

Comune di Pollein - PTPCT 2022-2024 - Allegato 2 "Processi e valutazione del rischio – Misure di prevenzione specifiche"

PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO IP = Indice di probabilità - II = Indice di impatto - LR = Livello di rischio			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE			
Area di rischio	n.	Macro processo	Processo – attività	Servizio	Rischi possibili	IP	II	LR	Misure di prevenzione	Tempistica attuazione	Responsabile attuazione
A	A.1	Reclutamento	Assunzione tramite mobilità tra enti	Segreteria e amm.vo (personale)	Definizione di requisiti di accesso al fine di favorire un candidato – Mancanza di adeguata pubblicità e informazione – Disparità di trattamento – Mancanza di controlli e/o verifiche	2	1	2	Applicazione della normativa sul pubblico impiego Ricorso a procedure a evidenza pubblica per la mobilità fra enti con fissazione di requisiti predeterminati per la valutazione delle candidature Composizione delle commissioni di concorso/selezione con criteri predeterminati e regolamentati Dichiarazione in capo ai commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra di essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c. Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del Responsabile del servizio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis della legge 241/1990 Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e inseriti nel PTPC Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPCT Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	continuativa	Responsabile servizio Segreteria e amministrativo Tutti i dipendenti per quanto riguarda il rispetto del Codice di comportamento
	A.2	Progressione di carriera	Progressioni orizzontali		Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per la valutazione del personale – Mancanza di adeguata pubblicità e informazione – Progressione accordata illegittimamente per favorire un dipendente particolare - Disparità di trattamento – Mancanza di controlli e/o verifiche	2	1	2			
	A.3	Autorizzazioni e controlli su istituti contrattuali	Autorizzazione per fruizione istituti contrattuali	Segreteria e amm.vo (personale)	Disparità di trattamento – Mancanza di controlli e/o verifiche	2	2	4	Applicazione della normativa sul pubblico impiego Controllo delle dichiarazioni utilizzate per la fruizione degli istituti contrattuali e in materia di personale Verbalizzazione delle operazioni di controllo Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPCT Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	continuativa	Responsabile servizio Segreteria e amministrativo e del procedimento Tutti i dipendenti per quanto riguarda il rispetto del Codice di comportamento
			Controlli in materia di assenze, permessi, invalidità		Disparità di trattamento – Mancanza di controlli e/o verifiche	2	2	4			
			Monitoraggio e attività extra ufficio nel pubblico impiego		Disparità di trattamento – Mancanza di controlli e/o verifiche	2	1	2			
	Conferimento di incarichi di collaborazione del PTPC 2017-2019: confluiti nell'Area di rischio G "Incarichi e nomine"										
B						per tutti i processi-attività dell'Area B:			Applicazione della normativa sugli appalti pubblici (Codice dei contratti, Linee guida ANAC, norme speciali e regolamentari) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e inseriti nel PTPC Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPCT Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	in atto continuativa	Responsabili dei servizi e dei procedimenti Tutti i dipendenti per quanto riguarda il rispetto del Codice di comportamento
	B.1	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni	tutti	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità al fine di premiare interessi particolari	3	2	6	Adozione di procedure interne per la rilevazione e comunicazione dei fabbisogni ai fini della programmazione, accorpando quelli omogenei	in atto continuativa	Segretario comunale
			Redazione e aggiornamento dei programmi triennale e biennale dei lavori e dei beni e servizi		Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione				Programmazione annuale di lavori, beni e servizi da appaltare internamente o tramite la Centrale unica di committenza	in atto continuativa	Responsabili dei servizi
			Partecipazione dei privati alla fase di programmazione		Abuso delle disposizioni che consentono la partecipazione dei privati all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive				Aggiornamento dello scadenzario dei contratti predisposto al fine del controllo periodico e del monitoraggio dei tempi programmati	in atto continuativa	collaboratore dell'ufficio di segreteria
	B.2	Progettazione della gara	Effettuazione di consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche	tutti	Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato e conseguente attribuzione impropria di vantaggi competitivi – Fuga di notizie	3	3	9	Publicazione di avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche	se ricorre il caso: continuativa	Responsabili dei servizi
			Nomina del responsabile del procedimento		Nomina di responsabili in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti di terzietà e indipendenza				Verifica dell'assenza di conflitto di interesse in capo al responsabile del procedimento e dei requisiti di professionalità necessari	in atto continuativa	Responsabili dei servizi
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento			Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di sistemi di affidamento o di tipologie contrattuali (es. concessione in luogo di appalto) per favorire un operatore		Aggiornamento del regolamento comunale sull'attività contrattuale				entro 2020	Segretario comunale	
Determinazione dell'importo del			Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato		Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo alle garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e				in atto continuativa	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	

