

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

| Area                         | Ambito                   | Processi con indice di rischio elevato  | Pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi  | Azioni o misure preventive previste   | output/indicatori  |
|------------------------------|--------------------------|---|---|---|---|--|
| Area Gestione del territorio | Pianificazione attuativa | Piani attuativi d'iniziativa privata  | 3                                       | <b>Mancata coerenza con il piano urbanistico comunale</b>   | incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;  |  |
|                              |                          |   |   |   | linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione   |  |
|                              |                          |   |   |   | costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse  |  |
|                              |                          |   |   |   | la predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni;   | Registro-  |
|                              |                          |   |   | a richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare  |   | acquisizione preventiva informazioni   |
|                              |                          |   |   | acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale). |   |  |
|                              |                          | Approvazione del piano attuativo  | 3                                       | <b>Disomogeneità delle valutazioni</b>  | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. <b>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche</b><br>2. <b>Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori</b>  | Monitoraggio dell'attuazione della prima azione Procedura operativa della seconda azione |
|                              |                          |   |   | <b>Non rispetto delle scadenze temporali</b>  | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica</b><br>1. <b>Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze</b>   | Monitoraggio   |
|                              |                          | Convenzione urbanistica (idem Permessi di costruire convenzionati): calcolo degli oneri | 4                                       | <b>Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati</b>                 | attestazione, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;   | aggiornamento  |
|                              |                          |   |   |   | pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune, ove non sia già prevista per legge   |  |
|                              |                          |   |   | <b>L'individuazione di un'opera come prioritaria, ladove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato</b>  | identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche  |  |
|                              |                          |   |   |   | previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria  | motivazione nella convenzione  |
|                              |                          | Convenzione urbanistica: Individuazione delle opere di urbanizzazione                   | 4                                       |   | calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe  |  |
|                              |                          |   |   | <b>L'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta, con conseguente danno erariale</b>   |   |  |
|                              | pianificazione attuativa |   |   |   | richiesta (per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo) del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione |  |

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

| tempistica                | responsabile dell'azione o misura preventiva | note/eventuali oneri finanziari   |
|---------------------------|--|---|
| Già in atto               | Responsabile Ufficio Edilizia Privata        |   |
|                           | Responsabile Ufficio Edilizia Privata        | è stata approvata una nuova legge urbanistica provinciale che è entrata in vigore nel 2020, si è in attesa di approvazione di una serie di regolamenti di attuazione di detta legge, successivamente si rielaborerà il regolamento edilizio   |
|                           | Responsabile Ufficio Edilizia Privata        | la misura non si è rilevata utile viste le dimensioni dell'ente   |
| entro il 30 novembre 2019 | Responsabile Ufficio Edilizia Privata        | la predisposizione di un registro degli non è stata ritenuta utile, ciò perché comunque si redige un verbale degli incontri, che sarà inserito nell'iter e negli atti del rispettivo procedimento   |
|                           | Responsabile Ufficio Edilizia Privata        |   |
| già in atto               | Responsabile Ufficio Edilizia Privata        |   |
| Già in atto               | Responsabile Ufficio Edilizia Privata        | già disciplinata dalla norma provinciale  |
| Già in atto               |  |   |
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata        | le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta. Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia |
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata        | Provincia   |
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata        | le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta. Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia |
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata        | le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta. Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia |
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata        | le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta. Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia |
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata/RUP    | le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta. Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia |

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  |   |  | previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche  | monitoraggio puntuale  |
|  |   |  | <u>Errata determinazione della quantità di aree da cedere</u>  | individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree<br>responsabile individuato |
| Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria | 4 | Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi | monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree   |  |
|  |   | Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti  | monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree   |  |
| Monetizzazione delle aree a standard   | 4 | Minori entrate per le finanze comunali   | adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente<br>verifica attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate o l'Ufficio stime provinciale;                                    |  |
|  |   |  | previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.  |  |
| Rilascio dei pareri urbanistici preventivi                                       | 4 | Disomogeneità delle valutazioni  | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere<br>2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere<br>3. Monitoraggio dei tempi di evasione istanze   | procedura operativa  |
| Approvazione del piano attuativo   | 4 | Disomogeneità delle valutazioni  | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche<br>2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori   | Monitoraggio dell'attuazione della prima azione Procedura operativa della seconda azione   |
|  |   | Non rispetto delle scadenze temporali  | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica</b><br>1. Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze   | Monitoraggio   |
| Esecuzione delle opere di urbanizzazione   | 4 | L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione               | costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione<br>comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge | richiesta preventiva al soggetto attuatore   |
|  |   |  | verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione   |  |
|  |   |  | la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato  | nomina comunale  |
|  |   |  | previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate   | convenzione con misure sanzionatorie   |

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

|                           |  |  |
|---------------------------|--|--|
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata/RUP  | le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta . Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia |
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata/Segretario comunale/ Vicesegretaria comunale | La cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie   |
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata  | La cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie   |
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata  | La cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie   |
| già in atto               | Responsabile Ufficio Edilizia Privata  | valori provinciali / stime giurate   |
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata  |  |
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata  |  |
| già in atto               | Responsabile Ufficio Edilizia Privata  | viene attuato per progetti di grandi dimensioni e notevole impatto, di concerto con gli uffici provinciali   |
| Già in atto               | Responsabile Ufficio Edilizia Privata  | rispetto della normativa provinciale e delle disposizioni di attuazione  |
|                           |  |  |
| già in atto               | Responsabile Ufficio Edilizia Privata / Ufficio Lavori pubblici                    | vedasi considerazioni di cui sopra sulla ricorrenza di questi casi, viste le dimensioni di questo Comune   |
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata  |  |
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata  |  |
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata  |  |
| qualora dovesse ricorrere | Responsabile Ufficio Edilizia Privata  |  |

- ALLEGATO "A" -  
 Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

|                                    |  |  |                                       |   |  |   |
|------------------------------------|--|--|---------------------------------------|---|--|---|
|                                    |  |  |                                       | Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.  | comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge   | comunicazione   |
| Area<br>Gestione del<br>territorio | Edilizia Privata   | Richiesta di integrazioni documentali  | 4                                     | pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti  | fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare   | piano dei controlli   |
|                                    |  |  |                                       |   | definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione  | piano dei controlli   |
|                                    |  |  |                                       | mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)   | monitoraggio delle cause del ritardo   | monitoraggio Semestrale   |
|                                    | Edilizia Privata   | Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria                                  | 4                                     | Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività                                  | 1) divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza<br>2) l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi  | regolamento del personale<br>codice di comportamento              |
|                                    |  |  |                                       | Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.   | 1) l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi  | codice di comportamento   |
|                                    | Edilizia Privata   | Gestione degli atti abilitativi (in base alla nuova LP territorio e paesaggio) | 4                                     | Disomogeneità delle valutazioni   | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione<br>2. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni<br>3. Compilazione di check list puntuale per istruttoria  | monitoraggio Annuale  |
|                                    |  |  |                                       | Non rispetto delle scadenze temporali   | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>1. Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche<br>2. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni<br>3. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento |   |
|                                    |  |  |                                       | Assenza di criteri di campionamento   | <b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b><br>1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche  | a) approvazione regolamento<br>b) monitoraggio controllo campione |
|                                    | Edilizia Privata   | Controllo dei titoli rilasciati  | 4                                     | Disomogeneità delle valutazioni   | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli  | Check list  |
|                                    |  |  |                                       | Non rispetto delle scadenze temporali   | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>2. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli  | Monitoraggio dell'attuazione delle misure previste                |
| Edilizia Privata                   | Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.) | 6  | Discrezionalità nell'intervenire      | <b>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"</b><br>1. 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<br>2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio | Monitoraggio dell'attuazione delle due azioni previste   |   |
|                                    |  |  | Disomogeneità dei comportamenti       | <b>Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"</b><br>1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale<br>2. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato                     | Check list   |   |
|                                    |  |  | Non rispetto delle scadenze temporali | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>1. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli<br>2. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)  | monitoraggio annuale   |   |
| Edilizia Privata                   | Idoneità alloggiativa  | 2  | Disomogeneità delle valutazioni       | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Procedura formalizzata a livello di Ente<br>2. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo   | Monitoraggio dell'attuazione dell'azione prevista  |   |
|                                    |  |  |                                       | Assenza di criteri di campionamento   | <b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b><br>1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche  | verifica puntuale   |

