

MAPP. REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Passatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	tempestiva	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
servizio tecnico	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni	<p>ELABORAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'ATTIVAZIONE DELLE PRATICHE E DELLE VERBALE DI INTEGRAZIONE</p> <p>Verifica delle dichiarazioni</p> <p>Compilazione di check list puntuale per istruttorie</p> <p>Elenco delle pratiche edilizie non concluse dal programma dell'ufficio tecnico</p> <p>Invito ai concessionari a concludere le pratiche edilizie (2010-2012)</p> <p>Invito ai concessionari a concludere le pratiche edilizie (2005-2009)</p> <p>Elenco degli edifici senza licenza d'uso</p> <p>Invito ai concessionari alla presentazione dei documenti per il rilascio della licenza d'uso (periodo 2010-2012)</p> <p>Invito ai concessionari alla presentazione dei documenti per il rilascio della licenza d'uso (periodo 2005-2009)</p> <p>Pubblicazione del calendario edule commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e viene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni</p> <p>Monitoraggio periodico dei tempi di esecuzione istanze per l'obiettivo di accorciamento</p>	<p>già in atto</p> <p>già in atto</p> <p>già in atto</p> <p>già in atto</p> <p>già in atto</p> <p>già in atto</p> <p>già in atto</p> <p>già in atto</p> <p>già in atto</p> <p>già in atto</p> <p>già in atto</p>	Responsabile di Servizio	con coordinamento dei funzionari
servizio tecnico	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizia	4	Assenza di criteri di campionamento	<p>Controllo di tutte le segnalazioni</p> <p>Controllo di campionamento</p> <p>Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti</p> <p>Verifica di conformità delle segnalazioni</p> <p>Formulazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale</p> <p>Verifica di ufficio di istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato</p> <p>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli</p> <p>Procedura formalizzata a livello di Ente</p> <p>Controllo degli elementi minimi in tutti i casi</p>	già in atto	Responsabile di Servizio	con coordinamento dei funzionari Polizia Municipale - distinta viene eseguita nel cronoprogramma "Edulo 7"
servizio tecnico	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.)	3	Disomogeneità dei comportamenti	<p>Adeguamento delle liste a causa della nuova legislazione (L.P. 10.07.2018, n. 09)</p> <p>Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze</p> <p>Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti</p> <p>Formulazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale</p> <p>Controllo puntuale di tutti gli esecutivi per l'opera in oggetto</p>	già in atto	Responsabile di Servizio	con coordinamento dei funzionari
servizio tecnico	Edilizia Privata	Idoneità allagiativa	2	Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata a livello di Ente	già in atto	Responsabile di Servizio	con coordinamento dei funzionari
servizio tecnico	Planificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	2	Disomogeneità delle valutazioni	<p>Elaborazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale</p> <p>Controllo puntuale di tutti gli esecutivi per l'opera in oggetto</p> <p>Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli</p>	già in atto	Responsabile di Servizio	con coordinamento dei funzionari
servizio tecnico	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato	già in atto	Responsabile di Servizio	con coordinamento dei funzionari
servizio tecnico	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato	già in atto	Responsabile di Servizio	con coordinamento dei funzionari
servizio tecnico	Commercio/attività produttive	Controllo delle DIA/SCIA	2	Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato</p> <p>Programmazione annuale anche dei servizi e forniture</p> <p>Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti (adattamento regolamento dei contratti e alla L.P. del 17.12.2015, nr. 16 dopo emanazione linea guida provinciale)</p>	già in atto	Responsabile di Servizio	con coordinamento dei funzionari
servizio tecnico	Programmazione	Determinazione del bisogno	2	Non tempestiva preparazione dei documenti di programmazione	<p>Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti (adattamento regolamento dei contratti e alla L.P. del 17.12.2015, nr. 16 dopo emanazione linea guida provinciale)</p> <p>Verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti</p> <p>Dichiarazione degli operatori economici in via del codice di comportamento dei dipendenti comunali</p>	già in atto	Responsabile di Servizio	con coordinamento dei funzionari
servizio tecnico	Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6	Scarsa trasparenza dell'operato/altezzazione della concorrenza	<p>Verifica delle presupposti generali e speciali degli assegnatari (art. 32, L.P. del 15.12.2015, nr. 16)</p> <p>Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti</p> <p>Formalizzazione di un programma di controllo/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord. Sicurezza in base alla L.P. del 17.12.2015, nr. 16 e dopo emanazione delle linee guida</p> <p>Regolari protocolli delle cantieri</p>	già in atto	Responsabile di Servizio	con coordinamento dei funzionari
servizio tecnico	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord. sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli	<p>Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera nell'ambito delle riunioni di coordinamento</p> <p>Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della quantità della prestazione attesa</p> <p>Elenco dei contratti attuali</p> <p>Nuovo appalto dei contratti alla scadenza</p> <p>Indicare le modalità per segnalare inadeguatezza</p>	già in atto	Responsabile di Servizio	con coordinamento dei funzionari