Comune di Pollein - PTPCT 2022-2024 - Allegato 2 "Processi e valutazione del rischio – Misure di prevenzione specifiche"

PROCESSI				VALUTAZIONE DEL RISCHIO IP = Indice di probabilità - II = Indice di impatto - LR = Livello di rischio			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE				
Area di rischio	n.	Macro processo	Processo – attività	Servizio	Rischi possibili	IP	II	LR	Misure di prevenzione	Tempistica attuazione	Responsabile attuazione
			Proposta di aggiudicazione		Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito				verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione		
			Annullamento della gara		Ricorso all'annullamento della gara al fine di escludere concorrenti indesiderati e/o non affidare il contratto all'aggiudicatario provvisorio				Definizione preventiva dei criteri oggettivi per la valutazione delle offerte	in atto continuativa	Responsabili dei servizi
			Gestione di elenchi o albi di operatori economici		Indebita iscrizione/cancellazione al fine di favorire/escludere determinate imprese - Mancanza di adeguata pubblicità e informazione				Obbligo di puntuale motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che giustificano l'eventuale annullamento della gara e pubblicazione del relativo provvedimento	se ricorre il caso: continuativa	Responsabili dei servizi
									Aggiornamento del regolamento comunale sull'attività contrattuale	entro 2020	Segretario comunale
									Fino all'aggiornamento del regolamento comunale sull'attività contrattuale, adozione di direttive interne per disciplinare la formazione e l'aggiornamento di elenchi di operatori economici	in atto, da terminare entro il 2020	Segretario comunale
	B.4	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	tutti	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti – Alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire operatori che seguono in graduatoria	3	2	6	Aggiornamento e uso della <i>check list</i> predisposta per la corretta verifica dei requisiti, riportante in modo analitico la documentazione acquisita e l'esito dell'istruttoria, da utilizzare da parte dei Responsabili	in atto continuativa	Collaboratore dell'ufficio di segreteria per l'aggiornamento Responsabili dei servizi e dei procedimenti
Effettuazione delle comunicazioni ex art. 79 del Codice			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		Aggiornamento e uso di modelli di comunicazioni ex art. 79 del Codice predisposti in modo da facilitarne la redazione da parte dei responsabili del procedimento in conformità alle prescrizioni normative e alle Linee guida ANAC				in atto continuativa	collaboratore dell'ufficio di segreteria per l'aggiornamento	
Formalizzazione dell'aggiudicazione			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		Aggiornamento e uso di modelli di comunicazioni ex art. 79 del Codice predisposti in modo da facilitarne la redazione da parte dei responsabili del procedimento in conformità alle prescrizioni normative e alle Linee guida ANAC				in atto continuativa	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	
Stipula del contratto			Ingiustificato ritardo nella stipula del contratto		Aggiornamento e uso di modelli di contratto in modo da facilitarne la redazione da parte dei responsabili del procedimento in conformità alle prescrizioni normative e alle Linee guida ANAC				in atto continuativa	Collaboratore dell'ufficio di segreteria per l'aggiornamento	
	B.5	Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario	tutti	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero permesso un maggior confronto concorrenziale	3	2	6	Invio al RPCT dell'istruttoria condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione e approvazione della variante)	continuativa	Responsabili dei servizi e dei procedimenti
Autorizzazione al subappalto			Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del suo costo ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto – Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore		Verifica puntuale dei presupposti necessari all'autorizzazione al subappalto				continuativa	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	
Ammissione delle varianti			Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore		Aggiornamento e uso di <i>check list</i> predisposta per la corretta verifica dei requisiti, riportante in modo analitico la documentazione acquisita e l'esito dell'istruttoria, da utilizzare da parte dei Responsabili				in atto continuativa	collaboratore dell'ufficio di segreteria per l'aggiornamento Responsabili dei servizi e dei procedimenti	
Verifiche in corso di esecuzione			Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori o del servizio rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto		Invio al RPCT dell'istruttoria condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione e approvazione della variante)				continuativa	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	
								Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti		RPCT	
								Predisposizione e uso di <i>check list</i> relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita al RPCT al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma	continuativa	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	
											Responsabili dei servizi e dei procedimenti