- ALLEGATO "A" -  
Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

|  |   |  |
|--|---|--|
| qualora dovesse ricorrere  | Responsabile Ufficio Edilizia Privata / Ufficio Lavori pubblici |  |
| Già in atto  | Responsabile Ufficio Edilizia Privata                           | nuovo sportello SUE tramite il quale vengono presentate le istanze e i documenti   |
| Già in atto  | Responsabile Ufficio Edilizia Privata                           | nuovo sportello SUE tramite il quale vengono presentate le istanze e i documenti   |
| Già in atto  | Responsabile Ufficio Edilizia Privata                           |  |
|  | Responsabile Ufficio Edilizia Privata                           |  |
| già in atto  | Responsabile Ufficio Edilizia Privata                           |  |
| Già in atto  | Responsabile Ufficio Edilizia Privata                           | Documentazione, dichiarazioni e istanze presentate tramite sportello unico edilizia (SUE) in base alla nuova legge territorio e paesaggio  |
| Già in atto  | Responsabile Ufficio Edilizia Privata                           | Si rileva che il sistema territoriale provinciale e il presidio del territorio anche grazie ai contributi economici erogati dalla Provincia sia particolarmente efficiente sia nella vigilanza su eventuali abusi che in genere nel rispetto della normativa e dei tempi |
| a) in attesa delle disposizioni di attuazione della nuova LP<br>b) già in atto | Responsabile Ufficio Edilizia Privata                           | Sorveglianza di almeno 6% dei procedimenti   |
| Già in atto  |   | ogni domanda viene controllata in merito alla correttezza  |
| Già in atto  |   | è stata approvata una nuova legge urbanistica provinciale che è entrata in vigore nel 2020, si è in attesa di approvazione di una serie di regolamenti di attuazione di detta legge, successivamente si rielaborerà il regolamento edilizio                              |
| Già in atto  | Responsabile Ufficio Edilizia Privata                           | tutte le segnalazioni vanno protocollate - aiuto di un tecnico esterno abilitato   |
| Già in atto  |   |  |
| Già in atto  |   |  |
| Già in atto  | Responsabile Ufficio Edilizia Privata                           |  |
|  |   | controllo come da L.P. n. 17/1993 (min 6%)   |

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

|  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| Commercio/attività produttive              | Controllo delle DIA/SCIA  | 4 | Disomogeneità delle valutazioni   | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli   | Check list  |
|  |   |   | Non rispetto delle scadenze temporali   | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>2. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli   | monitoraggio annuale dei tempi Di istruttoria   |
| Programmazione                             | Definizione del fabbisogno  | 4 | Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione  | Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.   | Documento programmatico   |
|  |   |   | Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico  | Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.<br>In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.   | Report annuale  |
| Affidamenti di lavori, servizi e forniture | scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; | 4 | 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 (ad esempio appalto vs. concessione). - soprattutto per lavori, servizi e fornitura sopra 40.000 euro  | determina a contrarre   |
|  |   |   | Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici |   |   |
| Area Appalti pubblici                      | la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;   | 4 | azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;   | Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).  | uso D3  |
|  |   |   | 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 ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).   | organizzazione interna  |
| Area Appalti pubblici                      | la nomina della commissione di gara;  | 4 | la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;  | Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.<br>Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.<br>Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati  | Utilizzo albo della Provincia per i Commissari di gara<br>Dichiarazioni da parte dei commissari |
|  |   |   | azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;   | Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica 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.<br>Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.                         | Verbali tipo predisposti dalla provincia utilizzo d3  |
| Area Appalti pubblici                      |   | 4 |   | Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico<br>Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.<br>Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.<br>Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara. |   |
|  |   |   |   |   |   |

