della verifica dell'eventuale pagamento della tassa di accesso carraio, dell'autorizzazione rilasciata	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione

17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 17_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 17_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
17_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 17_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
17_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 17_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
17_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 17_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.

17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
17_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 17_5_5 Verifica eventuali osservazioni e integrazioni pervenute nei termini di legge	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
17_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 17_6_1 Richiesta del parere di competenza alla Polizia Locale	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
17_6 Comunicazione alla Polizia Locale per gli adempimenti di competenza 17_6_2 Acquisizione del parere della Polizia Locale	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
17_7 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto autorizzazione di passo carrabile 17_7_1 Rilascio/diniego autorizzazione/parere	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.

17_7 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto autorizzazione di passo carrabile 17_7_2 Trasmissione riscontro all'interessato	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero monitoraggi, entro un termine prefissato, con motivazione degli scostamenti	Responsabile P.O.
17_8 Trasmissione dell'autorizzazione alla ditta incaricata per la verifica dell'applicazione della tassa di accesso carraio 17_8_1 Trasmissione, alla ditta incaricata della verifica dell'eventuale pagamento della tassa di accesso carraio, dell'autorizzazione rilasciata	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
14 Autorizzazione Idrogeologica-Forestale	Dirigente/Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La MAPPATURA del processo, mediante scomposizione dello stesso in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Solo in presenza di rischio, la mappatura viene seguita dalla VALUTAZIONE e dal TRATTAMENTO del rischio.

Nel presente PTPCT, per contro, la descrizione del processo riguarda il diverso profilo del possibile ABUSO DI POTERE/FUNZIONE, da parte dei soggetti a cui e' affidata la gestione del processo, delle sue fasi e azioni, al fine di ottenere vantaggi privati, per se' o altri soggetti particolari, con conseguente MALA ADMINISTRATION.

Cio' premesso, ai fini del RISK MANAGEMENT, l'analisi del presente processo, esaminato in collegamento con la funzione istituzionale e con il macro processo a cui appartiene, e rientrando nell'AREA DI RISCHIO allo stesso correlata, ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilita' della struttura al rischio corruzione.

Le informazioni principali riguardano i seguenti aspetti:

- individuazione delle responsabilita': come da PEG/PDO e da presente scheda, i responsabili sono XXXX ;
- individuazione delle strutture organizzative che intervengono: come da PEG/PDO, le strutture organizzative sono XXXX ;
- indicazione dell'origine del processo (input): iniziativa ad istanza privata;
- indicazione del risultato atteso (output): Autorizzazione;
- sequenza di attivita' che consente di raggiungere il risultato-fasi: come da PEG/PDO e da presente scheda;
- tempi: il termine finale di conclusione e i tempi intermedi si ricavano dal PEG/PDO e dalla presente scheda;
- vincoli: come da PEG/PDO, i principali vincoli sono XXXX ;
- risorse: le risorse finanziarie si ricavano dal PEG/PDO ;
- interrelazioni tra i servizi e uffici: come da PEG/PDO.

Si rinvia alla lettura combinata della scheda di PEG/PDO e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.

I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.

Si rinvia, infine, al PIANO DELLA PERFORMANCE per il collegamento delle misure di prevenzione agli obiettivi individuali e organizzativi.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa

come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
14_1 Endoprocedimento da valutare in base a quanto previsto dall'art. 20 della L.R.V 58/94	14_1 1 Ricezione istanza edilizia	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
14_1 Endoprocedimento da valutare in base a quanto previsto dall'art. 20 della L.R.V 58/94	14_1 2 Verifica se l'intervento oggetto di pratica sia connesso o meno a manufatti edilizi e relative infrastrutture	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge
14_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	14_2 1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Dirigente/P.O. indicato come responsabile del processo	Del tutto vincolata	Legge
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra)	14_3 1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra)	14_3 2 Verifica della presenza del NOIF (Nulla Osta Idrologico Forestale) tra gli allegati alla pratica edilizia e, in alternativa, trasmissione tramite SUAP/SUE della richiesta di NOIF alla Forestale.	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge

14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra)	14_3 3 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia il provvedimento dell'Ente preposto al rilascio dello stesso	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra)	14_3 4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra)	14_3 5 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra)	14_3 6 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi	14_4 1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi	14_4 2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi	14_4 3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi	14_4 4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge

14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi	14_4 5 Rilascio/Diniego Provvedimento Finale	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi	14_4 6 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
14_1 Endoprocedimento da valutare in base a quanto previsto dall'art. 20 della L.R.V 58/94 14_1_1 Ricezione istanza edilizia	14_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	14_1_1 mancato rispetto cronologia
14_1 Endoprocedimento da valutare in base a quanto previsto dall'art. 20 della L.R.V 58/94 14_1_2 Verifica se l'intervento oggetto di pratica sia connesso o meno a manufatti edilizi e relative infrastrutture	14_1_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	14_1_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneit� delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

14_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 14_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale Responsabile del procedimento	14_2_1 - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	14_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	14_3_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivita' intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	14_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_2 Verifica della presenza del NOIF (Nulla Osta Idrologico Forestale) tra gli allegati alla pratica edilizia e, in alternativa, trasmissione tramite SUAP/SUE della richiesta di NOIF alla Forestale.	14_3_2 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	14_3_2 mancato rispetto cronologia
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_3 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia il provvedimento dell'Ente preposto al rilascio dello stesso	14_3_3 - N.R. (Non rilevante)	14_3_3 - N.R. (Non Rilevante)

14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	14_3_4 - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	14_3_4 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_5 Verifica eventuale documentazione integrativa	14_3_5 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	14_3_5 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_6 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	14_3_6 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	14_3_6 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia

14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	14_4_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	14_4_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	14_4_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	14_4_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	14_4_3 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	14_4_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia

14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	14_4_4 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	14_4_4 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_5 Rilascio/Diniego Provvedimento Finale	14_4_5 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità	14_4_5 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_6 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	14_4_6 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità	14_4_6 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
14_1 Endoprocedimento da valutare in base a quanto previsto dall'art. 20 della L.R.V 58/94 14_1_1 Ricezione istanza edilizia	Basso	Basso	Basso
14_1 Endoprocedimento da valutare in base a quanto previsto dall'art. 20 della L.R.V 58/94 14_1_2 Verifica se l'intervento oggetto di pratica sia connesso o meno a manufatti edilizi e relative infrastrutture	Altissimo	Alto	Altissimo

14_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 14_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Alto	Alto	Alto
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_2 Verifica della presenza del NOIF (Nulla Osta Idrologico Forestale) tra gli allegati alla pratica edilizia e, in alternativa, trasmissione tramite SUAP/SUE della richiesta di NOIF alla Forestale.	Medio	Basso	Medio
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_3 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia il provvedimento dell'Ente preposto al rilascio dello stesso	Basso	Basso	Basso
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_5 Verifica eventuale documentazione integrativa	Alto	Medio	Alto
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_6 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Alto	Medio	Alto
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Alto	Medio	Alto
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Alto	Medio	Alto
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_5 Rilascio/Diniego Provvedimento Finale	Altissimo	Alto	Altissimo

14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_6 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	Altissimo	Alto	Altissimo
---	-----------	------	-----------

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
14_1 Endoprocedimento da valutare in base a quanto previsto dall'art. 20 della L.R.V 58/94 14_1_1 Ricezione istanza edilizia	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
14_1 Endoprocedimento da valutare in base a quanto previsto dall'art. 20 della L.R.V 58/94 14_1_2 Verifica se l'intervento oggetto di pratica sia connesso o meno a manufatti edilizi e relative infrastrutture	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

14_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 14_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.4) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo	- Circolari - Linee guida interne - Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazioni attestante l'assenza di conflitto di interessi - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento autorizzatorio
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_2 Verifica della presenza del NOIF (Nulla Osta Idrologico Forestale) tra gli allegati alla pratica edilizia e, in alternativa, trasmissione tramite SUAP/SUE della richiesta di NOIF alla Forestale.	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_3 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia il provvedimento dell'Ente preposto al rilascio dello stesso	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_5 Verifica eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_6 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_5 Rilascio/Diniego Provvedimento Finale	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_6 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
14_1 Endoprocedimento da valutare in base a quanto previsto dall'art. 20 della L.R.V 58/94 14_1_1 Ricezione istanza edilizia	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

14_1 Endoprocedimento da valutare in base a quanto previsto dall'art. 20 della L.R.V 58/94 14_1_2 Verifica se l'intervento oggetto di pratica sia connesso o meno a manufatti edilizi e relative infrastrutture	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
14_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 14_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_2 Verifica della presenza del NOIF (Nulla Osta Idrologico Forestale) tra gli allegati alla pratica edilizia e, in alternativa, trasmissione tramite SUAP/SUE della richiesta di NOIF alla Forestale.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_3 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia il provvedimento dell'Ente preposto al rilascio dello stesso	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_4 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_5 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

14_3 Interventi non relativi a manufatti edilizi (es. sistemazioni agrarie o movimenti terra) 14_3_6 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_5 Rilascio/Diniego Provvedimento Finale	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
14_4 Interventi relativi a manufatti edilizi 14_4_6 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero monitoraggi, entro un termine prefissato, con motivazione degli scostamenti	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
23 Procedura di Valutazione di Incidenza Ambientale (VINCA)	Responsabile P.O.
La Valutazione di Incidenza Ambientale rappresenta uno strumento di prevenzione atto a garantire la coerenza complessiva e la funzionalità dei siti della rete Natura 2000, a vari livelli (locale, nazionale e comunitario). Introdotta dall'articolo 6, comma 3, della direttiva "Habitat", recepito con l'art. 5 del D.P.R. n. 357/97 e s.m.i., consente l'esame delle interferenze di piani, progetti e interventi che, non essendo direttamente connessi alla conservazione degli habitat e delle specie caratterizzanti i siti stessi, possono condizionarne l'equilibrio ambientale. A livello regionale gli aspetti procedurali e le linee di indirizzo per la stesura dello studio per la Valutazione di Incidenza sono disciplinati con la D.G.R. n. 1400/2017. Dal punto di vista edilizio, la Valutazione di Incidenza Ambientale (VINCA) si configura come un endoprocedimento svolto all'interno di un procedimento edilizio.	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
23_1 Endoprocedimento da valutare a seconda della tipologia d'intervento edilizio in base alla DGRV 1400/17	23_1 1 Ricezione istanza edilizia	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
23_1 Endoprocedimento da valutare a seconda della tipologia d'intervento edilizio in base alla DGRV 1400/17	23_1 2 Verifica della tipologia dell'intervento edilizio e della procedura prevista dalla DGRV 1400/17 cui è assoggettato	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge

23_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	23_2 1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Dirigente/P.O. indicato come responsabile del processo	Del tutto vincolata	Legge
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA	23_3 1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati e informazioni. Se risulta la presenza di habitat tutelati/specie protette, deve essere richiesto il "programma di monitoraggio"	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA	23_3 2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA	23_3 3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA	23_3 4 Trasmissione dell'eventuale "programma di monitoraggio" alla Regione Veneto	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA	23_3 5 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge

23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA	23_3 6 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA	23_3 7 Rilascio/Diniego Provvedimento Finale	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17	23_4 1 Istruttoria documentale - verifica presenza e contenuto del Modulo E e della Relazione tecnica previsti dal punto n.23 del paragrafo 2.2 dell'Allegato A alla DGRV 1400/17	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17	23_4 2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17	23_4 3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17	23_4 4 Nell'atto edilizio di riferimento viene data evidenza della valutazione esguita sulla documentazione prodotta (Modulo E e Relazione allegata)	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17	23_5 1 Istruttoria documentale - verifica presenza e contenuto del Modulo E previsto dai punti n.1 - 22 dell'Allegato A della DGRV 1400/17	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge

23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17	23_5 2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17	23_5 3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17	23_5 4 Nell'atto edilizio di riferimento viene data evidenza della valutazione eseguita sulla documentazione prodotta (Modulo E)	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
23_1 Endoprocedimento da valutare a seconda della tipologia d'intervento edilizio in base alla DGRV 1400/17 23_1_1 Ricezione istanza edilizia	23_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	23_1_1 mancato rispetto cronologia

23_1 Endoprocedimento da valutare a seconda della tipologia d'intervento edilizio in base alla DGRV 1400/17 23_1_2 Verifica della tipologia dell'intervento edilizio e della procedura prevista dalla DGRV 1400/17 cui e' assoggettato	23_1_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	23_1_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
23_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 23_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale Responsabile del procedimento	23_2_1 - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	23_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati e informazioni. Se risulta la presenza di habitat tutelati/specie protette, deve essere richiesto il "programma di monitoraggio"	23_3_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivita' intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	23_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	23_3_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	23_3_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	23_3_3 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	23_3_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_4 Trasmissione dell'eventuale "programma di monitoraggio" alla Regione Veneto	23_3_4 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	23_3_4 mancato rispetto cronologia
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_5 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	23_3_5 - N.R. (Non rilevante)	23_3_5 - N.R. (Non Rilevante)

23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_6 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	23_3_6 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	23_3_6 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_7 Rilascio/Diniego Provvedimento Finale	23_3_7 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità	23_3_7 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_1 Istruttoria documentale - verifica presenza e contenuto del Modulo E e della Relazione tecnica previsti dal punto n.23 del paragrafo 2.2 dell'Allegato A alla DGRV 1400/17	23_4_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	23_4_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	23_4_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	23_4_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	23_4_3 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	23_4_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_4 Nell'atto edilizio di riferimento viene data evidenza della valutazione esguita sulla documentazione prodotta (Modulo E e Relazione allegata)	23_4_4 - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità	23_4_4 mancato rispetto cronologia
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_1 Istruttoria documentale - verifica presenza e contenuto del Modulo E previsto dai punti n.1 - 22 dell'Allegato A della DGRV 1400/17	23_5_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	23_5_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	23_5_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	23_5_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	23_5_3 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	23_5_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_4 Nell'atto edilizio di riferimento viene data evidenza della valutazione eseguita sulla documentazione prodotta (Modulo E)	23_5_4 - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità	23_5_4 mancato rispetto cronologia

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
23_1 Endoprocedimento da valutare a seconda della tipologia d'intervento edilizio in base alla DGRV 1400/17 23_1_1 Ricezione istanza edilizia	Basso	Basso	Basso

23_1 Endoprocedimento da valutare a seconda della tipologia d'intervento edilizio in base alla DGRV 1400/17 23_1_2 Verifica della tipologia dell'intervento edilizio e della procedura prevista dalla DGRV 1400/17 cui e' assoggettato	Altissimo	Alto	Altissimo
23_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 23_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Alto	Alto	Alto
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati e informazioni. Se risulta la presenza di habitat tutelati/specie protette, deve essere richiesto il "programma di monitoraggio"	Altissimo	Alto	Altissimo
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Alto	Medio	Alto
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_4 Trasmissione dell'eventuale "programma di monitoraggio" alla Regione Veneto	Medio	Basso	Medio
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_5 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_6 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Alto	Medio	Alto
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_7 Rilascio/Diniego Provvedimento Finale	Altissimo	Alto	Altissimo
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_1 Istruttoria documentale - verifica presenza e contenuto del Modulo E e della Relazione tecnica previsti dal punto n.23 del paragrafo 2.2 dell'Allegato A alla DGRV 1400/17	Altissimo	Alto	Altissimo

23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Alto	Medio	Alto
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_4 Nell'atto edilizio di riferimento viene data evidenza della valutazione eseguita sulla documentazione prodotta (Modulo E e Relazione allegata)	Medio	Basso	Medio
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_1 Istruttoria documentale - verifica presenza e contenuto del Modulo E previsto dai punti n.1 - 22 dell'Allegato A della DGRV 1400/17	Altissimo	Alto	Altissimo
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Alto	Medio	Alto
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_4 Nell'atto edilizio di riferimento viene data evidenza della valutazione eseguita sulla documentazione prodotta (Modulo E)	Medio	Basso	Medio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
23_1 Endoprocedimento da valutare a seconda della tipologia d'intervento edilizio in base alla DGRV 1400/17 23_1_1 Ricezione istanza edilizia	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

23_1 Endoprocedimento da valutare a seconda della tipologia d'intervento edilizio in base alla DGRV 1400/17 23_1_2 Verifica della tipologia dell'intervento edilizio e della procedura prevista dalla DGRV 1400/17 cui e' assoggettato	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
23_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 23_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.4) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo	- Circolari - Linee guida interne - Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazioni attestante l'assenza di conflitto di interessi - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento autorizzatorio
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati e informazioni. Se risulta la presenza di habitat tutelati/specie protette, deve essere richiesto il "programma di monitoraggio"	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_4 Trasmissione dell'eventuale "programma di monitoraggio" alla Regione Veneto	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_5 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_6 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_7 Rilascio/Diniego Provvedimento Finale	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma

23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_1 Istruttoria documentale - verifica presenza e contenuto del Modulo E e della Relazione tecnica previsti dal punto n.23 del paragrafo 2.2 dell'Allegato A alla DGRV 1400/17	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_4 Nell'atto edilizio di riferimento viene data evidenza della valutazione eseguita sulla documentazione prodotta (Modulo E e Relazione allegata)	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_1 Istruttoria documentale - verifica presenza e contenuto del Modulo E previsto dai punti n.1 - 22 dell'Allegato A della DGRV 1400/17	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_4 Nell'atto edilizio di riferimento viene data evidenza della valutazione eseguita sulla documentazione prodotta (Modulo E)	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
23_1 Endoprocedimento da valutare a seconda della tipologia d'intervento edilizio in base alla DGRV 1400/17 23_1_1 Ricezione istanza edilizia	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
23_1 Endoprocedimento da valutare a seconda della tipologia d'intervento edilizio in base alla DGRV 1400/17 23_1_2 Verifica della tipologia dell'intervento edilizio e della procedura prevista dalla DGRV 1400/17 cui e' assoggettato	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

23_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 23_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati e informazioni. Se risulta la presenza di habitat tutelati/specie protette, deve essere richiesto il "programma di monitoraggio"	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_4 Trasmissione dell'eventuale "programma di monitoraggio" alla Regione Veneto	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_5 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_6 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.

23_3 Interventi non rientranti nel punto 2.2 dell'Allegato A della DGRV 1400/17 - Screening VINCA 23_3_7 Rilascio/Diniego Provvedimento Finale	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_1 Istruttoria documentale - verifica presenza e contenuto del Modulo E e della Relazione tecnica previsti dal punto n.23 del paragrafo 2.2 dell'Allegato A alla DGRV 1400/17	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
23_4 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - n. 23 - della DGRV 1400/17 23_4_4 Nell'atto edilizio di riferimento viene data evidenza della valutazione eseguita sulla documentazione prodotta (Modulo E e Relazione allegata)	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_1 Istruttoria documentale - verifica presenza e contenuto del Modulo E previsto dai punti n.1 - 22 dell'Allegato A della DGRV 1400/17	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

23_5 Interventi rientranti al paragrafo 2.2 dell'Allegato A - dal n.1 al n.22 - della DGRV 1400/17 23_5_4 Nell'atto edilizio di riferimento viene data evidenza della valutazione eseguita sulla documentazione prodotta (Modulo E)	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
--	----------------	----------------------	----------------------	-------------------

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	AA) Titoli abilitativi paesaggistici

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
21 Autorizzazione Paesaggistica Ambientale (per la parte di competenza)	Dirigente/Responsabile P.O.
L'autorizzazione paesaggistica costituisce atto autonomo e presupposto rispetto al permesso di costruire o agli altri titoli legittimanti l'intervento urbanistico-edilizio. L'autorizzazione e' efficace per un periodo di cinque anni, scaduto il quale l'esecuzione dei progettati lavori deve essere sottoposta a nuova autorizzazione.	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
21_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
21_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_1 2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge

21_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	21_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
21_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	21_3 1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Dirigente/P.O. indicato come responsabile del processo	Del tutto vincolata	Legge
21_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento	21_4 1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	21_5 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	21_5 2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	21_5 3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	21_5 4 Eventuale sospensione dell'istanza per richiesta di integrazione documentale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	21_5 5 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90)	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	21_5 6 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformità edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	Responsabile del procedimento	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	21_6 1 Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge

21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	21_6 2 Trasmissione alla Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici della Proposta di Parere della Commissione Locale per il paesaggio (C.L.P.)	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	21_6 3 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Parere dell'Ufficio Tecnico contestualmente alla trasmissione del Parere della C.L.P.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	21_6 4 Aquisizione del Parere da Parte della Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
21_7 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	21_7 1 Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
21_7 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	21_7 2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)

21_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 21_1_1 Ricezione richiesta	21_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	21_1_1 mancato rispetto cronologia
21_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 21_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	21_1_2 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	21_1_2 mancato rispetto cronologia
21_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unit� organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonch� dell'adozione del provvedimento finale 21_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonch� in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	21_2_1 - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	21_2_1 - Conflitto di interessi mancato rispetto cronologia

21_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 21_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	21_3_1 - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	21_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
21_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 21_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	21_4_1 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	21_4_1 mancato rispetto cronologia - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	21_5_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivit� intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	21_5_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento dell'istanza	21_5_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	21_5_2 - Conflitto di interessi - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	21_5_3 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	21_5_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_4 Eventuale sospensione dell'istanza per richiesta di integrazione documentale	21_5_4 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	21_5_4 - Conflitto di interessi - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia

21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_5 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90)	21_5_5 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	21_5_5 - Conflitto di interessi - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_6 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformità edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	21_5_6 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	21_5_6 - Conflitto di interessi - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P) 21_6_1 Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	21_6_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	21_6_1 - Conflitto di interessi - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P.) 21_6_2 Trasmissione alla Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici della Proposta di Parere della Commissione Locale per il paesaggio (C.L.P.)	21_6_2 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	21_6_2 mancato rispetto cronologia
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P.) 21_6_3 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Parere dell'Ufficio Tecnico contestualmente alla trasmissione del Parere della C.L.P.	21_6_3 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	21_6_3 mancato rispetto cronologia
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P.) 21_6_4 Acquisizione del Parere da Parte della Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici	21_6_4 - N.R. (Non rilevante)	21_6_4 - N.R. (Non Rilevante)
21_7 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica 21_7_1 Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	21_7_1 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità	21_7_1 - Conflitto di interessi - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
21_7 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica 21_7_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	21_7_2 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità	21_7_2 mancato rispetto cronologia
21_7 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica 21_7_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	21_7_2 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	21_7_2 mancato rispetto cronologia

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
21_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 21_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
21_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 21_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	Basso	Basso	Basso
21_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 21_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Medio	Medio	Medio
21_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 21_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Alto	Alto	Alto
21_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 21_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Medio	Medio	Medio
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento dell'istanza	Altissimo	Alto	Altissimo

21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_4 Eventuale sospensione dell'istanza per richiesta di integrazione documentale	Medio	Medio	Medio
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_5 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90)	Medio	Medio	Medio
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_6 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformità edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	Altissimo	Alto	Altissimo
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P) 21_6_1 Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	Altissimo	Alto	Altissimo
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P) 21_6_2 Trasmissione alla Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici della Proposta di Parere della Commissione Locale per il paesaggio (C.L.P.)	Medio	Basso	Medio
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P) 21_6_3 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Parere dell'Ufficio Tecnico contestualmente alla trasmissione del Parere della C.L.P.	Medio	Basso	Medio
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P) 21_6_4 Acquisizione del Parere da Parte della Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici	Basso	Basso	Basso
21_7 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica 21_7_1 Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	Altissimo	Alto	Altissimo

21_7 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica 21_7_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	Basso	Basso	Basso
21_7 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica 21_7_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	Medio	Basso	Medio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
21_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 21_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
21_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 21_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
21_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 21_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- N.R. (Non Rilevante)

21_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 21_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.4) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo	- Circolari - Linee guida interne - Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazioni attestante l'assenza di conflitto di interessi - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento autorizzatorio
21_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 21_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Fissazione di termini endo-procedimentali - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento dell'istanza	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_4 Eventuale sospensione dell'istanza per richiesta di integrazione documentale	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_5 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90)	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_6 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformità edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P) 21_6_1 Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P) 21_6_2 Trasmissione alla Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici della Proposta di Parere della Commissione Locale per il paesaggio (C.L.P.)	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P) 21_6_3 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Parere dell'Ufficio Tecnico contestualmente alla trasmissione del Parere della C.L.P.	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P) 21_6_4 Acquisizione del Parere da Parte della Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

21_7 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica 21_7_1 Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
21_7 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica 21_7_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
21_7 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica 21_7_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
21_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 21_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
21_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 21_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
21_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 21_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.

21_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 21_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
21_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 21_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento dell'istanza	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_4 Eventuale sospensione dell'istanza per richiesta di integrazione documentale	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_5 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90)	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
21_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 21_5_6 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformità edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P) 21_6_1 Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P) 21_6_2 Trasmissione alla Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici della Proposta di Parere della Commissione Locale per il paesaggio (C.L.P.)	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P) 21_6_3 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Parere dell'Ufficio Tecnico contestualmente alla trasmissione del Parere della C.L.P.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

21_6 Fase Consultiva: Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P) 21_6_4 Aquisizione del Parere da Parte della Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
21_7 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica 21_7_1 Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
21_7 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica 21_7_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero monitoraggi, entro un termine prefissato, con motivazione degli scostamenti	Responsabile P.O.
21_7 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica 21_7_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Rilascio/Rigetto del Decreto di Autorizzazione Paesaggistica	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilità(E) x Impatto(E).

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	AA) Titoli abilitativi paesaggistici

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
22 Autorizzazione di Compatibilita' Paesaggistica (istruttoria parte di competenza)	Dirigente/Responsabile P.O.

L'accertamento di compatibilita' paesaggistica e' una procedura che riguarda una ridotta gamma di interventi abusivi compiuti nelle aree vincolate ai sensi della Parte III del Codice dei Beni Culturali, quindi solamente quelle soggette ai vincoli paesaggistici "per decreto" di Notevole Interesse Pubblico ex art. 136 del Codice, e anche quelle "per legge" ex art. 142 del Codice (i c.d. vincoli "galassini") e serve quale presupposto fondamentale, ma non sufficiente, per portare avanti una qualsiasi domanda di sanatoria ordinaria edilizia.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
22_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	22_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
22_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	22_1 2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge

22_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	22_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
22_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	22_3 1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Dirigente/P.O. indicato come responsabile del processo	Del tutto vincolata	Legge
22_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento	22_4 1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	22_5 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	22_5 2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	22_5 3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	22_5 4 Eventuale sospensione dell'istanza per richiesta di integrazione documentale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	22_5 5 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	22_6 1 Trasmissione tramite SUAP/SUE alla Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici, della Richiesta del Parere Vincolante sulla Compatibilità Paesaggistica dell'intervento, ai sensi degli artt. 167 e 181 del D.Lgs 42/2004	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge

22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	22_6 2 Aquisizione del Parere da Parte della Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	22_6 3 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformita' edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	Responsabile del procedimento	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	22_6 4 Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
22_7 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Negativo alla Compatibilita' Paesaggistica	22_7 1 Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
22_7 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Negativo alla Compatibilita' Paesaggistica	22_7 2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
22_7 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Negativo alla Compatibilita' Paesaggistica	22_7 3 Avvio del procedimento sanzionatorio previsto dagli artt. 167 e 181 del D.Lgs 42/2004 - vedi procedimento di "Controllo Edilizio"	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
22_8 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica	22_8 1 Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge

22_8 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica	22_8 2 Nel caso di parere nengativo della C.L.P. - Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art. 10 bis. L. 241/90), e verifica di eventuale documentazione integrativa/difensiva pervenuta nei termini di legge	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
22_8 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica	22_8 3 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformita' edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	Responsabile del procedimento	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio
22_9 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	22_9 1 Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
22_9 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	22_9 2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Parere dell'Ufficio Tecnico contestualmente alla trasmissione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)

22_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 22_1_1 Ricezione richiesta	22_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	22_1_1 mancato rispetto cronologia
22_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 22_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	22_1_2 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	22_1_2 mancato rispetto cronologia
22_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unit� organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonch� dell'adozione del provvedimento finale 22_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonch� in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	22_2_1 - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	22_2_1 - Conflitto di interessi mancato rispetto cronologia

22_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 22_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	22_3_1 - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	22_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
22_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 22_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	22_4_1 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	22_4_1 mancato rispetto cronologia - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	22_5_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivit� intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	22_5_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilit�, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento dell'istanza	22_5_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivit� intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	22_5_2 - Conflitto di interessi - Disomogeneit� delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilit�, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	22_5_3 - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	22_5_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneit� delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilit�, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_4 Eventuale sospensione dell'istanza per richiesta di integrazione documentale	22_5_4 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivit� intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	22_5_4 - Conflitto di interessi - Disomogeneit� delle valutazioni mancato rispetto cronologia

22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_5 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	22_5_5 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	22_5_5 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_1 Trasmissione tramite SUAP/SUE alla Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici, della Richiesta del Parere Vincolante sulla Compatibilità Paesaggistica dell'intervento, ai sensi degli artt. 167 e 181 del D.Lgs 42/2004	22_6_1 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	22_6_1 mancato rispetto cronologia
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_2 Acquisizione del Parere da Parte della Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici	22_6_2 - N.R. (Non rilevante)	22_6_2 - N.R. (Non Rilevante)
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_3 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformità edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	22_6_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	22_6_3 - Conflitto di interessi - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_4 Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	22_6_4 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	22_6_4 - Conflitto di interessi - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
22_7 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Negativo alla Compatibilità Paesaggistica 22_7_1 Rigetto dell'Accertamento di Compatibilità Paesaggistica	22_7_1 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità	22_7_1 - Conflitto di interessi - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
22_7 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Negativo alla Compatibilità Paesaggistica 22_7_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	22_7_2 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	22_7_2 mancato rispetto cronologia
22_7 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Negativo alla Compatibilità Paesaggistica 22_7_3 Avvio del procedimento sanzionatorio previsto dagli artt. 167 e 181 del D.Lgs 42/2004 - vedi procedimento di "Controllo Edilizio"	22_7_3 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	22_7_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia

22_8 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica 22_8_1 Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	22_8_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivita' intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	22_8_1 - Conflitto di interessi - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
22_8 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica 22_8_2 Nel caso di parere negativo della C.L.P. - Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art. 10 bis. L. 241/90), e verifica di eventuale documentazione integrativa/difensiva pervenuta nei termini di legge	22_8_2 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivita' intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	22_8_2 - Conflitto di interessi - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia
22_8 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica 22_8_3 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformita' edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	22_8_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	22_8_3 - Conflitto di interessi - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

22_9 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica 22_9_1 Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	22_9_1 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimita' - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorita'	22_9_1 - Conflitto di interessi - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia
22_9 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica 22_9_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Parere dell'Ufficio Tecnico contestualmente alla trasmissione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	22_9_2 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	22_9_2 mancato rispetto cronologia

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
22_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 22_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
22_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 22_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	Basso	Basso	Basso
22_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 22_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Medio	Medio	Medio

22_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 22_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Alto	Alto	Alto
22_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 22_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Medio	Medio	Medio
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento dell'istanza	Altissimo	Alto	Altissimo
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_4 Eventuale sospensione dell'istanza per richiesta di integrazione documentale	Medio	Medio	Medio
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_5 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Alto	Medio	Alto
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_1 Trasmissione tarmite SUAP/SUE alla Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici, della Richiesta del Parere Vincolante sulla Compatibilita' Paesaggistica dell'intervento, ai sensi degli artt. 167 e 181 del D.Lgs 42/2004	Medio	Basso	Medio