Comune di Pollein - PTPCT 2022-2024 - Allegato 2 "Processi e valutazione del rischio – Misure di prevenzione specifiche"

PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO IP = Indice di probabilità - II = Indice di impatto - LR = Livello di rischio			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE			
Area di rischio	n.	Macro processo	Processo – attività	Servizio	Rischi possibili			Misure di prevenzione	Tempistica attuazione	Responsabile attuazione	
								Applicazione di eventuali penali per il ritardo e controllo sull'applicazione medesima		dei procedimenti RPCT	
			Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC e DUVRI)		Mancata o insufficiente verifica del rispetto delle prescrizioni del PSC o del DUVRI, per favorire un operatore economico			Obbligo di acquisizione, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, dei documenti relativi alla sicurezza firmati dagli appaltatori Verifiche sul rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza in corso di esecuzione del contratto e relativa verbalizzazione	continuativa	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	
			Gestione delle controversie		Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore			<i>si veda la misura di prevenzione generale "Disposizioni sul ricorso all'arbitrato" del Piano</i>			
			Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione		Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti			Divieto di autorizzare ed effettuare pagamenti relativi a un contratto senza la preventiva acquisizione delle attestazioni dovute dall'appaltatore al fine della tracciabilità dei pagamenti Verifica della corretta acquisizione del CIG o dello Smart CIG e della loro indicazione negli strumenti di pagamento	continuativa	Responsabili dei servizi Responsabile del servizio unico associato finanziario	
B.6	Rendicontazione del contratto	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Edilizia pubblica	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti	2	2	4	Publicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	continuativa	Responsabili dei servizi	
		Verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione	tutti	Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici – Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera				Verbalizzazione analitica delle operazioni effettuate per verificare la corretta esecuzione del contratto	continuativa	Responsabili dei servizi	
		Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Edilizia pubblica	Indebito riconoscimento di crediti per favorire l'appaltatore				Puntuale rendicontazione dei lavori in economia	continuativa	Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata Responsabile del procedimento	
C	C.1	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an (se)	Controllo SCIA e Rilascio permessi di costruire e concessioni del PTPC 2017-2019: confluiti nell'Area di rischio L "Governo del territorio"						Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e inseriti nel PTPC Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento Rispetto tassativo dei Regolamenti di settore Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPCT	continuativa	Responsabili dei servizi e dei procedimenti
	C.2	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli e interventi in materia edilizia e ambiente, abbandono rifiuti, affissioni ecc. del PTPC 2017-2019: confluiti nelle Aree di rischio L "Governo del territorio" e F "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"								
			Autorizzazione allacciamento alla rete dell'acquedotto comunale e alla rete dell'acqua non potabile	Segreteria e amm.vo (segreteria)	Alterazione tempistica per la conclusione del procedimento – Autorizzazione o diniego illegittimi al fine di favorire o danneggiare il richiedente	2	1	2			
			Autorizzazione allacciamento alla rete fognaria	Segreteria e amm.vo (segreteria)	Alterazione tempistica per la conclusione del procedimento – Autorizzazione o diniego illegittimi al fine di favorire o danneggiare il richiedente	2	1	2			
	C.3	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an (se) e a contenuto vincolato	Rilascio autorizzazione per lo svolgimento di attività extra-alberghiere	Segreteria e amm.vo (commercio)	Alterazione tempistica per la conclusione del procedimento – Mancanza di controlli e/o verifiche - Autorizzazione o diniego illegittimi al fine di favorire o danneggiare il richiedente	2	2	4			
			Rilascio certificato di agibilità	Edilizia privata	Alterazione tempistica per la conclusione del procedimento – Mancanza di controlli e/o verifiche - Rilascio o diniego dell'agibilità illegittimi al fine di favorire o danneggiare il richiedente	2	2	4			
			Rilascio matricola per la messa in esercizio degli ascensori	Segreteria e amm.vo (commercio)	Alterazione tempistica per la conclusione del procedimento – Mancanza di controlli e/o verifiche - Autorizzazione o diniego illegittimi al fine di favorire o danneggiare il richiedente	2	1	2			
			Rilascio autorizzazione all'occupazione temporanea e permanente del suolo pubblico	Segreteria e amm.vo (segreteria)	Alterazione tempistica per la conclusione del procedimento – Mancanza di controlli e/o verifiche - Autorizzazione o diniego illegittimi al fine di favorire o danneggiare il richiedente	2	1	2			
			Rilascio contrassegni per i diversamente abili	Segreteria e amm.vo (polizia loc.)	Alterazione tempistica per la conclusione del procedimento – Mancanza di controlli e/o verifiche - Autorizzazione o diniego illegittimi al fine di favorire o danneggiare il richiedente	2	1	2			
	C.4	Provvedimenti amministrativi discrezionali	Rilascio autorizzazioni temporanee al transito in strade poderali	Segreteria e amm.vo (polizia loc.)	Alterazione tempistica per la conclusione del procedimento – Mancanza di controlli e/o verifiche - Autorizzazione o diniego illegittimi al fine di favorire o danneggiare il richiedente	2	1	2			
Rilascio di nulla-osta			Segreteria e amm.vo (polizia loc.)	Alterazione tempistica per la conclusione del procedimento – Mancanza di controlli e/o verifiche - Autorizzazione o diniego illegittimi al fine di favorire o danneggiare il richiedente	2	1	2				