- ALLEGATO "A" -  
Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

|             |   |  |
|-------------|---|--|
| già in atto | Responsabile Ufficio Licenze              |  |
|             |   | SUAP   |
| tempestivo  |   |  |
| annuale     | RUP / Ufficio lavori pubblici /Segreteria | il sistema provinciale di finanziamento delle opere pubbliche prevede una procedura precisa che va dall'individuazione dei fabbisogni alle rendicontazione |
| già in atto | RUP / Ufficio lavori pubblici /Segreteria |  |
| in atto     |   |  |
| già in atto | RUP / Ufficio lavori pubblici             | uso della piattaforma SICP della provincia   |
| già in atto | RUP / Ufficio lavori pubblici             |  |
| già in atto |   |  |



- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

|   |  |   |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|
|   |  |   | 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 | <p>Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti</p> <p>Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice</p>   | <p>Direttiva interna</p> <p>Check list</p>   |
|   | verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto   | 6 | alterazione successiva della concorrenza   | <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.</p>  | monitoraggio semestrale  |
|   |  |   | abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore  | <p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti</p> <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di adozione delle varianti.</p>   | monitoraggio semestrale  |
|   | ammissione delle varianti;   | 4 | 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>Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita</p> <p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.</p>   | <p>Check list</p> <p>Monitoraggio semestrale</p>   |
|   |  |   | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza  | <p><b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</b></p> <p>1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione</p> <p>2. Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare</p> <p>3. Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti</p>  | <p>Monitoraggio delle prime due azioni</p> <p>Creazione di un vademecum per la rotazione</p>   |
| Lavori pubblici                                 | Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.  | 6 | Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente   | <p><b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</b></p> <p>1. Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti</p>   |  |
|   |  |   | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati   | <p><b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b></p> <p>1. Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti</p>  | monitoraggio annuale   |
|   |  |   | Assenza di controlli   | <p><b>Rischio "Assenza di un piano dei controlli"</b></p> <p>1. Formalizzazione di un programma di controlli/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</p> <p>2. Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa</p> <p>3. Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report</p> | <p>monitoraggio annuale - presenza del RUP sui cantieri</p> <p>Utilizzo bandi tipo</p>   |
| Lavori pubblici                                 | Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)  | 6 | Disomogeneità delle valutazioni  | <p><b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b></p> <p>1. Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)</p> <p>2. Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera</p>  | Verbale delle riunioni di coordinamento interni  |
| Manutenzione immobili, strade e giardini        | Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.) | 6 | Assenza di criteri di campionamento  | <p><b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b></p> <p>1. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa</p> <p>2. Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi</p>  | utilizzo bando tipo  |
|   |  |   | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza  | <p><b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</b></p> <p>1. Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori</p> <p>2. Istituzione di un "albo di fornitori" interno</p>  | approvazione regolamento   |
|   |  |   | Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente   | <p><b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</b></p> <p>1. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti</p> <p>2. Creazione di griglie per la valutazione delle offerte</p>   | <p>Rispetto delle linee guida in materia adottate con deliberazione della Giunta provinciale e dei moduli per la valutazione predisposti dalla Provincia</p> |
| Trasversale                                     | Tutti i Servizi che effettuano acquisti  | 6 | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati   | <p><b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b></p> <p>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti</p>   |  |
|   |  |   | Scarso controllo del servizio erogato  | <p><b>Rischio "Scarso controllo del servizio erogato"</b></p> <p>1. Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese</p> <p>2. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato</p>  | utilizzo bando tipo  |
|   |  |   | 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 | <p>Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti</p> <p>Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice</p>   | <p>Direttiva interna</p> <p>Check list</p>   |
| Verifica aggiudicazione e stipula del contratto | verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto   | 4 |  |  |  |

