

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output / indicatori	tempistica	Responsabile dell'azione o misura preventiva	Note / eventuali oneri finanziari	Stato di attuazione	Suggerimenti
1	Trasversale / area contratti pubblici (servizio tecnico e tutela ambientale)	Programmazione gare	Definizione del fabbisogno	4	Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico	Pubblicazione sull'albo digitale delle delibere concernenti i contratti prorogati ed i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni così come previsto dalle vigenti disposizioni legislative.	Delibera pubblicata sull'albo digitale	Già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico			Riteniamo individuare come responsabile dell'azione, la responsabile dell'ufficio tecnico
2	Trasversale / area contratti pubblici (servizio tecnico e tutela ambientale)	Progettazione	Nomina del responsabile del procedimento	2	Carenza di requisiti professionali Disomogeneità di comportamento	Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	RUP interno all'amministrazione	Già in atto	Segretario Generale	Utilizzo centrale di committenza provinciale o MEPA Relazione annuale gare espletate		Riteniamo individuare come responsabile dell'azione, il segretario generale
			Individuazione degli elementi essenziali del contratto	6	Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un operatore	Applicazione stringente dei criteri di calcolo previsti dalle disposizioni legislative per la determinazione del valore stimato dell'appalto.	Applicazione L.P. n. 16/2015 (art. 16)	Già in atto	Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)			
			Individuazione degli elementi essenziali del contratto	4	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	Utilizzo bandi tipo messi a disposizione da ACP	Già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico	Riteniamo individuare come responsabile dell'azione, la responsabile dell'ufficio tecnico Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.		
			Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	9	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.	Delibera a contrarre pubblicata sul sito istituzionale	Immediata	Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)			
					Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici		Utilizzo bandi tipo messi a disposizione da ACP; Attività di monitoraggio	Già in atto				
Definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione	4	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia	Delibera a contrarre pubblicata sul sito	Già in atto	Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)						

			e dei criteri di attribuzione del punteggio	7	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.	istituzionale	(tramite portale e-procurement)	Trasparenza			
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità a x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari	Stato di attuazione	Suggerimenti	
		La pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari	2	Manipolazione delle disposizioni che governano i processi	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.	Utilizzo della piattaforma elettronica per le gare della Provincia	Già in atto	Responsabili dei servizi	Eliminabile, Bandi Alto Adige garantisce sulla pubblicazione del bando		Eliminabile, Bandi Alto Adige garantisce sulla pubblicazione del bando	
		La fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	6	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	a) Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte. b) Prolungare di minimo 10 giorni i tempi di pubblicazione in periodo estivo e natalizio, per tutti i tipi di gare	Uso programma di protocollazione informatica ed utilizzo della piattaforma elettronica per le gare della Provincia	a) Già in atto b) monitoraggio annuale	RUP	numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta.		Prolungare di minimo 20 giorni i tempi di pubblicazione in periodo estivo e natalizio, per tutti i tipi di gare	
		Il trattamento e la custodia della documentazione di gara		Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	Utilizzo della piattaforma elettronica per le gare della Provincia e fascicolo degli atti	Già in atto	Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)	Eliminabile perché tutta la documentazione è elettronica e depositata sul server di Bandi AA		Eliminabile perché tutta la documentazione è elettronica e depositata sul server di Bandi AA	
	Selezione del contraente	La nomina della commissione di gara	4	La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	a) Pubblicazione tempestiva delle nomine dei componenti delle commissioni b) attingere sistematicamente dall'elenco telematico a garanzia della conferibilità dell'incarico.	a) Regolamento ed autodichiarazione / se attivato sorteggio dei commissari dall'elenco telematico ACP secondo L.P. 16/2015 b) n.commissari / n. Attingimenti elenco telematico = 1	a) Già in atto rispettivamente quando verrà attivato elenco telematico secondo L.P. 16/2015 b) Monitoraggio semestrale	a) RUP b) e c) Responsabile Ufficio Tecnico			Suggerimento: attingere sistematicamente e dall'elenco telematico a garanzia della conferibilità dell'incarico. Maggiore controllo sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse sui commissari.	