Comune di Pollein - PTPCT 2022-2024 - Allegato 2 "Processi e valutazione del rischio – Misure di prevenzione specifiche"

PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO IP = Indice di probabilità - II = Indice di impatto - LR = Livello di rischio			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE					
Area di rischio	n.	Macro processo	Processo – attività	Servizio	Rischi possibili			IP	II	LR	Misure di prevenzione	Tempistica attuazione	Responsabile attuazione
	C.5	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an (se)	Scomputo oneri di urbanizzazione del PTPC 2017-2019: confluito nell'Area di rischio L "Governo del territorio"										
	C.6	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an (se) e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionati con i privati beneficiari del PTPC 2017-2019: confluite nell'Area di rischio L "Governo del territorio"		Alterazione tempistica per la conclusione del procedimento – Mancanza di controlli e/o verifiche - Autorizzazione o diniego illegittimi al fine di favorire o danneggiare il richiedente	2	1	2					
D	D.1	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an (se)	-	-	-	-	-	-	Controllo, anche a mezzo campionamento, delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni Verbalizzazione delle operazioni di controllo Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e inseriti nel PTPC Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento Rispetto tassativo dei Regolamenti di settore Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPCT	continuuativa	Responsabili dei servizi e dei procedimenti Giunta comunale per l'atto di concessione di contributi e benefici economici a associazioni		
	D.2	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	-	-	-	-	-	-					
	D.3	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an (se) e a contenuto vincolato	Provvedimento per l'attribuzione di assegno al nucleo familiare (solo verifica requisiti – competenza adozione atto finale: INPS)	Segreteria e amm.vo (anagrafe)	Mancata o carente verifica – Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto	2	2	4					
			Provvedimento per l'attribuzione di assegno di maternità (solo verifica requisiti – competenza adozione atto finale: INPS)	Segreteria e amm.vo (anagrafe)	Mancata o carente verifica – Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto	2	2	4					
			Provvedimento per la concessione del reddito di cittadinanza (solo verifica requisiti – competenza adozione atto finale: INPS)	Segreteria e amm.vo (anagrafe)	Mancata o carente verifica – Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto	2	2	4					
			Provvedimento per lo sgravio delle bollette di luce e gas (solo verifica requisiti – competenza adozione atto finale: gestori)	Segreteria e amm.vo (anagrafe)	Mancata o carente verifica – Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto	2	2	4					
	D.4	Provvedimenti amministrativi discrezionali	-	-	-	-	-	-					
	D.5	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an (se)	-	-	-	-	-	-					
D.6	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an (se) e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a associazioni	Segreteria e amm.vo (segreteria)	Mancato rispetto del regolamento o errato svolgimento del procedimento	2	2	4						
		Controlli iscrizioni e ruoli	Segreteria e amm.vo (polizia loc.)	Errato svolgimento del procedimento per favorire uno o più soggetti Omissione del controllo dei requisiti	2	2	4						
E	E.1	Gestione documenti contabili	Redazione dei documenti contabili (bilancio di previsione, rendiconto, DUP e altri documenti contabili)	Finanziario	Mancanza di verifiche e/o controlli False certificazioni Discrezionalità nelle valutazioni e/o nei tempi di gestione dei procedimenti Omissione dei doveri d'ufficio Assoggettamento a pressioni	2	2	4	Applicazione del regolamento di contabilità approvato da parte del Consiglio comunale Utilizzo di procedure standardizzate e tracciabili Controllo/monitoraggio periodico e verifica correttezza applicazione normativa e correlati strumenti Individuazione degli uffici e dei responsabili del procedimento Condivisione informazioni, normativa e procedimenti tra uffici	continuuativa	Segretario comunale Responsabile servizio unico associato Finanziario e C.C. Responsabile servizio unico associato Finanziario e del procedimento Responsabile servizio unico associato Finanziario Responsabili dei servizi e dei procedimenti		
			Semplificazione documenti contabili, redazione documenti contabili in maniera trasparente, sintetica e completa, corredati anche da grafici esplicativi e tabelle										
			Redazione piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio inserendo le risultanze osservate, integrando obiettivi e indicatori e aggiornando tempestivamente ogni valore										

