

## ATTIVITÀ OGGETTO DI AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE

### MACRO PROCESSI:

- CONCESSIONI IN USO BENI IMMOBILI COMUNALI (SOGGETTI A PUBBLICAZIONE)
- CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO (SOGGETTE A PUBBLICAZIONE)
- AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI ED ATTIVITA' SUAP

### ATTIVITA' - PROCEDIMENTI:

1. concessioni in uso beni immobili comunali
2. concessioni loculi e aree per cappelle
3. concessione impianti sportivi
4. concessioni di suolo pubblico
5. autorizzazioni impianti pubblicitari
6. rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (commercio ambulante)
7. autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti (commercio in sede fissa)
8. noleggio con conducente (ncc)
9. ogni altro tipo di autorizzazione commerciale di competenza S.U.A.P.
10. autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del tulp

### POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI

rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti.

### MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Esame ed istruttoria delle istanze/dichiarazioni senza rispettare l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo; omessa verifica circa il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dalla normativa vigente ed in generale della legittimazione a richiedere ed ottenere il titolo; elusione del termine previsto per la definizione del procedimento; Assenza di Regolamento interno volto a disciplinare la materia; Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti; Abuso delle funzioni: il dipendente compie operazioni illecite, favorendo soggetti non idonei o non titolati; Favoritismi e clientelismi, rispetto *par condicio*; Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti compiono operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di favorire un determinato soggetto; Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente effettua stime non conformi o scelte arbitrarie; Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

### ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI:

**ATTIVITÀ OGGETTO DI AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE**

aree e uffici interessati		Valori e frequenze della probabilità	Valori e importanza dell'impatto	Totale punteggio	Livello Rischio
		Valore medio indice probabilità (1)	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)	
tecnica	concessioni in uso beni immobili comunali	2,50	2,50	6,25	RILEVANTE
amministrativa	concessioni loculi e aree per cappelle	2,33	2,50	5,83	MEDIO
tecnica	concessione impianti sportivi	2,84	2,50	7,1	RILEVANTE
tecnica	concessioni di suolo pubblico	2,33	2,50	5,83	MEDIO
tecnica	autorizzazioni impianti pubblicitari	2,33	2,50	5,83	MEDIO
PL	rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (commercio ambulante)	2,33	2,25	5,24	MEDIO
PL	autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti (commercio in sede fissa)	2,33	2,25	5,24	MEDIO
PL	noleggio con conducente (ncc)	2,33	2,50	5,83	MEDIO
PL	ogni altro tipo di autorizzazione commerciale di competenza S.U.A.P.	2,33	2,50	5,83	MEDIO
PL	autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del tulp	2,83	1,50	4,25	MEDIO

**MISURE DI PREVENZIONE DEI POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI:**

MISURE	DESTINATARI	TEMPISTICA	MONITORAGGIO
Rispetto misure generali e speciali del PTPC	Responsabile e tutti i dipendenti coinvolti	sempre	Relazione dei destinatari entro il 30/11/2017
Rispetto regolamenti che disciplinano le procedure	Responsabile e tutti i dipendenti coinvolti	sempre	Relazione dei destinatari

### ATTIVITÀ OGGETTO DI AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE

			entro il 30/11/2017
Adozione misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune	Responsabile e tutti i dipendenti coinvolti	all'occorrenza	Relazione dei destinatari entro il 30/11/2017
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo, della concessione o dell'autorizzazione	Responsabile e tutti i dipendenti coinvolti	sempre	Relazione dei destinatari entro il 30/11/2017
Rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento	Responsabile e tutti i dipendenti coinvolti	sempre	Relazione dei destinatari entro il 30/11/2017
Pubblicazione sul sito web dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: descrizione del bene concesso, estremi del provvedimento di concessione, soggetto beneficiario, oneri a carico del Beneficiario, durata della concessione	Responsabile e tutti i dipendenti coinvolti	tempestiva	Relazione dei destinatari entro il 30/11/2017

**CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE:**

le verifiche verranno effettuate a campione attraverso il controllo successivo sulla regolarità amministrativa mediante l'utilizzo di una check list.