3	Trasversale / area contratti pubblici (servizio tecnico e tutela ambientale)				c) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela, con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari con riferimento agli ultimi 5 anni.	c) Predisposizione ed utilizzo del modello di compatibilità riferita a tutti i partecipanti	c) Già in atto + Monitoraggio semestrale				
					d) Composizione delle commissioni sulla base delle vigenti disposizioni legislative e dei propri regolamenti			d) pleonastico, da eliminare			
		La gestione delle sedute di gara / la verifica dei requisiti di partecipazione	4	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Utilizzo sistematico di Bandi AA sopra 1.000€, che garantisce l'integrità e la conservazione delle buste contenenti l'offerta. Utilizzo esclusivo della conservazione digitale.	Gare / gare telematiche =1 Motivazione stringente di eventuali eccezioni	Già in atto	RUP			
		Valutazione delle offerte, verifica di anomalia delle offerte e Aggiudicazione provvisoria;	4	L'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia.	Formalizzazione della valutazione dell'anomalia e predisposizione ex ante di criteri per la valutazione	Già in atto	RUP			
		Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	6	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	a) garantire la tracciabilità e completezza del processo di controllo e verifica b) Puntuale compilazione, sottoscrizione e archiviazione da parte del RUP della check-list adottata sulla base di linee guida della provincia	a) formalizzare obbligo di uso della checklist (controlli ex art.80) sopra i 40.000 Euro Sotto i 40.000 controllo a campione fuori portale/controllo puntuale Provincia in Portale b) n contratti di valore >40.000/n. Checklist da compilare	a) Già in atto b) Monitoraggio semestrale	Responsabile Ufficio Tecnico			
		Comunicazioni riguardanti esclusioni, aggiudicazioni, stipula del contratto		Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	a) Monitoraggio costante controllo sul rispetto delle formalità di comunicazione previste dalle disposizioni legislative. b) Pubblicazione tempestiva di esclusioni e di ammissioni alle procedure di scelta del contraente sul portale SICP (Bandi AA).	Modulo standard per le comunicazioni / piattaforma elettronica per le gare della Provincia Tempi di pubblicazione inferiori a 2 giorni dall'adozione dei provvedimenti	Monitoraggio semestrale	RUP	a) pleonastico, da eliminare		utilizzo puntuale della modulistica della provincia Invio via PEC entro 2 giorni

												Publicazione puntuale e tempestiva (entro 2 giorni) del provvedimento nella sezione Amministrazione e Trasparente
N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità a x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari	Stato di attuazione	Suggerimenti
4	Trasversale / area contratti pubblici (servizio tecnico e tutela ambientale)	Esecuzione e del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario	6	Alterazione successiva della concorrenza	Publicazione in contemporanea a quella sull'albo pretorio, dei provvedimenti di modifica del contratto originario nella sezione „Amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti - Informazioni ulteriori“(oppure notiziare il provvedimento agli originali partecipanti alla gara fino a che il sito non lo permetta).	Provvedimenti albo pretorio / provvedimenti Amm. Trasp = 0	Già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico			nessuna occorrenza nel 2024
			Autorizzazione al subappalto	3	Elusione prescrizioni di legge per mancato conteggio della manodopera	Ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto	Verifica requisiti della subappaltatrice prima del rilascio dell'autorizzazione al subappalto	Già in atto	Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)	Eliminabile in quanto semplice adempimento di legge		Non gestibile al di là dell'adempimento o di prescrizione di legge
			Ammissione delle varianti	9	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	a) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. b) Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di adozione delle varianti anche nella sezione Amm. Trasp. (oppure notiziare il provvedimento agli originali partecipanti alla gara fino a che il sito non lo permetta) c) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	a) e b) Monitoraggio semestrale b) Provvedimenti albo pretorio / provvedimenti Amm. Trasp = 0	Già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico	c) Le varianti vengono approvate con atto del rup, il quale compila subito le schede osservative.		nessuna occorrenza nel 2024