22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_2 Acquisizione del Parere da Parte della Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici	Basso	Basso	Basso
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_3 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformita' edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	Altissimo	Alto	Altissimo
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_4 Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	Altissimo	Alto	Altissimo
22_7 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Negativo alla Compatibilita' Paesaggistica 22_7_1 Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	Altissimo	Alto	Altissimo
22_7 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Negativo alla Compatibilita' Paesaggistica 22_7_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	Medio	Basso	Medio
22_7 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Negativo alla Compatibilita' Paesaggistica 22_7_3 Avvio del procedimento sanzionatorio previsto dagli artt. 167 e 181 del D.Lgs 42/2004 - vedi procedimento di "Controllo Edilizio"	Alto	Medio	Alto
22_8 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica 22_8_1 Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	Altissimo	Alto	Altissimo
22_8 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica 22_8_2 Nel caso di parere negativo della C.L.P. - Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art. 10 bis. L. 241/90), e verifica di eventuale documentazione integrativa/difensiva pervenuta nei termini di legge	Medio	Medio	Medio
22_8 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica 22_8_3 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformita' edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	Altissimo	Alto	Altissimo
22_9 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica 22_9_1 Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	Altissimo	Alto	Altissimo

22_9 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica 22_9_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Parere dell'Ufficio Tecnico contestualmente alla trasmissione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	Medio	Basso	Medio
--	-------	-------	-------

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
22_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 22_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
22_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 22_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
22_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 22_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- N.R. (Non Rilevante)

22_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 22_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.4) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo	- Circolari - Linee guida interne - Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazioni attestante l'assenza di conflitto di interessi - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento autorizzatorio
22_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 22_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Fissazione di termini endo-procedimentali - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento dell'istanza	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_4 Eventuale sospensione dell'istanza per richiesta di integrazione documentale	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_5 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_1 Trasmissione tramite SUAP/SUE alla Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici, della Richiesta del Parere Vincolante sulla Compatibilita' Paesaggistica dell'intervento, ai sensi degli artt. 167 e 181 del D.Lgs 42/2004	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_2 Acquisizione del Parere da Parte della Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_3 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformita' edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_4 Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
22_7 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Negativo alla Compatibilita' Paesaggistica 22_7_1 Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

22_7 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Negativo alla Compatibilita' Paesaggistica 22_7_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
22_7 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Negativo alla Compatibilita' Paesaggistica 22_7_3 Avvio del procedimento sanzionatorio previsto dagli artt. 167 e 181 del D.Lgs 42/2004 - vedi procedimento di "Controllo Edilizio"	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
22_8 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica 22_8_1 Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
22_8 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica 22_8_2 Nel caso di parere negativo della C.L.P. - Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art. 10 bis. L. 241/90), e verifica di eventuale documentazione integrativa/difensiva pervenuta nei termini di legge	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
22_8 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica 22_8_3 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformita' edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

22_9 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica 22_9_1 Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
22_9 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica 22_9_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Parere dell'Ufficio Tecnico contestualmente alla trasmissione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
22_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 22_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
22_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 22_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
22_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 22_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.

22_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 22_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
22_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 22_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento dell'istanza	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_4 Eventuale sospensione dell'istanza per richiesta di integrazione documentale	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 22_5_5 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_1 Trasmissione tramite SUAP/SUE alla Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici, della Richiesta del Parere Vincolante sulla Compatibilità Paesaggistica dell'intervento, ai sensi degli artt. 167 e 181 del D.Lgs 42/2004	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_2 Acquisizione del Parere da Parte della Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_3 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformità edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
22_6 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 22_6_4 Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.

22_7 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Negativo alla Compatibilita' Paesaggistica 22_7_1 Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
22_7 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Negativo alla Compatibilita' Paesaggistica 22_7_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
22_7 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Negativo alla Compatibilita' Paesaggistica 22_7_3 Avvio del procedimento sanzionatorio previsto dagli artt. 167 e 181 del D.Lgs 42/2004 - vedi procedimento di "Controllo Edilizio"	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
22_8 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica 22_8_1 Acquisizione del Parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P)	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
22_8 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica 22_8_2 Nel caso di parere negativo della C.L.P. - Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art. 10 bis. L. 241/90), e verifica di eventuale documentazione integrativa/difensiva pervenuta nei termini di legge	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
22_8 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica 22_8_3 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformita' edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
22_9 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica 22_9_1 Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.

22_9 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilità Paesaggistica 22_9_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Parere dell'Ufficio Tecnico contestualmente alla trasmissione dell'Accertamento di Compatibilità Paesaggistica	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
--	----------------	----------------------	----------------------	-------------------

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilità(E) x Impatto(E).

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Ordine pubblico e sicurezza: Sistema integrato di sicurezza urbana	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
24 Richiesta di occupazione suolo pubblico (parere di competenza)	Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
24_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	24_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
24_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	24_1 2 Protocollo istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge
24_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	24_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
2				

24_3 Ricezione richiesta parere	24_3 1 Ricezione della Richiesta Parere dell'Ufficio Tecnico da parte dell'Ufficio Tributi.	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
24_3 Ricezione richiesta parere	24_3 2 Verifica della tipologia d'intervento e della relativa competenza dell'Ufficio Tecnico	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge
24_3 Ricezione richiesta parere	24_3 3 Verifica che il suolo da occupare sia pubblico o privato	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
24_4 Se il suolo e' privato/vicinale	24_4 1 Rilascio parere Negativo	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
24_4 Se il suolo e' privato/vicinale	24_4 2 Trasmissione Parere Ufficio Tecnico all'Ufficio richiedente	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
24_5 Se il suolo e' pubblico	24_5 1 Verifica dell'eventuale presenza di altra area di proprieta' del richiedente da poter occupare al posto del suolo pubblico.	Responsabile del procedimento	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio
24_5 Se il suolo e' pubblico	24_5 2 Verifica documentale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
24_5 Se il suolo e' pubblico	24_5 3 Rilascio parere	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
24_5 Se il suolo e' pubblico	24_5 4 Trasmissione Parere Ufficio Tecnico all'Ufficio richiedente	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)

24_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 24_1_1 Ricezione richiesta	24_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	24_1_1 mancato rispetto cronologia
24_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 24_1_2 Protocollo istanza	24_1_2 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico	24_1_2 mancato rispetto cronologia
24_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unit� organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonch� dell'adozione del provvedimento finale 24_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonch� in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	24_2_1 - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	24_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
24_3 Ricezione richiesta parere 24_3_1 Ricezione della Richiesta Parere dell'Ufficio Tecnico da parte dell'Ufficio Tributi.	24_3_1 - N.R. (Non rilevante)	24_3_1 - N.R. (Non Rilevante)
24_3 Ricezione richiesta parere 24_3_2 Verifica della tipologia d'intervento e della relativa competenza dell'Ufficio Tecnico	24_3_2 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento	24_3_2 - Conflitto di interessi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

24_3 Ricezione richiesta parere 24_3_3 Verifica che il suolo da occupare sia pubblico o privato	24_3_3 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie	24_3_3 - Conflitto di interessi mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
24_4 Se il suolo e' privato/vicinale 24_4_1 Rilascio parere Negativo	24_4_1 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	24_4_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
24_4 Se il suolo e' privato/vicinale 24_4_2 Trasmissione Parere Ufficio Tecnico all'Ufficio richiedente	24_4_2 - N.R. (Non rilevante)	24_4_2 - N.R. (Non Rilevante)
24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_1 Verifica dell'eventuale presenza di altra area di proprieta' del richiedente da poter occupare al posto del suolo pubblico.	24_5_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie	24_5_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_2 Verifica documentale	24_5_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	24_5_2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_3 Rilascio parere	24_5_3 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	24_5_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_4 Trasmissione Parere Ufficio Tecnico all'Ufficio richiedente	24_5_4 - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorita'	24_5_4 mancato rispetto cronologia

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
24_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 24_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
24_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 24_1_2 Protocollazione istanza	Basso	Basso	Basso
24_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 24_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Alto	Medio	Alto
24_3 Ricezione richiesta parere 24_3_1 Ricezione della Richiesta Parere dell'Ufficio Tecnico da parte dell'Ufficio Tributi.	Basso	Basso	Basso
24_3 Ricezione richiesta parere 24_3_2 Verifica della tipologia d'intervento e della relativa competenza dell'Ufficio Tecnico	Alto	Medio	Alto
24_3 Ricezione richiesta parere 24_3_3 Verifica che il suolo da occupare sia pubblico o privato	Altissimo	Alto	Altissimo
24_4 Se il suolo e' privato/vicinale 24_4_1 Rilascio parere Negativo	Altissimo	Alto	Altissimo
24_4 Se il suolo e' privato/vicinale 24_4_2 Trasmissione Parere Ufficio Tecnico all'Ufficio richiedente	Basso	Basso	Basso
24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_1 Verifica dell'eventuale presenza di altra area di proprieta' del richiedente da poter occupare al posto del suolo pubblico.	Alto	Alto	Alto
24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_2 Verifica documentale	Altissimo	Alto	Altissimo
24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_3 Rilascio parere	Altissimo	Alto	Altissimo

24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_4 Trasmissione Parere Ufficio Tecnico all'Ufficio richiedente	Medio	Basso	Medio
--	-------	-------	-------

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -			
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
24_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 24_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)	
24_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 24_1_2 Protocollazione istanza	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)	
24_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 24_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne	
24_3 Ricezione richiesta parere 24_3_1 Ricezione della Richiesta Parere dell'Ufficio Tecnico da parte dell'Ufficio Tributi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	

24_3 Ricezione richiesta parere 24_3_2 Verifica della tipologia d'intervento e della relativa competenza dell'Ufficio Tecnico	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
24_3 Ricezione richiesta parere 24_3_3 Verifica che il suolo da occupare sia pubblico o privato	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
24_4 Se il suolo e' privato/vicinale 24_4_1 Rilascio parere Negativo	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
24_4 Se il suolo e' privato/vicinale 24_4_2 Trasmissione Parere Ufficio Tecnico all'Ufficio richiedente	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_1 Verifica dell'eventuale presenza di altra area di proprieta' del richiedente da poter occupare al posto del suolo pubblico.	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_2 Verifica documentale	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_3 Rilascio parere	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_4 Trasmissione Parere Ufficio Tecnico all'Ufficio richiedente	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE

FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
24_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 24_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
24_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 24_1_2 Protocollazione istanza	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
24_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 24_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
24_3 Ricezione richiesta parere 24_3_1 Ricezione della Richiesta Parere dell'Ufficio Tecnico da parte dell'Ufficio Tributi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
24_3 Ricezione richiesta parere 24_3_2 Verifica della tipologia d'intervento e della relativa competenza dell'Ufficio Tecnico	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
24_3 Ricezione richiesta parere 24_3_3 Verifica che il suolo da occupare sia pubblico o privato	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
24_4 Se il suolo e' privato/vicinale 24_4_1 Rilascio parere Negativo	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
24_4 Se il suolo e' privato/vicinale 24_4_2 Trasmissione Parere Ufficio Tecnico all'Ufficio richiedente	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_1 Verifica dell'eventuale presenza di altra area di proprieta' del richiedente da poter occupare al posto del suolo pubblico.	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_2 Verifica documentale	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_3 Rilascio parere	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
24_5 Se il suolo e' pubblico 24_5_4 Trasmissione Parere Ufficio Tecnico all'Ufficio richiedente	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
25 Autorizzazione Stazione Radio Base Dlgs 259/03 art.89	Dirigente/Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
25_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	25_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
25_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	25_1 2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge
25_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	25_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
2				

