

	area a rischio	normativa	misure correttive	soggetto responsabile	termine
1	autorizzazione incarichi ai dipendenti	a) art. 1 c.16 lett. a, legge 190/2012 b) art. 53 d.lgs. 165/2001 c) decreto legislativo n. 39/2013	1. adeguamento regolamento comunale alla normativa vigente (d.lgs. 39/2013)	Responsabile Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	entro 31/12/2014
			2. ricognizione autorizzazioni in essere	Responsabile Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	30-apr-14
			3. verifica conflitto interessi e incarichi titolo gratuito	Responsabile Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	30-apr-14
			4. predisposizione e aggiornamento registro incarichi autorizzati	Responsabile Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	30-apr-14
			5. relazione al Resp. Prevenzione sulle anomalie	Responsabile Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	annuale in sede di Piano delle Performance
2	erogazione contributi ad associazioni, enti e persone fisiche per ragioni socio - economiche	a) art. 1 c.16 lett.c, legge 190/2012 b) regolamento ex art. 12 legge 241/1990 c) DPCM 3 dicembre 2013	1. adeguamento regolamento comunale alla normativa vigente e al nuovo ISEE	Servizi Sociali	entro 31/12/2014
			2. rafforzamento sistema di controlli (su Isee pari a 0 o anomali: verifica delle DSU e incrocio con le banche dati disponibili nell'ente - pra. Agenzia entrate, catasto, tributi)	Servizi Sociali	annuale
			3. Pubblicazione dei criteri utilizzati per la concessione dei contributi sul sito internet	Servizi Sociali	Tempestivo
			4. verifica dei requisiti necessari per l'accesso ai contributi da parte delle associazioni beneficiarie (es. previsioni statutarie coerenti con le attività in forma sussidiaria) e dei rendiconti finali	Servizi Sociali	Tempestivo

			5. segnalazione anomalie agli organi competenti e relazione finale al RPC	Servizi Sociali	annuale in sede di Piano delle Performance
			6. Controlli a campione	Responsabile della prevenzione	annuale in sede di controlli successivi
3	<b>Incarichi professionali e consulenze (incluso patrocinio legale)</b>	a) regolamento ex art. 7 ,comma 6, del d.lgs. 165/2001	1. verifica adeguatezza regolamento	Responsabile Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	entro 31/12/2014
			2. verifica natura dell'incarico	Responsabili Servizi	Tempestivo
			3. attestazione assenza di professionalità interne	Responsabili Servizi	Tempestivo
			4. parere Revisore Conti per importi superiori a 5.000 euro	Responsabili Servizi	Tempestivo
			5. Verifica rispetto procedura selettiva e motivazione affidamento diretto	Responsabili Servizi	Tempestivo
			6. Pubblicazione dei dati relativi al conferimento nel sito comunale	Responsabili Servizi	Tempestivo
			7. verifiche a campione	Responsabile prevenzione della corruzione	annuale in sede di controlli successivi
4	<b>Concorsi e prove selettive per assunzione e progressioni di carriera</b>	1) art. 1 comma 16, lett.d, legge 190/2012 2) Regolamento comunale organizzazione uffici e servizi	1. adeguamento del regolamento con particolare attenzione ai criteri per la formazione delle commissioni	Segretario Comunale	Tempestivo
			2. Verifica rispetto procedura mobilità	Segretario Comunale	Tempestivo
			3. Verifica graduatorie valide	Segretario Comunale	Tempestivo
			4. adeguata pubblicità ai bandi con contestuale indicazione diario delle prove	Segretario Comunale	Tempestivo

			5. verifica adeguatezza prove previste formulazione del bando di selezione	Segretario Comunale	Tempestivo
			6. acquisizione dichiarazione dei commissari e segretari sull'assenza di incompatibilità	Segretario Comunale	Tempestivo
5	<b>Scelta del contraente nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture (comprese progettazioni)</b>	1) Legge 190/2012 2) codice appalti d.lgs 163/2006 3) regolamento comunale	1. verifica adeguatezza regolamento regolamento comunale	Responsabili Servizi	Tempestivo
			2. pubblicazione sul sito comunale CIG	Responsabili Servizi	Tempestivo
			3. controlli a campione su affidamenti diretti per controllo criterio di rotazione	Responsabile prevenzione della corruzione	in concomitanza con i controlli successivi regolarità amministrativa
			4. verifica utilizzo mercato elettronico	Responsabile prevenzione della corruzione	Tempestivo
			5. relazione al RPC su affidamenti	Responsabili Servizi	annuale in sede di PdP
			6. repertorio contratti sottoscritti mediante scrittura privata	Ufficio Segreteria	30/06/2014
			7. aggiornamento repertorio scritture private	Ufficio Segreteria	tempestivo
6	<b>Permessi di costruire, Dia, Scia, Cia</b>	DPR 380/2001 L.R. 12/2005	1. registro dei permessi/dia/scia/cia	Ufficio Tecnico	31/12/204
			2. monitoraggio dei termini di conclusione	Ufficio Tecnico	Tempestivo
			3. relazione per segnalare anomalie, ritardi ecc.	Ufficio Tecnico	annuale
			4. controlli a campione	R.P.C.	in concomitanza con i controlli successivi regolarità amministrativa

7	<b>accertamenti e liquidazione tributi comunali</b>	vedere normativa	1. verifica adeguatezza regolamenti comunali	Ufficio Tributi	misura da attuare entro 31/12/2015
			2. verifica rispetto termini di legge per emissione avvisi accertamento e liquidazione attraverso sw	Ufficio Tributi	Tempestivo
			3. relazione sul rispetto dei termini	Ufficio Tributi	annuale in sede di Piano delle Performance
			4. informatizzazione delle procedure relative all'emissione degli atti	Ufficio Tributi	entro 31/12/2015
			5. controlli a campione sugli atti emessi (liquidazioni/accertamenti/ruolo)	Responsabile prevenzione corruzione	annuale in sede di controlli successivi
8	<b>Interventi in favore di minori, anziani e disabili</b>		1. verifica delle relazioni individualizzate redatte dall'Assistente sociale	Servizi Sociali	Tempestivo
			2. formazione elenco di beneficiari sei servizi residenziali, semiresidenziali e di assistenza domiciliare	Servizi Sociali	Tempestivo
			3. controlli a campione	Responsabile prevenzione corruzione	annuale in sede di controlli successivi