			Verifiche in corso di esecuzione	6	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	<p>a) Periodici controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con richiesta di un report per ogni controllo da parte del DL e coordinamento sicurezza.</p> <p>b) Inserimento nel contratto della visita periodica congiunta da parte dell'Ufficio Tecnico, del Direttore Lavori e Coordinatore della sicurezza al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate, con stesura di report.</p> <p>c) Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa.</p>	<p>a) Piano dei controlli definito nella lettera di incarico al DL</p> <p>b) Verbali delle visite congiunte</p>	Già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico	c) eliminato, in quanto elemento qualitativo di difficile misurazione		
			Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	4	Alterazione successiva della concorrenza	Monitoraggio costante.	Procedura Periodicità Monitoraggio	Già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico	eliminabile, in quanto assorbito		
			Gestione delle controversie	6	Risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di adozione di accordi bonari e delle transazioni	Monitoraggio annuale	Già in atto	Segretario generale			
			Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	2	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari	Monitoraggio sul rispetto delle prescrizioni in materia della tracciabilità dei flussi finanziari.	Monitoraggio costante / semestrale	Già in atto	Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)	Eliminabile, in quanto rischio scarsissimo con fatturazione elettronica e CIG		
5	Trasversale / area contratti pubblici (servizio tecnico e tutela ambientale)	Rendicontazione	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	6	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici, mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Monitoraggio periodico al fine di rendicontare le procedure di gara espletate. Verifica congiunta RUP e DL prima del rilascio del certificato da parte del DL.	n verifiche congiunte a verbale di cantiere / n certificati	Già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico	ricalibratura dell'azione		
			Rendicontazione dei lavori in economia	2	L'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Monitoraggio costante	Controllo sul rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari	Già in atto	Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)	Eliminabile, in quanto rischio scarsissimo con fatturazione elettronica e CIG		
	Servizio finanziario	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	2	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" a) Formalizzazione della procedura di alienazione	Definizione Procedura	a) Già in atto	Segretario Generale	Eliminabili, in quanto la disponibilità di beni nella quasi totalità non in proprietà o se di proprietà non disponibili. Gli acquisti sono eterodiretti (Provincia)		

						Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) a) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Linea guida	a) Già in atto	Segretario Generale	Si ritiene di sospendere il processo		
6	Servizio finanziario	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti manufatti	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione della procedura di alienazione Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Procedura certificata ISO-9001/Prescrizioni al soggetto gestore Linea guida/Prescrizioni al soggetto gestore	Già in atto Già in atto	Segretario Generale Responsabile Ufficio Tecnico	Certificazione ISO al momento p.es. vendita compost		
N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità a x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari	Stato di attuazione	Suggerimenti
7	Segreteria, Organizzazione e Affari Generali	Rapporti con l'Europa	Corsi di formazione FSE	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Controllo puntuale delle situazioni come da VADEMECUM Rispetto del vademecum Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	n. supporti operativi monitoraggio semestrale e puntuale Rispetto della procedura	Monitoraggio semestrale Già in atto Già in atto	Segretario Generale Segretario Generale Segretario Generale	Il rispetto stringente del Vademecum è sufficiente		
8	Segreteria, Organizzazione e Affari Generali	Attività sportive/culturali/economiche/volontariato	erogazioni di contributi e benefici di carattere economico	9	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	a) Applicazione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri b) Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	a) Monitoraggio annuale b) Pubblicazione Albo dei beneficiari sul sito Amministrazione trasparente	a) Già in atto Già in atto	Segretario Generale Segretario Generale			
9	Trasversale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Gestione accesso agli atti	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	a) Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce b) misura organizzativa con definizione competenze, responsabilità di risposta con eventuale coinvolgimento DPO per atti sensibili su piano Privacy	a) monitoraggio utilizzo nuova modulistica e adozione di disposizioni interne b) interlocuzioni con DPO sul tema di accesso	a) e b) Già in atto c) già effettuato nel 2022	Segretario Generale			Coinvolgimento DPO (soprattutto in ambito servizi sociali)