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

|  |                                  |  |
|--|----------------------------------|--|
| già in atto  | RUP / Ufficio lavori pubblici    |  |
| in atto  |                                  |  |
| in atto  | RUP                              |  |
| periodico  |                                  | il sistema provinciale di finanziamento delle opere pubbliche prevede il rispetto di un cronoprogramma   |
| 1a e 2a azione già in atto 3a azione già in atto, aggiornamento entro 31.12.2021 | RUP                              | Eventuale utilizzo centrale di committenza provinciale - Nel regolamento per gli affidamenti diretti è già stato inserito un passaggio relativo alla rotazione, che dovrà essere aggiornato adeguandosi alle linee guida provinciali |
| Già in atto  |                                  | disciplinato con legge provinciale / linee guida provinciali   |
|  |                                  | Controllo puntuale / disciplina norme statali / controllo limitato al solo aggiudicatario e controllo del 6% degli affidamenti diretti / controllo tramite Agenzia Provinciale per gli affidamenti diretti fatti in forma telematica |
| Già in atto  | RUP                              | direttore lavori   |
| Già in atto  |                                  | convenzione RUP con i Comuni di Lagundo e Cermes   |
| Già in atto  | RUP                              | Controllo puntuale / disciplina norme statali / controllo limitato al solo aggiudicatario e controllo del 6% degli affidamenti diretti / controllo tramite Agenzia Provinciale per gli affidamenti diretti fatti in forma telematica |
| regolamento in fase di aggiornamento, dicembre 2021                              | Il responsabile del procedimento | Ricorso alla piattaforma elettronica del sistema Provinciale   |
| Già in atto  |                                  | Linea guida concernente commissioni di valutazione (art. 34 legge provinciale appalti)   |
| Già in atto  |                                  | Utilizzo checklist controlli predisposta dalla Provincia   |
| Già in atto  |                                  |  |
| Già in atto  |                                  | Utilizzo checklist controlli predisposta dalla Provincia   |