Comune di Pollein - PTPCT 2022-2024 - Allegato 2 "Processi e valutazione del rischio – Misure di prevenzione specifiche"

PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO IP = Indice di probabilità - II = Indice di impatto - LR = Livello di rischio			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE			
Area di rischio	n.	Macro processo	Processo – attività	Servizio	Rischi possibili			Misure di prevenzione	Tempistica attuazione	Responsabile attuazione	
E.2	Gestione delle entrate	Gestione delle entrate tributarie, controllo tempestivo di incassi ed eventuali impagati	Gestione delle entrate tributarie, controllo tempestivo di incassi ed eventuali impagati	Finanziario	Mancanza di verifiche e/o controlli Mancato accertamento del credito e mancata individuazione del debitore False certificazioni Discrezionalità nelle valutazioni e/o nei tempi di gestione dei procedimenti Omissione dei doveri d'ufficio Assoggettamento a pressioni	2	2	4	Utilizzo di procedure standardizzate e tracciabili Controllo/monitoraggio periodico e verifica correttezza applicazione normativa e correlati strumenti Individuazione degli uffici e dei responsabili del procedimento Condivisione informazioni, normativa e procedimenti tra uffici	continuativa	Responsabile servizio unico associato Finanziario e del procedimento Responsabile servizio unico associato Finanziario Responsabili dei servizi e dei procedimenti
			Gestione delle entrate extra-tributarie, controllo tempestivo di incassi ed eventuali impagati								
			Gestione delle entrate derivanti da trasferimenti e contributi, controllo tempestivo di incassi ed eventuali impagati								
			Gestione delle ulteriori tipologie di entrate (canoni di locazione, rimborsi), controllo tempestivo di incassi ed eventuali impagati								
E.3	Gestione delle spese	Assunzione degli impegni di spesa	Assunzione degli impegni di spesa	Tutti	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento Mancanza di verifiche e/o controlli False certificazioni Discrezionalità nelle valutazioni e/o nei tempi di gestione dei procedimenti Omissione dei doveri d'ufficio Assoggettamento a pressioni	2	2	4	Utilizzo di procedure standardizzate e tracciabili Controllo/monitoraggio periodico e verifica correttezza applicazione normativa e correlati strumenti Individuazione degli uffici e dei responsabili del procedimento Condivisione informazioni, normativa e procedimenti tra uffici	continuativa	Responsabile servizio unico associato Finanziario e del procedimento Responsabile servizio unico associato Finanziario Responsabili dei servizi e dei procedimenti
			Verifica delle regolarità dell'assunzione degli impegni di spesa	Finanziario							
			Controlli della regolarità contributiva e altri obblighi previsti per legge (conto corrente dedicato, controlli Equitalia ecc.) sulle fatture emesse dai fornitori a favore del Comune								
			Liquidazione della fattura	Tutti							
			Verifica delle regolarità della liquidazione della fattura	Finanziario							
			Emissione del mandato di pagamento								
			Pubblicazione periodica della tempistica di liquidazione delle fatture								
E.4	Gestione del patrimonio	Reperimento di informazioni sulla base di atti e provvedimenti della PA e di altri enti (Agenzia delle Entrate)	Inserimento corretto dei beni nell'inventario	Finanziario	Mancanza di verifiche e/o controlli False certificazioni Discrezionalità nelle valutazioni e/o nei tempi di gestione dei procedimenti Omissione dei doveri d'ufficio Mancanza di informazioni adeguate Assoggettamento a pressioni	2	2	4	Utilizzo di procedure standardizzate e tracciabili Controllo/monitoraggio periodico e verifica correttezza applicazione normativa e correlati strumenti Individuazione degli uffici e dei responsabili del procedimento Condivisione informazioni, normativa e procedimenti tra uffici	continuativa	Responsabile servizio unico associato Finanziario e del procedimento Responsabile servizio unico associato Finanziario Responsabili dei servizi e dei procedimenti
			Verifica dei dati contabili (pagamenti correlati al bene inventariato)								
			Aggiornamento tempestivo dell'inventario								
			Aggiornamento costante del prospetto degli incassi dell'economato (diritti di segreteria compresi)								
E.5	Gestione dell'economato	Aggiornamento costante del prospetto delle spese dell'economato	Aggiornamento costante del prospetto degli incassi dell'economato (diritti di segreteria compresi)	Finanziario	Mancanza di verifiche e/o controlli False certificazioni Discrezionalità nelle valutazioni e/o nei tempi di gestione dei procedimenti Omissione dei doveri d'ufficio Mancanza di informazioni adeguate Assoggettamento a pressioni	2	2	4	Approvazione regolamento di economato da parte del Consiglio comunale Individuazione degli uffici e dei responsabili del procedimento Verifica tenuta corretta della documentazione Aggiornamento costante della documentazione Condivisione informazioni, normativa e procedimenti tra uffici	continuativa	Segretario comunale Responsabile servizio unico associato Finanziario e C.C. Responsabile servizio unico associato Finanziario Responsabili dei servizi e dei procedimenti
			Redazione annuale della rendicontazione da presentare alla Corte dei Conti								
			Verifica corretta tenuta della								