						c) organizzazione formazione per i responsabili su accesso e privacy	c) formazione (3 ore per i responsabile)					
10	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Nomine politiche in società in house e controllate	6	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Richiesta e controllo a campione, di autodichiarazioni al candidato in merito alla conferibilità/compatibilità dell'incarico	Autodichiarazioni e verifiche nomine	Già in atto	Segretario Generale			
11	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Controllo analogo su società in house	6	Mancato rispetto sulle norme di scelta del contraente	a) verifica dei requisiti minimi per anticorruzione e trasparenza b) richiesta adozione MOG 231	a) Monitoraggio dei requisiti b) Esiti richiesta	Già in atto	Segretario generale			
11 – bis	Segreteria Generale	Segreteria Generale	cessazione dal servizio del Dirigente o del responsabile di struttura e di distretto	6	condotte opportunistiche post cessazione rapporto di lavoro	informazione puntuale del Dirigente o del responsabile di struttura e di distretto cessando (o cessato negli ultimi tre anni), in merito ai vincoli oggettivi e soggettivi a contrarre nel triennio successivo alla cessazione	n° dirigenti/responsabili cessati/ numero informative inviate=0	Già in atto	Segretario generale			
12	Servizio finanziario	Finanziario	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	a) Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle fatture b) Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione c) Effettuazione puntuale dei controlli di regolarità contributiva → responsabilità del committente	a) Procedura Lista pubblicata sul WEB b) Tutte le lettere di incarico riportano la lista della documentazione necessaria c) Linea guida / verbale	a) Già in atto b) Già in atto c) Già in atto	Responsabile Finanziario + Responsabile committente	- certificati di pagamento - SAL DURC (ufficio tecnico o chi affida l'incarico lo richiede e deve controllare)		
						a) Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	Indicatore di tempestività dei pagamenti < 0 Regolamento per i termini di pagamento Periodicità monitoraggio	Trimestrale	Responsabile Finanziario	Workflow		
13	Servizio finanziario	Finanziario	Inventario	6	Appropriazione indebita di beni non inventariati	a) tenuta di un elenco dei beni non inventariati b) Verifica consistenza beni non inventariati	n elenchi / n servizi = 1 monitoraggio annuale	Già in atto Già in atto	a) Responsabili b) Responsabile finanziario			pagato come investimento e
						a) Fuga di notizie di informazioni riservate b) predisposizione nuova policy restrittiva su utilizzo dei dischi locali	a) Procedura / Verifica rispetto procedura in atto b) % di dischi locali interessati			Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici Coinvolgimento DPO		
		Tutti i servizi che			Esportazione dati non autorizzati							

14	Trasversale	servizi che gestiscono banche dati	Gestione banche dati	6				Già in atto	Amministratore di sistema	Software MyMFP (protezione stampante tramite autorizzazione con tag, eliminazione automatica del documento se la stampa non viene confermata)		
	Trasversale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Gestione accesso agli atti	2	Disomogenità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Violazione privacy" a) Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Relazione sulla tracciabilità informatica DPS – CAD	a) Già in atto	Responsabile amministratore di sistema	Assorbito nel Processo n. 9		
N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità a x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari	Stato di attuazione	Suggerimenti
15	Segreteria Generale, Ufficio Personale	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione / Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	a) Creazione di griglie per la valutazione dei candidati b) Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e c) verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	Monitoraggio del rispetto procedura Monitoraggio % ricorsi	a), b) e c) Già in atto	Responsabile Ufficio Personale	Assessment – Colloqui		
						Creazione/Formalizzazione di supporti operativi per la effettuazione dei	Monitoraggio del rispetto della procedura n. supporti operativi	Già in atto	Responsabile Ufficio Personale			
	Segreteria, Organizzazione e Affari Generali	Personale	Mobilità tra enti	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione / Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti"	Publicazione dei bandi di selezione	Monitoraggio del rispetto della procedura	Già in atto	Responsabile Ufficio Personale	non si prevede mobilità fuori dalle procedure concorsuali		
						Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Monitoraggio del rispetto della procedura n. supporti operativi	Già in atto	Responsabile Ufficio Personale			
16	Trasversale	Personale	accertamento presenze in servizio (anche per lavoro agile/smart working)	7	Truffa ai danni alla Pubblica Amministrazione	a) effettuazione dei controlli periodici b) controllo puntuale del rispetto degli obiettivi assegnati nel lavoro a distanza	a) Adozione check-list b) monitoraggio e redazione report settimanale		a) Responsabile di sede b) Responsabile diretto			
17	Trasversale	Personale	rimborso spese di missione	6	carenza di controllo sulle spese esposte	a) organizzazione di interventi di sensibilizzazione dei responsabili b) Predisporre un piano di controlli c) controllo puntuale da parte dell'ufficio personale	a) automatismo in cui il pc ogni 15 missioni invia richiesta controllo sulle spese sostenute b) Adozione check-list c) monitoraggio semestralmente	già in atto	Responsabili dei servizi			
					Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Verifica pubblicazione informazioni sulle	Sito Web		Direttore dei	Minor pressioni rispetto ai servizi		