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

|  |  |   |  |  |   |   |
|--|--|---|--|--|---|---|
| Area Segreteria Generale / Servizi demografici | Segreteria Generale                                  | Gestione di segnalazioni e reclami  | 2  | Discrezionalità nella gestione   | <b>Rischio "Discrezionalità nella gestione"</b><br>1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami   | Monitoraggio annuale  |
|  | Servizi demografici                                  | Gestione archivio servizi demografici   | 2  | Fuga di notizie di informazioni riservate  | <b>Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate"</b><br>1. Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici  | Monitoraggio annuale  |
|  | Servizi demografici                                  | Gestione degli accertamenti relativi alla residenza                                       | 2  | Assenza di criteri di campionamento  | <b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b><br>1. Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni   | monitoraggio continuo   |
|  |  |   |  | Mancato presidio delle ricadute fiscali  | <b>Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali"</b><br>1. Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a <b>Tributi e Ufficio Tecnico</b>  |   |
| Servizi cimiteriali                            | Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali | 2   | Disomogeneità delle valutazioni  | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Formalizzazione del regolamento cimiteriale   | Monitoraggio annuale  |   |
| Area Risorse economiche                        | Servizi finanziari                                   | Pagamento fatture fornitori   | 4  | Disomogeneità delle valutazioni  | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione<br>2. effettuazione puntuale dei controlli sulla regolarità contributiva   | Monitoraggio annuale dell'attuazione  |
|  |  |   |  | Non rispetto delle scadenze temporali  | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>1. Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura   | Monitoraggio semestrale   |
|  | Patrimonio   | Acquisti e alienazioni patrimoniali (immobili) e di diritti reali                         | 4  | Disomogeneità delle valutazioni  | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Formalizzazione della procedura di alienazione   | Bandi tipo  |
|  |  |   |  | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità  | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni)</b><br>1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare  |   |
|  | Patrimonio   | Alienazione di beni mobili e di diritti   | 4  | Disomogeneità delle valutazioni  | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)   | Procedura   |
|  |  |   |  | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità  | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni)</b><br>1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare  |   |
| Trasversale                                    | Assegnazione/concessione beni comunali               | 6   | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità                        | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</b><br>1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare<br>2. Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso  | Monitoraggio annuale  |   |
|  |  |   | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste             | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</b><br>1-Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari<br>2. Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici<br>3. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio |   |   |
| Tributi e entrate patrimoniali                 | Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati    | 6   | Assenza di criteri di campionamento  | <b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b><br>1. Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predefiniti per il controllo a campione  | Report annuale  |   |
| Area Risorse Umane                             | Personale  | Selezione/reclutamento del personale  | 4  | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione   | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</b><br>1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine<br>2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati<br>3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti  | Monitoraggio annuale  |
|  |  |   |  | Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie   | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</b><br>1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine<br>2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati<br>3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti<br>4. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande | Monitoraggio annuale  |
|  |  |   |  | Illecito trattamento di dati personali   | <b>Rischio illecito trattamento di dati personali</b><br>Revisione modulistica<br>Valutazione sicurezza banca dati del personale  | Registro dei trattamenti<br>Audit DPO   |
|  |  |   |  | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati  | <b>Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b><br>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti   |   |
|  | Personale  | Vigilanza di contrasto agli illeciti  | 4  | sviluppo di clima omertoso e non etico   | Rischio "sviluppo di clima omertoso e non etico"<br>1. attivazione procedura di tutela del segnalante interno   | 1) appositi moduli  |
|  | Personale  | contrasto comportamenti opportunistici (L.104, malattie, mancato lavoro in smart working) | 4  | danno erariale e di immagine   | 1. Controllo periodico uso permessi L.104<br>2. Visite fiscali sistematiche per malattie a ridosso di giorni non lavorativi<br>3. Controllo puntuale del rispetto degli obiettivi assegnati nel lavoro a distanza   | 1. qualora dovesse ricorrere<br>2. qualora dovesse ricorrere<br>3. monitoraggio settimanale   |
|  | Personale  | salute e sicurezza sul lavoro   | 4  | danno alla salute pubblica danno erariale  | 1. aggiornamento periodico sulle novità in materia di Covid-19<br>2. sviluppo dello smartworking durante emergenza sanitaria  | 1. e-mail ai dipendenti<br>2. considerando il numero di persone in ufficio e i servizi al cittadino e alle imprese che devono comunque essere garantiti |
|  | Personale  | alterazione attestazioni di presenza  | 6  | danno erariale e di immagine   | 1. Controlli a campione presenze in servizio<br>2. Sanzioni per reiterate mancate timbrature  | 1. periodico<br>2. qualora dovesse ricorrere  |
|  | Personale  | Mobilità tra enti   | 2  | Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità   | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</b><br>1. Pubblicazione dei bandi di selezione   | Pubblicazione sul "mercato del lavoro" della Provincia e sulla pagina internet  |
|  |  |   |  | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione   | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</b><br>1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati   | Schema di verbale commissione   |
| Personale                                      |  |   | Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti | <b>Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti"</b><br>1. Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'utilizzo   | linee di indirizzo  |   |