25_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	25_3 1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Dirigente/P.O. indicato come responsabile del processo	Del tutto vincolata	Legge
25_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento	25_4 1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	25_5 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamen to
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	25_5 2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamen to

25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	25_5 3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	25_5 4 Comunicazione motivata all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
25_6 Trasmissione agli altri enti competenti	25_6 1 Trasmissione dell'istanza al Servizio di Autorizzazioni Passeggistiche, per l'ottenimento dell'autorizzazione di cui all'art. 146 del D.Lgs 42/2004.	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
25_6 Trasmissione agli altri enti competenti	25_6 2 Trasmissione all'ARPAV tramite il SUAP/SUE, dell'istanza per l'acquisizione del parere vincolante di competenza	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
25_7 Fase consultiva: acquisizione parere o autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative	25_7 1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge
25_8 Nel caso di rilascio da parte dell'ARPAV del parere vincolante Negativo	25_8 1 Rigetto della richiesta oggetto dell'istanza	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
25_8 Nel caso di rilascio da parte dell'ARPAV del parere vincolante Negativo	25_8 2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge

25_9 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilit� Paesaggistica	25_9 1 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformita' edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	Responsabile del procedimento	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio
25_10 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO	25_10 1 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del parere dell'Ufficio Tecnico	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
25_10 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO	25_10 2 Richiesta di integrazione documentale	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
25_11 Fase istruttoria: acquisizione documentazione	25_11 1 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
25_11 Fase istruttoria: acquisizione documentazione	25_11 2 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
25_11 Fase istruttoria: acquisizione documentazione	25_11 3 Eventuale Supplemento di Istruttoria	Responsabile del procedimento	Discrezionale	Legge Prassi dell'Ufficio
25_12 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Autorizzazione Stazione Radio Base	25_12 1 Rilascio/Rigetto Autorizzazione Stazione Radio Base	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
25_12 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Autorizzazione Stazione Radio Base	25_12 2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge

25_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali	25_13 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
25_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali	25_13 2 Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
25_14 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	25_14 1 Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
25_14 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	25_14 2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Parere dell'Ufficio Tecnico contestualmente alla trasmissione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)

25_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 25_1_1 Ricezione richiesta	25_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	25_1_1 mancato rispetto cronologia
25_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 25_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	25_1_2 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico	25_1_2 mancato rispetto cronologia
25_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 25_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	25_2_1 - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	25_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
25_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 25_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilit� dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale Responsabile del procedimento	25_3_1 - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	25_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia

25_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 25_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	25_4_1 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	25_4_1 - mancato rispetto cronologia - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	25_5_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivita' intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	25_5_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni - mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	25_5_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	25_5_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	25_5_3 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	25_5_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	25_5_4 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	25_5_4 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia

25_6 Trasmissione agli altri enti competenti 25_6_1 Trasmissione dell'istanza al Servizio di Autorizzazioni Paseaggistiche, per l'ottenimento dell'autorizzazione di cui all'art. 146 del D.Lgs 42/2004.	25_6_1 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	25_6_1 mancato rispetto cronologia
25_6 Trasmissione agli altri enti competenti 25_6_2 Trasmissione all'ARPAV tramite il SUAP/SUE, dell'istanza per l'acquisizione del parere vincolante di competenza	25_6_2 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	25_6_2 mancato rispetto cronologia
25_7 Fase consultiva: acquisizione parere o autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative 25_7_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	25_7_1 - N.R. (Non rilevante)	25_7_1 - N.R. (Non Rilevante)
25_8 Nel caso di rilascio da parte dell'ARPAV del parere vincolante Negativo 25_8_1 Rigetto della richiesta oggetto dell'istanza	25_8_1 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità	25_8_1 - Conflitto di interessi - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
25_8 Nel caso di rilascio da parte dell'ARPAV del parere vincolante Negativo 25_8_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	25_8_2 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	25_8_2 mancato rispetto cronologia

25_9 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilit� Paesaggistica 25_9_1 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformita' edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	25_9_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	25_9_1 - Conflitto di interessi - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
25_10 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 25_10_1 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del parere dell'Ufficio Tecnico	25_10_1 - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorit�	25_10_1 mancato rispetto cronologia
25_10 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 25_10_2 Richiesta di integrazione documentale	25_10_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	25_10_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
25_11 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 25_11_1 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	25_11_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	25_11_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
25_11 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 25_11_2 Verifica eventuale documentazione integrativa	25_11_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	25_11_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

25_11 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 25_11_3 Eventuale Supplemento di Istruttoria	25_11_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	25_11_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
25_12 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Autorizzazione Stazione Radio Base 25_12_1 Rilascio/Rigetto Autorizzazione Stazione Radio Base	25_12_1 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimita' - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorita'	25_12_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia
25_12 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Autorizzazione Stazione Radio Base 25_12_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	25_12_2 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimita'	25_12_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia
25_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 25_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	25_13_1 - Omettere la pubblicazione su Albo pretorio on line - Modificare il contenuto del provvedimento nel periodo intercorente tra la decisione e la pubblicazione sull'albo pretorio	25_13_1 mancato rispetto cronologia
25_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 25_13_2 Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	25_13_2 - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	25_13_2 mancato rispetto cronologia

25_14 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica 25_14_1 Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	25_14_1 - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimita' - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorita'	25_14_1 - Conflitto di interessi - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia
25_14 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica 25_14_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Parere dell'Ufficio Tecnico contestualmente alla trasmissione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	25_14_2 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	25_14_2 mancato rispetto cronologia

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA' ')
25_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 25_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
25_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 25_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	Basso	Basso	Basso
25_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 25_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Medio	Medio	Medio

25_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 25_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Alto	Alto	Alto
25_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 25_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Medio	Medio	Medio
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Altissimo	Alto	Altissimo
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Alto	Medio	Alto
25_6 Trasmissione agli altri enti competenti 25_6_1 Trasmissione dell'istanza al Servizio di Autorizzazioni Paseaggistiche, per l'ottenimento dell'autorizzazione di cui all'art. 146 del D.Lgs 42/2004.	Medio	Basso	Medio
25_6 Trasmissione agli altri enti competenti 25_6_2 Trasmissione all'ARPAV tramite il SUAP/SUE, dell'istanza per l'acquisizione del parere vincolante di competenza	Medio	Basso	Medio
25_7 Fase consultiva: acquisizione parere o autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative 25_7_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso

25_8 Nel caso di rilascio da parte dell'ARPAV del parere vincolante Negativo 25_8_1 Rigetto della richiesta oggetto dell'istanza	Altissimo	Alto	Altissimo
25_8 Nel caso di rilascio da parte dell'ARPAV del parere vincolante Negativo 25_8_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	Medio	Basso	Medio
25_9 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica 25_9_1 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformita' edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	Altissimo	Alto	Altissimo
25_10 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 25_10_1 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del parere dell'Ufficio Tecnico	Medio	Basso	Medio
25_10 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 25_10_2 Richiesta di integrazione documentale	Altissimo	Alto	Altissimo
25_11 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 25_11_1 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Altissimo	Alto	Altissimo
25_11 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 25_11_2 Verifica eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
25_11 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 25_11_3 Eventuale Supplemento di Istruttoria	Altissimo	Alto	Altissimo
25_12 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Autorizzazione Stazione Radio Base 25_12_1 Rilascio/Rigetto Autorizzazione Stazione Radio Base	Altissimo	Alto	Altissimo
25_12 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Autorizzazione Stazione Radio Base 25_12_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	Altissimo	Alto	Altissimo
25_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 25_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Medio	Medio	Medio
25_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 25_13_2 Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Medio	Medio	Medio

25_14 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica 25_14_1 Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	Altissimo	Alto	Altissimo
25_14 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica 25_14_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Parere dell'Ufficio Tecnico contestualmente alla trasmissione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	Medio	Basso	Medio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
25_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 25_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
25_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 25_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
25_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 25_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne

25_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 25_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.4) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo	- Circolari - Linee guida interne - Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazioni attestante l'assenza di conflitto di interessi - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento autorizzatorio
25_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 25_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Fissazione di termini endo-procedimentali - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
25_6 Trasmissione agli altri enti competenti 25_6_1 Trasmissione dell'istanza al Servizio di Autorizzazioni Paseaggistiche, per l'ottenimento dell'autorizzazione di cui all'art. 146 del D.Lgs 42/2004.	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

25_6 Trasmissione agli altri enti competenti 25_6_2 Trasmissione all'ARPAV tramite il SUAP/SUE, dell'istanza per l'acquisizione del parere vincolante di competenza	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
25_7 Fase consultiva: acquisizione parere o autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative 25_7_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
25_8 Nel caso di rilascio da parte dell'ARPAV del parere vincolante Negativo 25_8_1 Rigetto della richiesta oggetto dell'istanza	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
25_8 Nel caso di rilascio da parte dell'ARPAV del parere vincolante Negativo 25_8_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
25_9 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilita' Paesaggistica 25_9_1 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformita' edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
25_10 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 25_10_1 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del parere dell'Ufficio Tecnico	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
25_10 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 25_10_2 Richiesta di integrazione documentale	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

25_11 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 25_11_1 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
25_11 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 25_11_2 Verifica eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
25_11 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 25_11_3 Eventuale Supplemento di Istruttoria	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Fissazione di termini endo-procedimentali - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
25_12 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Autorizzazione Stazione Radio Base 25_12_1 Rilascio/Rigetto Autorizzazione Stazione Radio Base	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma
25_12 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Autorizzazione Stazione Radio Base 25_12_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
25_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 25_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	- Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.3)	- Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione
25_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 25_13_2 Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	- Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.3)	- Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione

25_14 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica 25_14_1 Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
25_14 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica 25_14_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Parere dell'Ufficio Tecnico contestualmente alla trasmissione dell'Accertamento di Compatibilita' Paesaggistica	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
25_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 25_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
25_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 25_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
25_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 25_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.