18	Servizi Sociali	Politiche sociali	accesso ai servizi diurni ed accesso alle strutture abitative per disabili e malati psichici	4	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	Carta dei servizi	Già in atto	Direttore dei Servizi Sociali	per anziani (minore richiesta).		
					Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	a) Stesura regolamento per l'accesso ai servizi con definizione dei criteri di priorità b) Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	a) Istituzione di una graduatoria per accesso + Regolamento b) Monitoraggio del rispetto della procedura	Già in atto	Direttore dei Servizi Sociali		Istituzione di graduatoria; definizione dei criteri per definizione della stessa	
						Ricorso ai CAF/distretti sociali per dichiarazione EEVE	Monitoraggio del rispetto della procedura	Già in atto	Direttore dei Servizi Sociali			
N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità a x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari	Stato di attuazione	Suggerimenti
19	Servizi Sociali	Politiche sociali	controlli sul pagamento fatture emesse per i servizi socio assistenziali	4	Assenza di criteri di campionamento	Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione	n. supporti operativi Criteri	Già in atto	Direttore dei Servizi Sociali	Rischio non apprezzabile		
					Disomogeneità delle valutazioni	Rispetto delle linee guida per i controlli da effettuare	n° controlli previsti/n° controlli effettuati	Già in atto tramite controlli annuali	Direttore dei Servizi Sociali			
					Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	controlli a campione	Entro 31.12.2022	Direttore dei Servizi Sociali	Trasparenza		
20	Servizi Sociali	Politiche sociali	erogazioni di contributi e benefici di carattere economico	6	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	a) Rispetto del regolamento per l'erogazione dei contributi b) Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	a) Monitoraggio del rispetto della procedura b) Regolamento – Criteri	Già in atto	Direttore dei Servizi Sociali			
					Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione delle spese	Controllo a campione del 6% dei requisiti e della documentazione consegnata e della	Monitoraggio del rispetto della procedura Regolamento con specifici criteri adozione piano dei controlli incrociati	Già in atto	Direttore dei Servizi Sociali			
						Controlli incrociati, a campione	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Responsabile di distretto			
21	Servizi Sociali	Politiche sociali	definizione del livello di compartecipazione alla spesa	6	disomogeneità delle valutazioni	Collaborazione con il Comune di residenza						
					Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Sistema di rilevazione dell'attività prestata ad ogni utente in modo puntuale	Monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni previste	Già in atto	Direttore Case di degenza			
23	Area Servizi Amministrativi	Amministrativo	Emissione della fattura per i servizi assistenziali e residenziali (rette ecc.)	2	Assenza di criteri di campionamento dei controlli	Controllo incrociato con la contabilità	Monitoraggio trimestrale dell'attuazione delle azioni previste	Già in atto	Responsabile di servizio			
						Rischio "Scarsa trasparenza del servizio reso"	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza	la materia è oggetto di audit in sede di certificazione ISO		
4				4	Scarsa trasparenza del servizio reso	Definizione puntuale e quantificazione dei servizi resi come da standard inclusi in Carta Servizi e in Sistema Qualità	non conformità					
					Disomogeneità dei comportamenti	Rischio "Scarsa trasparenza del servizio reso"	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza	Se è in programma un aggiornamento, darsi tempi e responsabili per la predisposizione		
						Rispetto Carta dei servizi						