- ALLEGATO "A" -  
 Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
| Già in atto              | Segretario Generale  | Nell'anno 2020 non sono entrati alcuni reclami o segnalazioni  |
| Già in atto              | Responsabile dei Servizi demografici   | Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici  |
| Già in atto              | Responsabile dei Servizi demografici   | concordare tempi di intervento della polizia municipale - D.L. n. 35 del 4.4.2012  |
| Già in atto              | Responsabile dei Servizi demografici   |  |
| Già in atto              | Responsabile Servizi finanziari  | indicatore tempestività dei pagamenti - avviene tramite sistema digitale   |
| Già in atto              | Consiglio comunale / Giunta comunale / Segretario Comunale / Vicesegretario comunale | Pubblicazione delle delibere   |
| Già in atto              | Consiglio comunale / Giunta comunale / Segretario Comunale / Vicesegretario comunale | Pubblicazione delle delibere   |
| Già in atto              |  |  |
| già in atto              | Responsabile dei Servizi finanziari / responsabile ufficio tributi                   | Nuovo regolamento canone unico<br>La creazione di un elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari non si è rilevato utile viste le dimensioni dell'ente |
| già in atto              | Responsabile Ufficio Tributi   |  |
| già in atto              | Segretario Comunale  | I criteri per le chiamate a termine sono già definiti dalla legge, dai contratti collettivi e dal ordinamento del personale di questo Comune                                     |
| già in atto              | Segretario Comunale  | I criteri per le chiamate a termine sono già definiti dalla legge, dai contratti collettivi e dal ordinamento del personale di questo Comune                                     |
| già in atto              | DPO  |  |
| 1. già in atto           | responsabile del personale   |  |
| già in atto              | responsabile del personale   |  |
| 1. in atto<br>2. in atto | 1 + 2. Responsabile del personale  |  |
| in atto                  | 1. responsabile per le timbrature<br>2. responsabile del personale                   |  |
| già in atto              | Segretario Comunale  |  |

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

|                           |  |  |   |   |   |  |
|---------------------------|--|--|---|---|---|--|
| Personale                 | Progressioni di carriera               | 4  | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione              | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</b><br>1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati<br>2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti | Schema di verbale commissione   |  |
|                           |  |  | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | <b>Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b><br>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti   | Schema per la verifica dei requisiti  |  |
| Area Servizi alla persona | Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero    | Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni         | 6   | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità   | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</b><br>1. Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica  | Monitoraggio   |
|                           |  |  |   | Illecito trattamento di dati personali  | <b>Rischio illecito trattamento di dati personali!</b><br>Revisione modulistica<br>Valutazione correttezza pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente   | Registro dei trattamenti<br>Audit DPO  |
|                           |  |  |   | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</b><br>1. Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri<br>2. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | Monitoraggio   |
|                           | Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero    | Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale         | 2   | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione. Controllo a campione sulla rendicontazione delle spese  | <b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b><br>1. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione, oppure controllo del campione previsto dalla norma (6%) (L.P. n. 17/1993)                           | Verbale controlli  |
|                           |  |  |   | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità   | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</b><br>1. Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso   | Monitoraggio   |
|                           |  |  |   | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</b><br>1. Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture<br>2. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione  | Monitoraggio   |
| Segreteria Generale       | Segreteria Generale                    | Gestione accesso agli atti   | 3   | Illecito trattamento di dati personali  | <b>Rischio illecito trattamento di dati personali!</b><br>Istruttoria preventiva con DPO per richieste di accesso inerenti dati "particolari"<br>Formazione agli addetti interessati in tema Privacy  | consulenze DPO - qualora dovesse ricorrere und caso<br>partecipazione a corsi organizzati dal Consorzio dei Comuni per i dipendenti se vengono organizzati |
|                           |  |  |   | Disomogeneità nella valutazione delle richieste   | <b>Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste"</b><br>1. Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce                                | Moduli   |
|                           | Tutti i servizi che affidano incarichi | Incarichi e consulenze professionali                                 | 6   | Scarsa trasparenza dell'incarico/consulenza   | <b>Rischio "Scarsa trasparenza"</b><br>1. Pubblicazione di richieste di offerta/bandi<br>2. Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione  | regolamento  |
|                           |  |  |   | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati  | <b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b><br>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti  | controllo puntuale   |
| Area Polizia locale       | Polizia locale                         | Gestione della videosorveglianza del territorio                      | 4   | Violazione della privacy  | <b>Rischio "Violazione della privacy"</b><br>1. Stesura regolamento per accesso alle banche dati<br>2. Stesura regolamento e tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza o a banche dati con elementi sensibili                     | approvazione Regolamento   |
|                           |  |  |   | Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate   | <b>Rischio "Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate"</b><br>1. Formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa   | divieto generalizzato per tutti i dipendenti, salvo autorizzazione   |
|                           | Polizia locale                         | Controlli annonaria/commercio  | 2   | Assenza di criteri di campionamento   | <b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b><br>1. Formalizzazione dei controlli di tutte le attività   | Verbale controlli  |
|                           |  |  |   | Disomogeneità delle valutazioni   | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli   | Istruttoria  |
|                           |  |  |   | Non rispetto delle scadenze temporali   | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>1. Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli   | Report semestrale  |
|                           | Polizia locale                         | Controlli edilizi e ambientali                                       | 6   | Assenza di criteri di campionamento   | <b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b><br>1. Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni   | Verbale controlli  |
|                           |  |  |   | Disomogeneità delle valutazioni   | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli   | Check-list   |
|                           | Polizia locale                         | Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada | 2   | Non rispetto delle scadenze temporali   | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>1. Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli   | Monitoraggio   |
|                           |  |  |   | Disomogeneità dolosa delle valutazioni  | <b>Rischio "Disomogeneità dolosa delle valutazioni"</b><br>1. Monitoraggio dei verbali annullati<br>2. Monitoraggio dei ricorsi e al loro esito   | Monitoraggio   |
|                           |  |  |   | Non rispetto delle scadenze temporali   | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>1. Monitoraggio dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti   |  |
| Polizia locale            | Accertamenti relativi alla residenza   | 4  | Assenza di criteri di campionamento                               | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli   | Check list  |  |
|                           |  |  | Non rispetto delle scadenze temporali                             | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>1. Monitoraggio dei tempi di evasione<br>2. Monitoraggio del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso   | Monitoraggio  |  |