25_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 25_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
25_4 Fase istruttoria: avvio del procedimento 25_4_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

25_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 25_5_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
25_6 Trasmissione agli altri enti competenti 25_6_1 Trasmissione dell'istanza al Servizio di Autorizzazioni Paseaggistiche, per l'ottenimento dell'autorizzazione di cui all'art. 146 del D.Lgs 42/2004.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
25_6 Trasmissione agli altri enti competenti 25_6_2 Trasmissione all'ARPAV tramite il SUAP/SUE, dell'istanza per l'acquisizione del parere vincolante di competenza	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
25_7 Fase consultiva: acquisizione parere o autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative 25_7_1 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
25_8 Nel caso di rilascio da parte dell'ARPAV del parere vincolante Negativo 25_8_1 Rigetto della richiesta oggetto dell'istanza	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
25_8 Nel caso di rilascio da parte dell'ARPAV del parere vincolante Negativo 25_8_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
25_9 Nel caso di rilascio da parte della Soprintendenza del Parere Favorevole alla Compatibilità Paesaggistica 25_9_1 Rilascio del parere dell'Ufficio Tecnico in ordine alla conformità edilizia/urbanistica dell'intervento in progetto e in relazione al titolo edilizio necessario per l'esecuzione dei lavori.	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.

25_10 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 25_10_1 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del parere dell'Ufficio Tecnico	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
25_10 FASE ISTRUTTORIA: INVIO ALL'INTERESSATO PARERE DELL'UFFICIO TECNICO 25_10_2 Richiesta di integrazione documentale	Misure attuate	Misure in attuazione	Istruttoria di due funzionari e rotazione per temi su tutti i pareri	Responsabile P.O.
25_11 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 25_11_1 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
25_11 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 25_11_2 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
25_11 Fase istruttoria: acquisizione documentazione 25_11_3 Eventuale Supplemento di Istruttoria	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
25_12 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Autorizzazione Stazione Radio Base 25_12_1 Rilascio/Rigetto Autorizzazione Stazione Radio Base	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
25_12 Fase decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Autorizzazione Stazione Radio Base 25_12_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Provvedimento emanato	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero monitoraggi, entro un termine prefissato, con motivazione degli scostamenti	Responsabile P.O.
25_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 25_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile P.O.

25_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 25_13_2 Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile P.O.
25_14 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilit� Paesaggistica 25_14_1 Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilit� Paesaggistica	Misure attuate	Misure in attuazione	Esistenza (SI/NO) di report - SI	Responsabile P.O.
25_14 Fase Decisoria: Rilascio/Rigetto dell'Accertamento di Compatibilit� Paesaggistica 25_14_2 Trasmissione all'interessato tramite il SUAP/SUE del Parere dell'Ufficio Tecnico contestualmente alla trasmissione dell'Accertamento di Compatibilit� Paesaggistica	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E)   stato quindi calcolato con prodotto della probabilit  dell'evento per l'intensit  del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilit (E) x Impatto(E).

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
15 Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione	Dirigente/Responsabile P.O.
La comunicazione e' facoltativa e' viene effettuata se gli impianti solari e/o fotovoltaici vengono installati su edifici ricadenti al di fuori della zona A di cui al D.M. 1444/68	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	15_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	15_1 2 Protocollo istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge

15_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	15_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
15_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	15_3 1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
15_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate)	15_3 2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
15_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa	15_4 1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)

15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 15_1_1 Ricezione richiesta	15_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	15_1_1 mancato rispetto cronologia
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 15_1_2 Protocollo istanza	15_1_2 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	15_1_2 mancato rispetto cronologia
15_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unit� organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonch� dell'adozione del provvedimento finale 15_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonch� in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	15_2_1 - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	15_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia

15_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 15_3_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	15_3_1 - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	15_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
15_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 15_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	15_3_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	15_3_2 - Conflitto di interessi - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
15_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 15_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	15_4_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	15_4_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 15_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 15_1_2 Protocollo istanza	Basso	Basso	Basso

15_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 15_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Alto	Medio	Alto
15_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 15_3_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
15_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 15_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
15_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 15_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 15_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 15_1_2 Protocollazione istanza	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

15_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 15_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne
15_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 15_3_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
15_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 15_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
15_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 15_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 15_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 15_1_2 Protocollazione istanza	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
15_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 15_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
15_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 15_3_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
15_3 Fase istruttoria , verifica della documentazione e accertamento della proprieta' tramite visure catastali e ipotecarie (collegamento Sister Agenzia Entrate) 15_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Istruttoria di due funzionari e rotazione per temi su tutti i pareri	Responsabile P.O.
15_4 Fase istruttoria: Verifica dell'eventuale documentazione integrativa 15_4_1 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
13 Attivita' di utilizzo terra e rocce da scavo	Dirigente/Responsabile P.O.

Al fine di verificare la disciplina corretta da applicare per la gestione delle terre e rocce da scavo, e' preliminarmente necessario determinare se si intende utilizzare le stesse nello stesso sito di produzione oppure in sito differente.

- L'utilizzo nello stesso sito e' normato dall'art. 185, lett. c), del D.lgs. 152/2006 e dall'art. 24 del nuovo D.P.R. 120/2017 che disciplina la gestione delle terre come "non rifiuto";

-L'utilizzo in altro sito e' normato dal DPR 120/17

Al di fuori di tale ipotesi, si dovra' gestire il materiale escavato come rifiuto (art. 183, comma 1, lettera a), D.L.vo 152/2006), preferendo, ove possibile, ai sensi del quarto comma dell'art. 185 del medesimo decreto, un processo di recupero (art. 184-ter) al mero smaltimento.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
13_1 Endoprocedimento edilizio	13_1 1 Ricezione istanza edilizia	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
13_1 Endoprocedimento edilizio	13_1 2 Istruttoria tecnica: verifica della presenza di interventi che prevedono scavi e verifica della modalita' di riutilizzo/smaltimento del terreno di risulta	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito	13_2 1 Trasmissione della pratica all'ARPAV tramite il SUAP/SUE 2	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge

13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito	13_2 2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito	13_2 3 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito	13_2 4 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito	13_2 5 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Dipendente addetto al SUAP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge
13_3 Materiale di Risultato da utilizzare nello stesso sito di produzione	13_3 1 Istruttoria documentale - verifica della presenza dell'autocertificazione prevista dalla Regione Veneto	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
13_3 Materiale di Risultato da utilizzare nello stesso sito di produzione	13_3 2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
13_3 Materiale di Risultato da utilizzare nello stesso sito di produzione	13_3 3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge
13_4 Materiale di risulta da conferire in discarica	13_4 1 Istruttoria documentale - verifica della presenza della dichiarazione del tecnico incaricato/proprietario dello smaltimento del terreno in discarica autorizzata	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge

13_4 Materiale di risulta da conferire in discarica	13_4 2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
13_4 Materiale di risulta da conferire in discarica	13_4 3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
13_1 Endoprocedimento edilizio 13_1_1 Ricezione istanza edilizia	13_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	13_1_1 mancato rispetto cronologia
13_1 Endoprocedimento edilizio 13_1_2 Istruttoria tecnica: verifica della presenza di interventi che prevedono scavi e verifica della modalita' di riutilizzo/smaltimento del terreno di risulta	13_1_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	13_1_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_1 Trasmissione della pratica all'ARPAV tramite il SUAP/SUE	13_2_1 - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	13_2_1 mancato rispetto cronologia
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	13_2_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	13_2_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_3 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	13_2_3 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	13_2_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_4 Verifica eventuale documentazione integrativa	13_2_4 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	13_2_4 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_5 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	13_2_5 - N.R. (Non rilevante)	13_2_5 - N.R. (Non Rilevante)
13_3 Materiale di Risultato da utilizzare nello stesso sito di produzione 13_3_1 Istruttoria documentale - verifica della presenza dell'autocertificazione prevista dalla Regione Veneto	13_3_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	13_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
13_3 Materiale di Risultato da utilizzare nello stesso sito di produzione 13_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	13_3_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezione le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	13_3_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

13_3 Materiale di Risulta da utilizzare nello stesso sito di produzione 13_3_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	13_3_3 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivita' intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	13_3_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia
13_4 Materiale di risulta da conferire in discarica 13_4_1 Istruttoria documentale - verifica della presenza della dichiarzaione del tecnico incaricato/proprietario dello smaltimento del terreno in discarica autorizzata	13_4_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivita' intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	13_4_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
13_4 Materiale di risulta da conferire in discarica 13_4_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	13_4_2 - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	13_4_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

13_4 Materiale di risulta da conferire in discarica 13_4_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	13_4_3 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	13_4_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia
---	---	---

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
13_1 Endoprocedimento edilizio 13_1_1 Ricezione istanza edilizia	Basso	Basso	Basso
13_1 Endoprocedimento edilizio 13_1_2 Istruttoria tecnica: verifica della presenza di interventi che prevedono scavi e verifica della modalità di riutilizzo/smaltimento del terreno di risulta	Altissimo	Alto	Altissimo
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_1 Trasmissione della pratica all'ARPAV tramite il SUAP/SUE	Medio	Basso	Medio
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_3 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_4 Verifica eventuale documentazione integrativa	Alto	Medio	Alto
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_5 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Basso	Basso	Basso

13_3 Materiale di Risulta da utilizzare nello stesso sito di produzione 13_3_1 Istruttoria documentale - verifica della presenza dell'autocertificazione prevista dalla Regione Veneto	Altissimo	Alto	Altissimo
13_3 Materiale di Risulta da utilizzare nello stesso sito di produzione 13_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
13_3 Materiale di Risulta da utilizzare nello stesso sito di produzione 13_3_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Alto	Medio	Alto
13_4 Materiale di risulta da conferire in discarica 13_4_1 Istruttoria documentale - verifica della presenza della dichiarazione del tecnico incaricato/proprietario dello smaltimento del terreno in discarica autorizzata	Altissimo	Alto	Altissimo
13_4 Materiale di risulta da conferire in discarica 13_4_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Altissimo	Alto	Altissimo
13_4 Materiale di risulta da conferire in discarica 13_4_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Alto	Medio	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
13_1 Endoprocedimento edilizio 13_1_1 Ricezione istanza edilizia	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
13_1 Endoprocedimento edilizio 13_1_2 Istruttoria tecnica: verifica della presenza di interventi che prevedono scavi e verifica della modalita' di riutilizzo/smaltimento del terreno di risulta	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_1 Trasmissione della pratica all'ARPAV tramite il SUAP/SUE	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_3 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_4 Verifica eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_5 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
13_3 Materiale di Risulta da utilizzare nello stesso sito di produzione 13_3_1 Istruttoria documentale - verifica della presenza dell'autocertificazione prevista dalla Regione Veneto	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
13_3 Materiale di Risulta da utilizzare nello stesso sito di produzione 13_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

13_3 Materiale di Risultato da utilizzare nello stesso sito di produzione 13_3_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
13_4 Materiale di risulta da conferire in discarica 13_4_1 Istruttoria documentale - verifica della presenza della dichiarazione del tecnico incaricato/proprietario dello smaltimento del terreno in discarica autorizzata	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
13_4 Materiale di risulta da conferire in discarica 13_4_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
13_4 Materiale di risulta da conferire in discarica 13_4_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
13_1 Endoprocedimento edilizio 13_1_1 Ricezione istanza edilizia	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

13_1 Endoprocedimento edilizio 13_1_2 Istruttoria tecnica: verifica della presenza di interventi che prevedono scavi e verifica della modalita' di riutilizzo/smaltimento del terreno di risulta	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_1 Trasmissione della pratica all'ARPAV tramite il SUAP/SUE	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_3 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_4 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
13_2 Materia di risulta da riutilizzare in altro sito 13_2_5 Il SUAP/SUE acquisisce in autonomia gli eventuali pareri di altri Enti preposti al rilascio degli stessi.	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
13_3 Materiale di Risultato da utilizzare nello stesso sito di produzione 13_3_1 Istruttoria documentale - verifica della presenza dell'autocertificazione prevista dalla Regione Veneto	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
13_3 Materiale di Risultato da utilizzare nello stesso sito di produzione 13_3_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
13_3 Materiale di Risultato da utilizzare nello stesso sito di produzione 13_3_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
13_4 Materiale di risulta da conferire in discarica 13_4_1 Istruttoria documentale - verifica della presenza della dichiarazione del tecnico incaricato/proprietario dello smaltimento del terreno in discarica autorizzata	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.