Comune di Pollein - PTPCT 2022-2024 - Allegato 2 "Processi e valutazione del rischio – Misure di prevenzione specifiche"

PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO IP = Indice di probabilità - II = Indice di impatto - LR = Livello di rischio			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE			
Area di rischio	n.	Macro processo	Processo – attività	Servizio	Rischi possibili	IP	II	LR	Misure di prevenzione	Tempistica attuazione	Responsabile attuazione
			documentazione (ricevute, scontrini ecc.)								
F	F.1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica dichiarazione per iscrizione e cancellazione anagrafica e per cambio di domicilio	Segreteria e amm.vo (polizia loc.)	Mancata o carente verifica – Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto	2	2	4	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPCT Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento Verbalizzazione delle operazioni di controllo Rispetto tassativo della normativa e dei Regolamenti di settore	continuativa	Responsabili dei servizi e dei procedimenti
			Monitoraggio di servizio appaltato da altro ente	tutti	Mancato o carente monitoraggio – Alterazione degli esiti del monitoraggio al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto da parte dell'ente appaltante	2	2	4			
			Comunicazione esito monitoraggio di servizio appaltato da altro ente	tutti	Alterazione degli esiti del monitoraggio al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto da parte dell'ente appaltante	2	1	2			
			Verifica urbanistica per rilascio di autorizzazione commerciale da parte del SUEL	Edilizia privata	Mancata o carente verifica - Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto	2	2	4			
			Verifica sorvegliabilità per rilascio di autorizzazione commerciale da parte del SUEL	Segreteria e amm.vo (polizia loc.)	Mancata o carente verifica - Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto	2	2	4			
			Verifica requisiti per esercizio attività extra-alberghiere	Segreteria e amm.vo (polizia loc.)	Mancata o carente verifica - Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto	2	2	4			
			Verifica tecnica per posizionamento insegne	Edilizia privata	Mancata o carente verifica - Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto	2	1	2			
			Verifica tecnica per emissione certificato di agibilità	Edilizia privata	Mancata o carente verifica - Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto	2	2	4			
			Verifica tecnica per rilascio autorizzazioni in deroga a privati (emissioni in atmosfera)	Edilizia privata	Mancata o carente verifica - Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto	2	2	4			
			Controllo osservanza codice stradale	Segreteria e amm.vo (polizia loc.)	Mancata o carente verifica - Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto	2	2	4			
			Indagini giudiziarie a seguito di segnalazioni	Segreteria e amm.vo (polizia loc.)	Mancata o carente verifica - Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto	2	3	6			
			Inoltro relazione a Procura e segretario in esito a indagini giudiziarie	Segreteria e amm.vo (polizia loc.)	Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto	2	3	6			
			Controllo attività edilizia	Segreteria e amm.vo (polizia loc.)	Mancata o carente verifica - Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto <i>Vedasi anche punto L.4</i>	2	3	6			
			Rilievo abuso edilizio e inoltro verbale	Segreteria e amm.vo (polizia loc.)	Mancata o carente verifica - Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto <i>Vedasi anche punto L.5</i>	2	3	6			
Verifiche veicoli abbandonati	Segreteria e amm.vo (polizia loc.)	Mancata o carente verifica - Alterazione risultanze della verifica al fine di favorire o danneggiare un soggetto	2	1	2						
G	G.1	Affidamento incarichi professionali (di collaborazione)	Individuazione incarico	tutti	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi – Mancanza di controlli e/o verifiche	2	2	4	Ricorso a procedure a evidenza pubblica per l'affidamento dell'incarico con predeterminazione dei requisiti e dei criteri di selezione Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e inseriti nel PTPC Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPCT Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	continuativa	Responsabili dei servizi e dei procedimenti
			Avviso affidamento incarico		Definizione dei requisiti di accesso al fine di favorire un candidato - Mancanza di adeguata pubblicità e informazione						
			Raccolta <i>curricula</i>		Disparità di trattamento - Mancanza di controlli e/o verifiche						
			Affidamento incarico		Disparità di trattamento - Mancanza di controlli e/o verifiche						
			Predisposizione stipula disciplinare		Ingiustificato ritardo nella stipula del disciplinare						

Comune di Pollein - PTPCT 2022-2024 - Allegato 2 "Processi e valutazione del rischio – Misure di prevenzione specifiche"

PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO IP = Indice di probabilità - II = Indice di impatto - LR = Livello di rischio			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE			
Area di rischio	n.	Macro processo	Processo – attività	Servizio	Rischi possibili			Misure di prevenzione	Tempistica attuazione	Responsabile attuazione	
			Consegna e archiviazione disciplinare					Rispetto tassativo della normativa e dei Regolamenti di settore			
H	H.1	Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali	Segreteria e amm.vo (segreteria)	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi legali – Accordi collusivi per l'attribuzione degli incarichi a determinati soggetti			2 2 4	continuativa	Responsabili dei servizi e dei procedimenti Giunta comunale	
L	L.1	Pianificazione comunale generale	Redazione del Piano	Edilizia privata	Piano già approvato e in vigore alla data odierna			3 2 6	-	-	-
			Approvazione di varianti specifiche		Concessione del consumo o del maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento – Disparità di trattamento tra diversi operatori – Sottostima del maggior valore generato dalla variante				Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPCT Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Distinzione tra responsabile tecnico della discarica e degli operatori che agiscono all'interno della medesima, in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento Rispetto tassativo della normativa e del Regolamento di settore	continuativa	Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata
			Pubblicazione del Piano e raccolta delle osservazioni		Piano già approvato e in vigore alla data odierna				-	-	-
			Approvazione del Piano		Piano già approvato e in vigore alla data odierna				-	-	-
	L.2	Pianificazione attuativa	Adozione dei Piani attuativi d'iniziativa privata	Edilizia privata	Mancata coerenza con il Piano generale e con la legge, con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali – Inadeguata pubblicità con conseguenti asimmetrie informative che agevolano gruppi di interessi o privati proprietari oppositori permettendo loro di orientare e condizionare le scelte dall'esterno – Modificazione del Piano con l'accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio			2 2 4	Incontri preliminari del Responsabile del procedimento/Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata e l'amministrazione comunale, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore Verbalizzazione degli incontri coi soggetti attuatori Richiesta di presentazione di un programma economico-finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie sia alle opere di urbanizzazione da realizzare Acquisizione informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (es. certificato Camera di commercio, bilanci depositati, referenze bancarie, casellario giudiziale) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e inseriti nel PTPC	quando ricorre il caso	Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata Amministrazione comunale
			Adozione dei Piani attuativi d'iniziativa pubblica		Adozione di piani di variante che risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori, allo scopo di favorire determinati soggetti				Incontri preliminari del Responsabile del procedimento/Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata e l'amministrazione comunale, diretti a definire gli obiettivi generali da perseguire Verbalizzazione degli incontri Redazione di un programma economico-finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie sia alle opere di urbanizzazione da realizzare Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e inseriti nel PTPC	quando ricorre il caso	Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata Amministrazione comunale
			Approvazione di convenzioni urbanistiche (calcolo degli oneri)		Non corretta, adeguata o aggiornata commisurazione degli oneri dovuti, al fine di favorire eventuali soggetti interessati				Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, 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	quando ricorre il caso	Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata
			Approvazione di convenzioni urbanistiche (individuazione delle opere di urbanizzazione)		Individuazione di un'opera come prioritaria quando invece è a beneficio esclusivo o prevalente del privato – Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che il Comune sosterebbe con l'esecuzione diretta				Specifiche motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali 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 Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguarle, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi	quando ricorre il caso	Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata

Comune di Pollein - PTPCT 2022-2024 - Allegato 2 "Processi e valutazione del rischio – Misure di prevenzione specifiche"

PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO IP = Indice di probabilità - II = Indice di impatto - LR = Livello di rischio			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE			
Area di rischio	n.	Macro processo	Processo – attività	Servizio	Rischi possibili	IP	II	LR	Misure di prevenzione	Tempistica attuazione	Responsabile attuazione
			Approvazione del piano attuativo		Asimmetrie informative che agevolano gruppi di interessi o privati proprietari oppositori permettendo loro di orientare e condizionare le scelte dall'esterno - Modificazione del Piano con l'accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio				Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e inseriti nel PTPC	quando ricorre il caso	Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata Amministrazione comunale
			Esecuzione delle opere di urbanizzazione		Mancata o insufficiente vigilanza per evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione, con danno per il Comune, la collettività e gli stessi acquirenti – Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere				Verifica della corretta esecuzione delle opere previste in convenzione, compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia 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 procedimento previsti dalla legge Verifica dello stato di avanzamento dei lavori secondo il cronoprogramma Nomina del collaudatore effettuata dal Comune con oneri a carico del privato attuatore 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 di intervento non ancora attuate	quando ricorre il caso	Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata
	L.3.	Permessi di costruire convenzionati	Stipula di convenzione urbanistica per il rilascio del permesso di costruire convenzionato		Gli stessi individuati nel macroprocesso "Pianificazione attuativa" per quanto riguarda: la stipula della convenzione, la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento, la definizione degli oneri da versare, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione	2	2	4	Vedasi punto L.2	quando ricorre il caso	Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata
	L.4	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria		Assegnazione delle pratiche a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie – Condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	3	2	6	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPCT Formazione sulla materia edilizia	continuativa	Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata e del procedimento
			Richiesta di integrazioni documentali		Assoggettamento a pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti – Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini stabiliti dalla legge, con conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati				Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPCT Formazione sulla materia edilizia	continuativa	Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata e del procedimento
Calcolo del contributo di costruzione			Errato calcolo del contributo – Riconoscimento di una indebita o non corretta rateizzazione – Non applicazione delle sanzioni per il ritardo		Definizione puntuale dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione Uso di procedure telematiche per la gestione automatizzata del processo				continuativa	Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata e del procedimento	
Controllo dei titoli rilasciati			Omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività – Carente definizione dei criteri per la selezione del campione di pratiche da controllare		Definizione dei criteri per la selezione del campione da sottoporre a controllo				in atto continuativa	Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata e del procedimento	
L.5	Vigilanza	Individuazione degli illeciti edilizi Esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio Accertamento della conformità al fine della sanatoria degli abusi		Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia - Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino - Mancata o carente vigilanza e controllo delle attività edilizie non soggette a titolo abilitativo edilizio	3	2	6	Attività di accertamento svolta congiuntamente da almeno due soggetti Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria	continuativa	Responsabile del servizio edilizia pubblica e privata e del procedimento Sindaco per l'erogazione delle sanzioni	
M	Emissione mandati di pagamento e Riscossione diritti del PTPC 2017-2019: confluiti nell'Area di rischio E "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"										
	M.1	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Segreteria e amm.vo (polizia loc.)	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementali	2	2	4	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e inseriti nel PTPC	continuativa	Polizia Locale e Responsabile del servizio segreteria e amm.vo
	M.2	Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e regolamentare	Segreteria e amm.vo	Mancato rispetto dell'ordine cronologico o assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria o assegnazione senza preventivo bando pubblico	2	1	2	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento Rispetto tassativo della normativa e dei Regolamenti di settore	continuativa	Responsabile del servizio segreteria e amm.vo e responsabile del procedimento
	M.3	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici, in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	tutti	Violazione normativa di settore, in particolare per favorire il destinatario del procedimento	2	2	4	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPCT	continuativa	Responsabili dei servizi

PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO IP = Indice di probabilità - II = Indice di impatto - LR = Livello di rischio			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE			
Area di rischio	n.	Macro processo	Processo – attività	Servizio	Rischi possibili	IP	II	LR	Misure di prevenzione	Tempistica attuazione	Responsabile attuazione