24	Area Servizi Amministrativi	Assistenza	Controllo del rispetto dei protocolli nei servizi resi agli ospiti e utenti			Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione all'interno dei PAI dei livelli di prestazioni attese per ogni ospite	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza			
				9	richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per l'assistenza particolare all'ospite da parte di un operatore)	a) Aggiornamento codice di comportamento b) Circolare di servizio c) Affissione avvisi per i parenti d) rotazione del personale direttamente interessato e) formazione comportamentale	a) Nuovo codice disciplinare b) Circolare di servizio c) Avviso d) Disposizione organizzativa e) personale formato/personale in forza > 6/10	b), d) e e) già in atto c) già in atto tramite formazione e annuale	Direttore Case di degenza			
N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità a x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari	Stato di attuazione	Suggerimenti
25	Trasversale a tutte le Aree	Trasversale	Gestione banche dati o informazioni riservate	6	Violazione della privacy inadeguatezza rispetto alla normativa europea	Verifica della correttezza dei livelli di accesso per le interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Check up annuale rispondenza alle nuove norme	Già in atto	DPO	Valutazione del rischio aumentata rispetto al		
					Disomogeneità delle valutazioni	Adozione e manutenzione registro dei trattamenti	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Segretario generale			
						Verifica adeguatezza delle procedure di gestione delle informazioni riservate	Check up una tantum rispondenza alle nuove norme	Già in atto	DPO	nomina nuovo DPO dal 1/01/2022		
26	Area Servizi Amministrativi	Amministrativo	Incarichi e consulenze professionali	4	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Pubblicazione di richieste di offerta/bandi nei casi previsti Rotazione affidamento incarichi	a) Monitoraggio semestrale b) adozione di soglie temporali differenziate per tipologia di incarico (formazione, supervisione,...)	Già in atto	Responsabile di servizio	eccezione in casi specifici per continuità di servizio		
						Motivazione esauriente della scelta	protocollo controlli interni	Già in atto	Segretario generale			
27	Trasversale a tutte le Aree	Trasversale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	Gestione puntuale delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami secondo la Carta dei Servizi Elaborazione procedura	a) Monitoraggio semestrale b) Adozione procedura gestione reclami	Già in atto	Segretario generale/Direttore Case di Degenza			
			Controllo dei servizi		Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Monitoraggio semestrale	Già in atto	responsabile ufficio tecnico			

28	Area Servizi Amministrativi	Tecnico	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, pulizie ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" segnalazioni di eventuali disservizi	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Responsabile di servizio			
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Controllo regolare del servizio prestato (prima del pagamento della fattura) - firma da parte del dipendente sulla bolla o sul rapporto lavoro	bolle firmate	Già in atto	Responsabile di servizio			
29	Area Servizi Amministrativi	Amministrativo	Gestione rette in vase	4	Disomogeneità delle valutazioni	Comunicazione puntuale al comune obbligato in solido	Monitoraggio trimestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza			
					Non rispetto delle scadenze temporali	Fatturazione mensile	Monitoraggio trimestrale	Già in atto	Responsabile Finanziario			
N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari	Stato di attuazione	Suggerimenti
30	Area Servizi Amministrativi	Assistenza	Accesso ai servizi di natura residenziale e semiresidenziale	9	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	a) Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica pubblicazione sul web di informazioni aggiornate sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	a) Monitoraggio semestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza	Controlli incrociati fra i due responsabili delle ripartizioni		
					Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Rispetto del regolamento per l'accesso alle strutture	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza			
					Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Pubblicazione sul sito web della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza			
					Alterazione della graduatoria	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" a) Controllo puntuale della documentazione prima dell'inserimento in lista d'attesa b) Controllo a campione di secondo livello	a) Monitoraggio semestrale b) 20% di controllo	Già in atto	a) Direttore Case di degenza b) Direttore dei Servizi sociali			
31	Area Servizi Amministrativi	Assistenza	Attribuzione di trattamenti privilegiati (stanze singole)	6	Scarsa trasparenza	a) Creazione / Compilazione modulo standard da compilare all'atto dell'assegnazione	a) Monitoraggio semestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza			
					Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	b) Rispetto dei criteri di precedenza	b) monitoraggio semestrale					
						Rispetto criteri di priorità per assegnazione della stanza singola	Nota di servizio	Già in atto	Direttore Case di degenza			