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

|                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| già in atto           | Segretario Comunale                           |   |
| Già in atto           | Segretario Comunale                           | pubblicazione sul sito istituzionale - regolamento comunale   |
| già in atto - annuale | DPO/responsabile CED                          |   |
| Già in atto           | Segretario Comunale                           | procedura secondo regolamento comunale  |
| Già in atto           | Responsabile dei Servizi finanziari           |   |
| Già in atto           | Ufficio del cittadino                         | procedura secondo regolamento comunale  |
| monitoraggio annuale  | DPO/Segretario Comunale                       |   |
| Già in atto           | Il responsabile del procedimento              | Vedasi Regolamento, completato il percorso per adeguarsi alla nuova direttiva europea sulla privacy   |
| Già in atto           | Segretario Comunale / vicesegretario comunale | Vademecum della Provincia di Bolzano e relativa checklist   |
|                       | Il responsabile del procedimento              | controllo tramite l'Agenzia provinciale per procedure telematiche   |
| Già in atto           | DPO/Segretario Comunale                       | Regolamento comunale sulla videosorveglianza  |
|                       | Segretario Comunale                           |   |
| Già in atto           | Responsabile polizia locale                   | la funzione di polizia municipale ed amministrativa locale (polizia locale) viene gestita in forma associata con i Comuni di Merano, Parcines, Scena, Tirolo e Cermes - il comune capofila (Comune di Merano) si occupa delle incombenze burocratiche   |
| Già in atto           | Responsabile polizia locale                   | In collaborazione con l'ufficio tecnico   |
| Già in atto           |   |   |
| Già in atto           | Responsabile polizia locale                   | la funzione di polizia municipale ed amministrativa locale (polizia locale) viene gestita in forma associata con i Comuni di Merano, Parcines, Scena, Tirolo e Cermes - il comune capofila (Comune di Merano) si occupa delle incombenze burocratiche   |
| Già in atto           | Responsabile polizia locale                   | In collaborazione con i Servizi demografici - la funzione di polizia municipale ed amministrativa locale (polizia locale) viene gestita in forma associata con i Comuni di Merano, Parcines, Scena, Tirolo e Cermes - il comune capofila (Comune di Merano) si occupa delle incombenze burocratiche |