servizio tecnico	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione ascensori, impianti elettrici e dispositivi antincendio)	2	Assenza di criteri di campionamento azione non uniforme	<p>Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)</p> <p>Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera nell'ambito delle riunioni di coordinamento</p>	già in atto	Responsabile di Servizio	con coordinamento dei funzionari
servizio tecnico	Servizio tecnico e Ufficio finanziario	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	2	Scarsa trasparenza dell'operato/altezzazione della concorrenza	<p>Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori</p> <p>Verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti</p> <p>Creazione di griglie per la valutazione delle offerte</p>	2021-2023	Responsabile di Servizio	con coordinamento dei funzionari
servizio tecnico	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	<p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti</p> <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato</p> <p>Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici</p>	già in atto	Responsabile di Servizio	con coordinamento dei funzionari

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Penalità rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Servizi demografici	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	4	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei controlli sui cambi di residenza senza contratto di affitto o acquisto registrato	già in atto	Responsabile di Servizio	Concordare tempi di intervento della Rai
Servizi demografici	Servizi demografici	Rilascio di autorizzazioni e concessioni edilizie	2	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione della modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico	2021-2023	Responsabile di Servizio	con coordinamento dei funzionari collaborazione con la funzionaria nel servizio demografico
Finanze	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione del regolamento emittente - elaborazione	già in atto	Segretario comunale	Responsabile di servizio/Segretario comunale
Segreteria - Finanze - Servizio tecnico	Finanze - Patrimonio	Acquisiti e alienazioni patrimoniali	4	Disomogeneità delle valutazioni	Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	già in atto	Segretario comunale	con coordinamento dei funzionari
Segreteria - Finanze - Servizio tecnico	Finanze - Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	2	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione della procedura di alienazione	già in atto	Segretario comunale	In quanto richiesto
Segreteria - Servizio tributi	Trasversale	Assegnazione/concessione beni comunali	2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	2021-2023	Segretario comunale e Vice-Responsabile della	In quanto richiesto
Tributi	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli accertamenti sui tributi/donazioni/oboli	4	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	2021-2023	Segretario comunale e Vice-Responsabile della	In quanto richiesto
Amministrazione personale - Segreteria	Personale	Selezione/reclutamento del personale	2	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	già in atto	Segretario comunale e Vice-Responsabile della	In quanto richiesto
Amministrazione personale - Segreteria	Personale	Mobilità tra enti	2	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti	Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	2021-2023	Segretario comunale e Vice-Responsabile della	In quanto richiesto
Amministrazione personale - Segreteria	Personale	Progressioni di carriera	2	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti	Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	2021-2023	Segretario comunale e Vice-Responsabile della	In quanto richiesto
Segreteria e servizi ai cittadini	Sociale/Cultura/Sport/Tempio libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	6	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	2021-2023	Segretario comunale e Vice-Responsabile della	In quanto richiesto
Segreteria e servizi ai cittadini - Finanze	Sociale/Cultura/Sport/Tempio libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	6	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	2021-2023	Segretario comunale e Vice-Responsabile della	In quanto richiesto
Segreteria e servizi ai cittadini - Finanze	Segreteria	Gestione accesso agli atti	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	2021-2023	Segretario comunale e Vice-Responsabile della	In quanto richiesto
Segreteria e servizi ai cittadini	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	3	Disomogeneità nell'attribuzione delle incarichi/consulenze	Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	2021-2023	Segretario comunale e Vice-Responsabile della	In quanto richiesto
Segreteria e servizi ai cittadini	Segreteria	Nomine politiche in società in house e controllata	2	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto designatario	Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	2021-2023	Segretario comunale e Vice-Responsabile della	In quanto richiesto
Polizia Municipale	Polizia locale	Controlli ammonari/commercio	2	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione dei controlli di tutte le attività	già in atto	Responsabile Polizia Municipale	collaborazione con Ufficio licenze
Polizia Municipale	Polizia locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	6	Disomogeneità dolosa delle valutazioni	Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	già in atto	Responsabile Polizia Municipale	collaborazione con Ufficio licenze
				Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti	già in atto	Responsabile Polizia Municipale	tramite la Comunità comprensoriale Val Venosta