32	Area Servizi Amministrativi	Assistenza	delega di pagamento/gestione spese degli assistiti per attività extra	4	scarsa trasparenza nella gestione	Tenuta di registro o libretto entrata/uscite con relativa firma da parte dell'ospite/familiare	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza			
33	Area Servizi Amministrativi	Amministrativo	accesso al tirocinio retribuito estivo	4	Scarsa trasparenza	Formalizzazione preventiva criteri di pubblicazione	Monitoraggio annuale	Già in atto	Responsabile Ufficio			
					scarsa pubblicità dell'opportunità	opportunità/Bando sui quotidiani locali	Monitoraggio annuale	Già in atto	Responsabile Ufficio Personale			
34	Area Servizi Amministrativi	Amministrativo	Servizio civile volontario	4	Scarsa trasparenza	Formalizzazione preventiva criteri di	Monitoraggio annuale	Già in atto	Responsabile Ufficio			
					scarsa pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione opportunità / Bando sui quotidiani locali	Monitoraggio annuale	Già in atto	Responsabile Ufficio Personale			
35	Area Servizi Amministrativi	Amministrativo	Gestione decessi in struttura	4	<p>scarsa pubblicità dell'opportunità</p> <p>segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri</p> <p>la richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario)</p>	<p>Publicazione opportunità / Bando sui quotidiani locali</p> <p>a) richiamo della nota di servizio</p> <p>b) disposizione organizzativa</p> <p>c) richiamo incontro di servizio</p>		<p>a) e c) Entro il 30.06.2020</p> <p>b) Già in atto</p>	<p>a) Responsabile Ufficio Personale</p> <p>b e c) responsabile di servizio</p>			
						<p>Rischio "alterazione della concorrenza"</p> <p>a) Predisporre linea guida</p> <p>b) Affissione in guardiola elenco operatori presenti sul territorio</p> <p>c) rotazione del personale direttamente interessato</p>	<p>a) Esposizione Elenco ditte e Esposizione Avviso per parenti</p> <p>d) Richiamo in incontri periodici di servizio</p>	Già in atto	Direttore Case di degenza			
						<p>Rischio "Caduta d'immagine dell'Azienda"</p> <p>a) rispetto codice di comportamento</p> <p>b) Circolare di servizio</p> <p>c) Affissione avvisi per i parenti</p>	<p>a) irrogazione sanzioni disciplinari</p>	Già in atto	Responsabile Ufficio Personale			
						<p>d) rotazione del personale direttamente interessato</p>	<p>b) Circolare di servizio</p> <p>c) Avviso</p> <p>d) Disposizione organizzativa</p>	Già in atto	Direttore Case di degenza			
						Rischio "alterazione della concorrenza"						

36	Trasversale / area contratti pubblici (servizio tecnico e tutela ambientale)	Selezione del contraente	affidamenti diretti	6	utilizzo artificioso della motivazione di assenza di concorrenza per motivi tecnici	Esplicitare nel provvedimento di affidamento diretto i presupposti per i quali si è ricorsi a questo tipo di procedura	È stata data comunicazione di richiedere almeno 3 offerte per importi superiori ad un determinato limite.	Già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico			
			procedure d'urgenza	6	ricorso ad una procedura in deroga per ragioni di estrema urgenza in mancanza dei previsti presupposti	Rischio "alterazione della concorrenza" Esplicitare nel provvedimento dettagliatamente i presupposti per i quali si è ricorsi a ragioni di estrema urgenza	Applicazione della legge sulle misure di sicurezza. Atti con motivazione adeguata ed approfondita. Numero Casi: 0	Già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico			
			difficoltà nell'esecuzione di un contratto	6	omessa verifica circa la corrispondenza tra quanto dichiarato dall'operatore economico in sede di offerta e quanto dallo stesso adempiuto in fase di esecuzione del contratto d'appalto	Rischio "alterazione della concorrenza" Prevedere durante un contratto una valutazione sintetica delle difficoltà rispetto alle condizioni proposte in sede di offerta. Definire dei parametri di allarme per avviare una eventuale istruttoria più puntuale.	Durante lo svolgimento del contratto, viene monitorato il servizio ed in caso di una ripetuta prestazione inferiore agli standard stabiliti tramite capitolato, si procede alla recessione dal contratto	Già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico			

Wesentlicher und integrierender Bestandteil zum Beschluss des Bezirksausschusses
 Parte essenziale ed integrante alla deliberazione della Giunta comprensoriale
 (Entwurf Nr./Bozza n. GS_6/2025)

DER GENERALSEKRETÄR – IL SEGRETARIO GENERALE
 - Johanna Obrist -

Digital signiertes Dokument – Documento firmato tramite firma digitale