

Area 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni							AMM.VA - C	TECNICA	SERVIZI SC	tutte le aree				
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tipologia della misura								
Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni), in relazione a regolamenti e ordinanze comunali e negli altri ambiti di competenza del Comune (vigilanze edilizia, polizia amministrativa, polizia veterinaria, ecc.)	1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	1 eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni 2 eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione 3 eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	Controllo	1	Registro dei ricorsi presentati e degli esiti avversi	periodica								
				2	Produzione di un referto fotografico per ciascuna infrazione accertata	puntuale								
				3	Intensificazione dei controlli da parte della polizia locale, con l'obbligo di redigere delle relazioni bimestrali sui controlli effettuati, garantendo una equilibrata diversificazione e ripartizione dei controlli tra gli operatori, che debbono ruotare, e tra i destinatari, predeterminandone i criteri	periodica								
				4	Predisporre una check list contenente i controlli da effettuare per ciascuna attività, ad uso ddi tutti gli operatori, al fine ddi uniformarli e ridurre i margini di discrezionaalità									
			Responsabilità	1	Indicare il Responsabile del Procedimento	puntuale								
			Conformità degli atti	1	Attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni	puntuale								
				2	Attestazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione	puntuale								
			Organizzazioni	1	Attuazione rotazione dei dipendenti assegnati alle attività di controllo sotto il profilo soggettivo e territoriale	periodica								
				2	garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico	periodica								
				3	Rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti									
				4	Monitoraggio sui tempi del procedimento sanzionatorio compreso il provvedimento finale									
Ricorsi ai verbali codice della strada	1. acquisizione ricorso 2. gestione procedimento in maniera tracciabile dall'ufficio 3. predisposizione documenti per la gestione del contenzioso 4. eventuale gestione del ricorso in via giurisdizionale 5. controlli successivi	1. Disparità di trattamento 2. Discrezionalità 3. Mancato reperimento di documentazione a corredo del provvedimento 4. Inadempimento degli oneri procedurali	Controllo	1	registro dei ricorsi presentati e degli esiti avversi	periodica								
				2	implementazione di software di gestione dedicato	periodica								
			Responsabilità	1	Indicare il Responsabile del Procedimento	puntuale								
			Conformità degli atti	1	attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni	puntuale								
				2	attestazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione	puntuale								
Risposte/rilascio atti su segnalazioni codice della strada	1. creazione archivio 2. predisposizione regolamento per la gestione dell'archivio e per la trasmissione dei documenti	1. Favoritismi nelle tempistiche di rilascio dell'autorizzazione 2. Discrezionalità nella qualità delle pratiche 3. Mancata copertura totale delle segnalazioni pervenute	Controllo	1	produzione di un report sul livello di realizzazione (n casi verificati/n. casi conclusi)	periodica								
			Organizzazioni		garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico	periodica								

Area 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni							AMM. VA - C	TECNICA	SERVIZI SC	tutte le aree
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tipologia della misura				
Controlli sull'abusivismo edilizio , in materia ambientale e igiene pubblica e sul patrimonio comunale	1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	1 mancata attivazione dell'attività ispettiva 2 assenza di imparzialità 3 mancata comunicazione degli esiti 4 mancata attivazione delle misure conseguenti 5 mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	Controllo	1	verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati	periodica				
				2	approvazione regolamento per i controlli sull'abusivismo edilizio	periodica				
				3	verifiche commerciali sul 10% delle pratiche SUAP selezionate tramite estrazione casuale documentata	periodica				
			Trasparenza	1	pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate	puntuale				
			Responsabilità	1	verifica dell'adozione degli atti conseguenti ai controlli	periodica				
				2	Indicare il Responsabile del Procedimento	puntuale				
			Organizzazione	1	immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo"	puntuale				
				2	pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	periodica				
Controlli sulle attività commerciali e in materia tributaria	1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	1 mancata attivazione dell'attività ispettiva 2 assenza di imparzialità 3 mancata comunicazione degli esiti 4 mancata attivazione delle misure conseguenti 5 mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	Controllo	1	verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati	periodica				
				2	approvazione regolamento per i controlli commerciali	periodica				
			Trasparenza	1	pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate	puntuale				
			Responsabilità	1	verifica dell'adozione degli atti conseguenti ai controlli	periodica				
				2	Indicare il Responsabile del Procedimento	puntuale				
			Organizzazione	1	immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo"	puntuale				
				2	pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	periodica				
Vigilanza e verifica periodica dei requisiti delle strutture socio assistenziali ai sensi dell'art. 43 della L.r. 23/12/2015 N° 23	1. regolamentazione 2. esecuzione controlli 3. verifica sui controlli effettuati	1 mancata attivazione dell'attività ispettiva 2 assenza di imparzialità 3 discrezionalità nelle pratiche 4 mancata comunicazione degli esiti 5 mancata attivazione delle misure conseguenti	Controllo	1	controllo semestrale delle strutture al fine del possesso dei requisiti richiesti, ci cui almeno uno in condivisione con altro incaricato	periodica				
			Trasparenza	1	pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate	periodica				
			Responsabilità	1	indicare il responsabile del procedimento nell'atto prodotto	puntuale				
			Organizzazione	1	immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo"	puntuale				
				2	pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	periodica				
Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento, convalida, ritiro ecc.) in relazione ai procedimenti dell'area	1. accertamento dei presupposti 2. redazione di relazione istruttoria 3. in base all'esito dell'istruttoria, comunicazione agli interessati 4. adozione del provvedimento finale	1. mancata individuazione dei presupposti, 2. eccessiva discrezionalità della valutazione dell'interesse pubblico, 3. travisamento dei fatti, 4. sviamento dell'interesse pubblico	Conformità degli atti	1	Assicurare che l'atto sia adeguatamente motivato, indicando nel dettaglio le motivazioni che ne sono alla base, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21 quinquies e 21 nonies delle Legge 241/90.	puntuale				