13_4 Materiale di risulta da conferire in discarica 13_4_2 Richiesta di eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
13_4 Materiale di risulta da conferire in discarica 13_4_3 Verifica eventuale documentazione integrativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
20 Svincolo polizza fideiussoria	Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
20_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	20_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
20_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	20_1 2 Protocollo istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge
20_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	20_1 3 Valutazione tipologia di Polizza: 1) Polizza a Garanzia del Mantenimento delle opere di urbanizzazione 2) Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge

20_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	20_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione	20_3 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione	20_3 2 Verifica che la pratica edilizia di riferimento sia chiusa (ci sia la fine lavori)	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione	20_3 3 Se la pratica non risulta chiusa viene negato lo svincolo della polizza	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione	20_3 4 Se la pratica di riferimento e' chiusa viene eseguito il sopralluogo per la verifica delle condizioni contenute nella polizza e redatto il relativo Verbale	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione	20_3 5 Svincolo Polizza/Riscossione Polizza a seconda che le condizioni della Polizza siano rispettate/non rispettate	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge

20_4 Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri	20_4 1 Verifica il pagamento delle rate degli oneri previste	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
20_4 Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri	20_4 2 Svincolo Polizza/Riscossione Polizza a seconda che le condizioni della Polizza siano rispettate/non rispettate	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge
20_4 Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri	20_4 3 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
20_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 20_1_1 Ricezione richiesta	20_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	20_1_1 mancato rispetto cronologia

20_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 20_1_2 Protocollazione istanza	20_1_2 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico	20_1_2 mancato rispetto cronologia
20_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 20_1_3 Valutazione tipologia di Polizza: 1) Polizza a Garanzia del Mantenimento delle opere di urbanizzaione 2) Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri	20_1_3 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie	20_1_3 - Conflitto di interessi mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
20_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unit� organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 20_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	20_2_1 - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	20_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia

20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	20_3_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	20_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_2 Verifica che la pratica edilizia di riferimento sia chiusa (ci sia la fine lavori)	20_3_2 - N.R. (Non rilevante)	20_3_2 - N.R. (Non Rilevante)
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_3 Se la pratica non risulta chiusa viene negato lo svincolo della polizza	20_3_3 - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	20_3_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_4 Se la pratica di riferimento è chiusa viene eseguito il sopralluogo per la verifica delle condizioni contenute nella polizza e redatto il relativo Verbale	20_3_4 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento	20_3_4 - Conflitto di interessi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_5 Svincolo Polizza/Riscossione Polizza a seconda che le condizioni della Polizza siano rispettate/non rispettate	20_3_5 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie	20_3_5 - Conflitto di interessi - mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
20_4 Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri 20_4_1 Verifica il pagamento delle rate degli oneri previste	20_4_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	20_4_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
20_4 Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri 20_4_2 Svincolo Polizza/Riscossione Polizza a seconda che le condizioni della Polizza siano rispettate/non rispettate	20_4_2 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie	20_4_2 - Conflitto di interessi - mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
20_4 Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri 20_4_3 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	20_4_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	20_4_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni - mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
20_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 20_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
20_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 20_1_2 Protocollazione istanza	Basso	Basso	Basso
20_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 20_1_3 Valutazione tipologia di Polizza: 1) Polizza a Garanzia del Mantenimento delle opere di urbanizzazione 2) Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri	Altissimo	Alto	Altissimo
20_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 20_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Alto	Medio	Alto
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_2 Verifica che la pratica edilizia di riferimento sia chiusa (ci sia la fine lavori)	Basso	Basso	Basso
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_3 Se la pratica non risulta chiusa viene negato lo svincolo della polizza	Altissimo	Alto	Altissimo
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_4 Se la pratica di riferimento e' chiusa viene eseguito il sopralluogo per la verifica delle condizioni contenute nella polizza e redatto il relativo Verbale	Alto	Medio	Alto

20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_5 Svincolo Polizza/Riscossione Polizza a seconda che le condizioni della Polizza siano rispettate/non rispettate	Altissimo	Alto	Altissimo
20_4 Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri 20_4_1 Verifica il pagamento delle rate degli oneri previste	Altissimo	Alto	Altissimo
20_4 Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri 20_4_2 Svincolo Polizza/Riscossione Polizza a seconda che le condizioni della Polizza siano rispettate/non rispettate	Altissimo	Alto	Altissimo
20_4 Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri 20_4_3 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
20_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 20_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
20_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 20_1_2 Protocollazione istanza	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

20_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 20_1_3 Valutazione tipologia di Polizza: 1) Polizza a Garanzia del Mantenimento delle opere di urbanizzazione 2) Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
20_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 20_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_2 Verifica che la pratica edilizia di riferimento sia chiusa (ci sia la fine lavori)	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_3 Se la pratica non risulta chiusa viene negato lo svincolo della polizza	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_4 Se la pratica di riferimento e' chiusa viene eseguito il sopralluogo per la verifica delle condizioni contenute nella polizza e redatto il relativo Verbale	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_5 Svincolo Polizza/Riscossione Polizza a seconda che le condizioni della Polizza siano rispettate/non rispettate	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
20_4 Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri 20_4_1 Verifica il pagamento delle rate degli oneri previste	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
20_4 Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri 20_4_2 Svincolo Polizza/Riscossione Polizza a seconda che le condizioni della Polizza siano rispettate/non rispettate	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
20_4 Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri 20_4_3 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
20_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 20_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
20_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 20_1_2 Protocollazione istanza	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
20_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 20_1_3 Valutazione tipologia di Polizza: 1) Polizza a Garanzia del Mantenimento delle opere di urbanizzaizone 2) Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
20_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 20_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_2 Verifica che la pratica edilizia di riferimento sia chiusa (ci sia la fine lavori)	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_3 Se la pratica non risulta chiusa viene negato lo svincolo della polizza	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.

20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_4 Se la pratica di riferimento e' chiusa viene eseguito il sopralluogo per la verifica delle condizioni contenute nella polizza e redatto il relativo Verbale	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
20_3 Polizza a Garanzia del Mantenimento delle Opere di Urbanizzazione 20_3_5 Svincolo Polizza/Riscossione Polizza a seconda che le condizioni della Polizza siano rispettate/non rispettate	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
20_4 Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri 20_4_1 Verifica il pagamento delle rate degli oneri previste	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
20_4 Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri 20_4_2 Svincolo Polizza/Riscossione Polizza a seconda che le condizioni della Polizza siano rispettate/non rispettate	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
20_4 Polizza a Garanzia del pagamento delle rate degli oneri 20_4_3 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
16 Restituzione Oneri	Responsabile P.O.

Se il privato rinuncia, non utilizza il permesso di costruire, esegue le opere edilizie solo parzialmente oppure quando intervenga la decadenza del titolo edilizio, sorge in capo alla Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 2033 e/o 2041 c.c., l'obbligo della restituzione delle somme corrisposte a titolo di contributo per gli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione e conseguentemente il diritto del privato a pretenderne la restituzione, anche parziale.

Il contributo e', infatti, strettamente connesso all'attivita' di trasformazione del territorio e, quindi, ove tale circostanza non si verifichi, il relativo pagamento risulta privo della causa dell'originaria obbligazione di dare, cosicche' l'importo versato va restituito.

Il diritto alla restituzione sorge non solamente nel caso in cui la mancata realizzazione delle opere sia totale, ma anche ove il permesso di costruire sia stato utilizzato solo parzialmente.

Oggetto del rimborso e' solamente il contributo di costruzione. Non saranno rimborsati gli eventuali interessi versati per pagamenti rateizzati, sanzioni per ritardo pagamento e i diritti di segreteria

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	16_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	16_1 2 Protocollo istanza e numerazione pratica	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge

16_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	16_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
16_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	16_3 1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Dirigente/P.O. indicato come responsabile del processo	Del tutto vincolata	Legge
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	16_4 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	16_4 2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	16_4 3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	16_4 4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa	16_5 1 Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Regolamento interno
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa	16_5 2 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Giunta	Discrezionale	Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa	16_5 3 Determina impegno di spesa	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa	16_5 4 Liquidazione spesa	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa	16_5 5 Emissione mandato di pagamento	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge

16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa	16_5 6 Fase di trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
--	--	-------------------	---------------------	-------

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 16_1_1 Ricezione richiesta	16_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico - Omettere di rilasciare la ricevuta di presentazione dell'istanza	16_1_1 mancato rispetto cronologia
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 16_1_2 Protocollo istanza e numerazione pratica	16_1_2 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico	16_1_2 mancato rispetto cronologia

16_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 16_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	16_2_1 - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	16_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
16_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 16_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale Responsabile del procedimento	16_3_1 - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	16_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	16_4_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivit� intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	16_4_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	16_4_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	16_4_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	16_4_3 - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	16_4_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	16_4_4 - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica	16_4_4 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto cronologia

16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_1 Richiesta di variazione di bilancio	16_5_1 - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere la trasparenza, con mancata pubblicazione di dati, informazioni e/o documenti - Omettere di effettuare il report anticorruzione al RPC in violazione degli obblighi informativi - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalità	16_5_1 - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati - Scarsa responsabilizzazione interna - Alterazione (+/-) dei tempi - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti - Violazione obbligo di mappatura dei processi
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_2 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	16_5_2 - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'applicazione degli strumenti di programmazione ovvero applicazione parziale - Omettere di assicurare il necessario coordinamento tra i diversi strumenti di programmazione	16_5_2 - Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_3 Determina impegno di spesa	16_5_3 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico	16_5_3 mancato rispetto cronologia

16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_4 Liquidazione spesa	16_5_4 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico	16_5_4 mancato rispetto cronologia
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_5 Emissione mandato di pagamento	16_5_5 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico	16_5_5 mancato rispetto cronologia
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_6 Fase di trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	16_5_6 - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	16_5_6 - Inadeguata diffusione della cultura della legalit�

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 16_1_1 Ricezione richiesta	Basso	Basso	Basso
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 16_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	Basso	Basso	Basso

16_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 16_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Medio	Medio	Medio
16_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 16_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Alto	Alto	Alto
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Altissimo	Alto	Altissimo
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Altissimo	Alto	Altissimo
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Alto	Medio	Alto
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_1 Richiesta di variazione di bilancio	Medio	Medio	Medio
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_2 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Medio	Medio	Medio
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_3 Determina impegno di spesa	Alto	Basso	Medio

16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_4 Liquidazione spesa	Alto	Basso	Medio
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_5 Emissione mandato di pagamento	Alto	Basso	Medio
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_6 Fase di trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Alto	Basso	Medio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 16_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 16_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
16_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 16_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne

16_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 16_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.4) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo	- Circolari - Linee guida interne - Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazioni attestante l'assenza di conflitto di interessi - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento autorizzatorio
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_1 Richiesta di variazione di bilancio	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_2 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_3 Determina impegno di spesa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_4 Liquidazione spesa	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_5 Emissione mandato di pagamento	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_6 Fase di trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione

16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 16_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 16_1_2 Protocollazione istanza e numerazione pratica	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
16_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 16_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
16_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 16_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.

