|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Area di rischio** | **Attività** | **Probabilità del rischio** | **Rischi strumentali al fatto corruttivo** | **Misure specifiche** | **Modalità di verifica dell’attuazione delle misure di prevenzione** |
| **Area 3** |  |  |  |  |  |
| Autorizzazioni o concessioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) | Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, registrazioni, dispense) | Media | 1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche. 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l’espletamento delle proprie funzioni. 3. Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 4. Favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato. | 1. Stretta osservanza dei requisiti richiesti dalle norme di settore e dagli strumenti regolamentari interni; 2. Obbligo di motivazione rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità; 3. Rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Rispetto del codice di comportamento adottato dall’Ente. | Controlli a campione del RPC anche sulla base dei report semestrali o annuali richiesti ai Responsabili dei Servizi  Report periodici da parte del Responsabile competente |
|  | Attività di controllo di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) | Alto | 1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l’espletamento delle proprie funzioni; 2. Favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato. | 1. Adozione di meccanismi di individuazione casuale dei soggetti da sottoporre a controllo; 2. Rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 3. Rispetto del codice di comportamento adottato dall’Ente. | Controlli a campione del RPC anche sulla base dei report semestrali o annuali richiesti ai Responsabili dei Servizi  Report periodici da parte del Responsabile competente |
|  | Provvedimenti di tipo concessorio | Alto | 1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l’espletamento delle proprie funzioni 3. Concessioni a soggetti non legittimati 4. Favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato. | 1. Stretta osservanza dei requisiti richiesti dalle norme di settore e dagli strumenti regolamentari interni; 2. Obbligo di motivazione rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità; 3. Rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Rispetto del codice di comportamento adottato dall’Ente. | Controlli a campione del RPC anche sulla base dei report semestrali o annuali richiesti ai Responsabili dei Servizi  Report periodici da parte del Responsabile competente |
| **Area 4** |  |  |  |  |  |
| Autorizzazione o concessione  (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Alto | 1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche. 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l’espletamento delle proprie funzioni. 3. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 4. Concessione indebita di benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato. 5. Uso di falsa documentazione ai fini dell’ottenimento di benefici | a) Rispetto delle procedure, dei criteri e dei requisiti predeterminati con il regolamento in materia di erogazione di contributi adottato dall’Ente;  b) Rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;  c) Rispetto del codice di comportamento adottato dall’Ente;  d) Pubblicazione dei dati indicati dall’art. 26 del D.Lgs.. 33/2013 immediata;    e) Effettuazione di controlli a campione sulle autocertificazioni prodotte. | Controlli a campione del RPC anche sulla base dei report semestrali o annuali richiesti ai Responsabili dei Servizi  Report periodici da parte del Responsabile competente |
| **Area 5** |  |  |  |  |  |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle entrate | Medio | 1. Verifiche fiscali compiacenti. 2. Mancato recupero di crediti. 3. Mancata riscossione di imposte. 4. Omessa approvazione dei ruoli di imposta. 5. Mancato introito di contravvenzioni. 6. Applicazione di sgravi fiscali irregolari. 7. Rilascio di provvedimenti edilizi con contributi inferiori al dovuto. 8. Mancata richiesta di canoni per l’utilizzo di beni demaniali o patrimoniali. 9. Mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi. 10. Mancata notifica dei verbali di contravvenzione. 11. Illegittima archiviazione di contravvenzioni. | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento; 2. Obbligo di motivazione rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità; 3. Rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Rispetto del codice di comportamento adottato dall’Ente. | Report periodici da parte del Responsabile competente |
|  | Gestione delle spese | Medio | 1. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione. 2. Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di prestazioni inesistenti o già pagate. 3. Effettuazione di spese palesemente inutili. 4. Indebita retribuzione in assenza di prestazioni. 5. Spese di rappresentanza inutili o irragionevoli. 6. Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento; 2. Obbligo di motivazione rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità; 3. Rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Rispetto del codice di comportamento adottato dall’Ente; 5. Periodiche verifiche di cassa. | Report periodici da parte del Responsabile competente |
|  | Maneggio di denaro o valori pubblici | Medio | 1. Appropriazione di denaro, beni o altri valori 2. Utilizzo improprio dei fondi dell’amministrazione | a) Periodica presentazione del rendiconto della gestione e verifica dello stesso. | Report periodici da parte del Responsabile competente |
|  | Gestione dei beni pubblici e del patrimonio | Alto | 1. Illegittima cessione di beni in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore. 2. Vendita di un suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato. 3. Concessione gratuita di beni. 4. Accollo di spese di manutenzione in contrasto con la normativa vigente 5. Alienazione di beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti | 1. Stringente verifica della sussistenza dei requisiti richiesti dalla normativa in materia e dagli strumenti regolamentari dell’Ente; 2. Adeguata motivazione degli atti; 3. Verifica della congruità del prezzo; 4. Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettivamente da parte dei soggetti potenzialmente interessati le opportunità offerte. | Report periodici da parte del Responsabile competente |