16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
16_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 16_4_4 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90) solo nell'ipotesi di contrasto con la vigente normativa	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_1 Richiesta di variazione di bilancio	Misure attuate	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Dirigente/Responsabile P.O.
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_2 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_3 Determina impegno di spesa	Misure attuate	In fase di attuazione	Esistenza (SI/NO) di report	Ufficio Ragioneria
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_4 Liquidazione spesa	Misure attuate	In fase di attuazione	Esistenza (SI/NO) di report	Ufficio Ragioneria
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_5 Emissione mandato di pagamento	Misure attuate	In fase di attuazione	Esistenza (SI/NO) di report	Ufficio Ragioneria
16_5 Fase esecutiva: liquidazione spesa 16_5_6 Fase di trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Misure attuate	In fase di attuazione	Esistenza (SI/NO) di report	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Comune di NEGRAR
Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37
37024 NEGRAR (VR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Servizio Edilizia Privata

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area di Line Gestione del territorio
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore Edilizia e Rapporti con le Imprese
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizio Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDBILE DELL'UFFICIO	Geom. Fumaneri Massimo
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	O) Accesso e Trasparenza

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
18 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	Responsabile P.O.

L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalita' di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attivita' amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialita' e la trasparenza. Si tratta di un procedimento amministrativo ad iniziativa di parte avente per oggetto la visione ovvero il rilascio di copia di documenti amministrativi. Costituisce un tipo di procedimento "trasversale" in quanto e' di competenza di tutti gli uffici dell'ente. In particolare, l'ufficio responsabile del procedimento, dell'istruttoria e della conclusione, e' l'ufficio che detiene i documenti oggetto della richiesta. La trasparenza del procedimento e' garantita attraverso la rilevazione del procedimento medesimo una "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di I livello "Attivita' e procedimenti", sotto sezione di II livello "Tipologie di procedimenti", dove risulta pubblicata la scheda contenente i dati e le informazioni prescritti dalla L. 241/1990.

Il procedimento presenta un rischio di corruzione correlato alla possibile manipolazione della fase istruttoria al fine di alterare la decisione finale negando o ritardando l'accesso al fine di favorire determinati soggetti

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	18_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	18_1 2 Protocollo istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge

18_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	18_2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
18_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	18_3 1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Dirigente/P.O. indicato come responsabile del processo	Del tutto vincolata	Legge
18_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	18_4 1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
18_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	18_4 2 Trasmissione istanza al controinteressato mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge

18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati	18_5 1 Accertamento avvenuta ricezione da parte dei controinteressati della comunicazione dell'istanza di accesso	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati	18_5 2 Ricezione, anche in via telematica, motivata dell'opposizione dei controinteressati all'accesso - Esame opposizione	Responsabile del procedimento	Discrezionale	Legge
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati	18_5 3 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90)	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati	18_5 4 Verifica eventuali osservazioni e integrazioni pervenute nei termini di legge	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda	18_6 1 Adozione atto di accoglimento della richiesta di accesso	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda	18_6 2 Rilascio immediato copia documenti/informazioni/dati o immediata visione	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda	18_6 3 Incasso pagamenti con denaro contante	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge e Regolamenti dell'Ente e di altre amministrazioni
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda	18_6 4 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 18_1_1 Ricezione richiesta	18_1_1 - Omettere di gestire il procedimento amministrativo mediante strumenti informatici - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico	18_1_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo mancato rispetto cronologia
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 18_1_2 Protocollo istanza	18_1_2 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico	18_1_2 mancato rispetto cronologia
18_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unit� organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonch� dell'adozione del provvedimento finale 18_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonch� in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	18_2_1 - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	18_2_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia

18_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 18_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	18_3_1 - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Individuare il responsabile del procedimento al fine di boicottare il controllo/ispezione - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'esame del PTPCT e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da attuare nel processo	18_3_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati mancato rispetto cronologia
18_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 18_4_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	18_4_1 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di adottare un atto motivato di sospensione dell'attivita' intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	18_4_1 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
18_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 18_4_2 Trasmissione istanza al controinteressato mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione	18_4_2 - Omettere intenzionalmente di inviare la nota di sollecito per favorire uno o piu' destinatari	18_4_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati

18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_1 Accertamento avvenuta ricezione da parte dei controinteressati della comunicazione dell'istanza di accesso	18_5_1 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico	18_5_1 mancato rispetto cronologia
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_2 Ricezione, anche in via telematica, motivata opposizione dei controinteressati all'accesso - Esame opposizione	18_5_2 - Omettere di rispettare i termini e conseguente compromissione della legittimit�	18_5_2 mancato rispetto cronologia
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_3 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90)	18_5_3 - Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanit�, deve essere compiuto senza ritardo	18_5_3 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneit� delle valutazioni
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_4 Verifica eventuali osservazioni e integrazioni pervenute nei termini di legge	18_5_4 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	18_5_4 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneit� delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_1 Adozione atto di accoglimento della richiesta di accesso	18_6_1 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit� stabilita dall'amministrazione, l'ordine cronologico	18_6_1 mancato rispetto cronologia

18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_2 Rilascio immediato copia documenti/informazioni/dati o immediata visione	18_6_2 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Alterare in senso favorevole all'ispezzionato le valutazioni istruttorie - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	18_6_2 - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati - Disomogeneita' delle valutazioni mancato rispetto cronologia - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_3 Incasso pagamenti con denaro contante	18_6_3 - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	18_6_3 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_4 Adozione atto di rigetto dell'istanza	18_6_4 - Omettere di rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorita' stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico	18_6_4 mancato rispetto cronologia

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 18_1_1 Ricezione richiesta	Medio	Medio	Medio
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 18_1_2 Protocollazione istanza	Medio	Medio	Medio

18_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 18_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Medio	Medio	Medio
18_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 18_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Alto	Alto	Alto
18_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 18_4_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Altissimo	Alto	Altissimo
18_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 18_4_2 Trasmissione istanza al controinteressato mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione	Alto	Basso	Medio
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_1 Accertamento avvenuta ricezione da parte dei controinteressati della comunicazione dell'istanza di accesso	Medio	Medio	Medio
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_2 Ricezione, anche in via telematica, motivata opposizione dei controinteressati all'accesso - Esame opposizione	Alto	Basso	Medio
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_3 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90)	Alto	Basso	Medio
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_4 Verifica eventuali osservazioni e integrazioni pervenute nei termini di legge	Altissimo	Alto	Altissimo

18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_1 Adozione atto di accoglimento della richiesta di accesso	Medio	Medio	Medio
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_2 Rilascio immediato copia documenti/informazioni/dati o immediata visione	Altissimo	Alto	Altissimo
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_3 Incasso pagamenti con denaro contante	Altissimo	Alto	Altissimo
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_4 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Medio	Medio	Medio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 18_1_1 Ricezione richiesta	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 18_1_2 Protocollazione istanza	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

18_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 18_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1)	- Circolari - Linee guida interne
18_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 18_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.6) - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.4) - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.1) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo	- Circolari - Linee guida interne - Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazioni attestante l'assenza di conflitto di interessi - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento autorizzatorio

18_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 18_4_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
18_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 18_4_2 Trasmissione istanza al controinteressato mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_1 Accertamento avvenuta ricezione da parte dei controinteressati della comunicazione dell'istanza di accesso	- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.17)	- N.R. (Non Rilevante)
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_2 Ricezione, anche in via telematica, motivata opposizione dei controinteressati all'accesso - Esame opposizione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)

18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_3 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90)	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_4 Verifica eventuali osservazioni e integrazioni pervenute nei termini di legge	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_1 Adozione atto di accoglimento della richiesta di accesso	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Effettuare report periodico per controllare i termini temporali
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_2 Rilascio immediato copia documenti/informazioni/dati o immediata visione	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_3 Incasso pagamenti con denaro contante	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- N.R. (Non Rilevante)
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_4 Adozione atto di rigetto dell'istanza	- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13) - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.13)	- Effettuare report periodico per controllare i termini temporali

PROGRAMMAZIONE MISURE

FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 18_1_1 Ricezione richiesta	Misure attuate	Misure in attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 18_1_2 Protocollazione istanza	Misure attuate	In fase di attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
18_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 18_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
18_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 18_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Misure attuate	Misure in attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Responsabile P.O.
18_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 18_4_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Responsabile P.O.
18_4 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 18_4_2 Trasmissione istanza al controinteressato mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione	Misure attuate	In fase di attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_1 Accertamento avvenuta ricezione da parte dei controinteressati della comunicazione dell'istanza di accesso	Misure attuate	In fase di attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_2 Ricezione, anche in via telematica, motivata opposizione dei controinteressati all'accesso - Esame opposizione	Misure attuate	In fase di attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_3 Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento della richiesta (art.10 bis, L. 241/90)	Misure attuate	Misure in attuazione	Esame congiunto	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
18_5 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati 18_5_4 Verifica eventuali osservazioni e integrazioni pervenute nei termini di legge	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_1 Adozione atto di accoglimento della richiesta di accesso	Misure attuate	In fase di attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_2 Rilascio immediato copia documenti/informazioni/dati o immediata visione	Misure attuate	Misure in attuazione	Istruttoria di due funzionari e rotazione per temi su tutti i pareri	Responsabile P.O.
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_3 Incasso pagamenti con denaro contante	Misure attuate	Misure in attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Responsabile P.O.
18_6 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 18_6_4 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Misure attuate	In fase di attuazione	N.R. (Non Rilevante)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato con prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio