

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

Allegato al piano anticorruzione 2022-2024									
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata		6	<u>Mancata coerenza con il piano generale</u>	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;		già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"	
					a richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare		già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"	
	Approvazione del piano attuativo	6	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 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	già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"	già disciplinata dalla norma provinciale	
Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 3. Compilazione di check list puntuale per istruttoria		già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"		
			<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni		già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"	Si rievoca 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	
	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.)	6	<u>Discrezionalità nell'intervenire</u>	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" 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		già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"		
	Idoneità alloggiativa	2	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente		già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Ufficio tecnico"		
Commercio/attività produttive	Controllo delle DIA/SCIA	4	<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato		già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria"	SUAP	
Lavori Pubblici/manutenzione /mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6	<u>Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione	Monitoraggio	già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Affari sociali, Ufficio licenze ed acquisti"		
Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	<u>Assenza di controlli</u>	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" 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		entro 30 Novembre 2022	responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria"		
Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	<u>Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori		in fase di predisposizione, approvazione entro novembre 2022	responsabile dell'unità organizzativa "Affari sociali, Ufficio licenze ed acquisti"	Ricorso alla piattaforma elettronica del sistema Provinciale	
Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	<u>Discrezionalità nella gestione</u>	Rischio "Discrezionalità nella gestione" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami		già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria"	Nell'anno 2018 non sono entrate alcuni reclami o segnalazioni	
Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	<u>Fuga di notizie di informazioni riservate</u>	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" 1. Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici		già in atto	responsabile delle unità organizzativa "Ufficio anagrafe" e "Ufficio stato civile"	consegno dell'informativa come disposto dalla Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali 2016/679 del 27.04.2016	
	Gestione degli accertamenti relativi	2	<u>Assenza di criteri di campionamento</u>	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei controlli	Monitoraggio annuale	già in atto	responsabile delle unità organizzativa "Ufficio anagrafe" e "Ufficio stato civile"		

- ALLEGATO "A" -

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

Area Gestione del territorio	acceleramenti relativi alla residenza	0	<u>Mancato presidio delle ricadute fiscali</u>	Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" 1. Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico	Monitoraggio annuale	già in atto	responsabile delle unità organizzativa "Ufficio anagrafe" e "Ufficio stato civile"		
	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione	Monitoraggio annuale	già in atto	responsabile delle unità organizzativa "Contabilità e economato"	
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	Monitoraggio annuale	già in atto	responsabile delle unità organizzativa "Contabilità e economato"	avviene tramite sistema digitale
	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali (immobili) e di diritti reali	6	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Formalizzazione della procedura di alienazione	regolamento	già in atto	responsabile delle unità organizzativa "Ufficio patrimonio"	
				<u>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) 1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare		già in atto	responsabile delle unità organizzativa "Ufficio patrimonio"	
	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	6	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	regolamento	già in atto	responsabile delle unità organizzativa "Ufficio patrimonio"	
				<u>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) 1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare		già in atto	responsabile delle unità organizzativa "Ufficio patrimonio"	
	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	<u>Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti		già in atto	responsabile delle unità organizzativa "Ufficio personale e protocollo"	
				<u>illecito trattamento di dati personali</u>	Rischio illecito trattamento di dati personali 1) Revisione modulistica 2) Valutazione sicurezza banca dati del personale	Audit DPO	già in atto	responsabile delle unità organizzativa "Ufficio personale e protocollo"	
		contrasto comportamenti opportunistici (L.104, malattie, mancato lavoro in smart)	4	<u>danno erariale e di immagine</u>	Rischio "sviluppo di clima omertoso e non etico" 1. Controllo periodico uso permessi L.104 2. Controllo puntuale del rispetto degli obiettivi assegnati nel lavoro a distanza	1. monitoraggio semestrale 2. monitoraggio mensile	già in atto		
	amministrazione del personale	4	<u>danno erariale e di immagine per alterazione buste paga</u>	Rischio "sviluppo di clima omertoso e non etico" 1) Controllo a campione con aiuto del consorzio dei comuni	Controllo a campione di almeno una mensilità	già in atto			
	contrasto attività extraistituzionali non autorizzate	4	<u>danno di immagine conflitto di interessi latente</u>	Rischio "sviluppo di clima omertoso e non etico" 1) Verifica posizioni individuali in rete (controllo P.Iva)	Controllo a campione	entro il 30/11/2022			
Personale	Mobilità tra enti	4	<u>Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Pubblicazione dei bandi di selezione	Pubblicazione ai sensi della normativa vigente	già in atto	responsabile delle unità organizzativa "Ufficio personale e protocollo"		
			<u>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Schema di verbale commissione	già in atto	responsabile delle unità organizzativa "Ufficio personale e protocollo"		
			<u>Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti"</u>	Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti" 1. Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'utilizzo	linee di indirizzo	già in atto	responsabile delle unità organizzativa "Ufficio personale e protocollo"		
Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	9	<u>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	Monitoraggio	già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Affari sociali, Ufficio licenze ed acquisti"		
			<u>illecito trattamento di dati personali</u>	Rischio illecito trattamento di dati personali 1) Revisione modulistica 2) Valutazione correttezza pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente	Audit DPO	già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Affari sociali, Ufficio licenze ed acquisti"		

- ALLEGATO "A" -

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

				<u>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</u>	<u>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</u> 1. Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri 2. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	regolamento	già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Affari sociali, Ufficio licenze ed acquisti"	procedura secondo regolamento comunale
Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	6		<u>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</u>	<u>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</u> 1. Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso		già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Affari sociali, Ufficio licenze ed acquisti"	
				<u>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</u>	<u>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</u> 1. Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture 2. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione		già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Affari sociali, Ufficio licenze ed acquisti"	
Segreteria	Gestione accesso agli atti	2		<u>illecito trattamento di dati personali</u>	<u>Rischio illecito trattamento di dati personali</u> 1) Istruttoria preventiva con DPO per richieste di accesso inerenti dati "particolari" 2) Formazione agli addetti interessati in tema Privacy		già in atto	Segretario	
				<u>Disomogeneità nella valutazione delle richieste</u>	<u>Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste"</u> 1. Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	Modulo	già in atto	il responsabile del procedimento	
				<u>Violazione della privacy</u>	<u>Rischio "Violazione privacy"</u> 1. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili		già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria"	
Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6		<u>Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza</u>	<u>Rischio "Scarsa trasparenza"</u> 1. Pubblicazione di richieste di offerta/bandi		già in atto	responsabile dell'unità organizzativa "Segreteria"	
Segreteria/direzione generale	Programmazione	Definizione del fabbisogno	4	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Programmazione annuale	Dup	in atto	responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" in collaborazione con il segretario comunale	Un indicatore utile per la fase in esame è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.
Area contratti e Appalti	Progettazione	individuazione degli elementi essenziali del contratto;	9	fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	preparazione di un fac simile di dichiarazione	in atto	responsabile dell'unità organizzativa "segreteria"	
				Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	applicazione del vademecum sull'applicazione della lp 16/2015 "disposizione sugli appalti pubblici" redatto dall'agenzia provinciale per gli appalti pubblici	in atto	responsabile dell'unità organizzativa "segreteria"	

- ALLEGATO "A" -

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

		scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;	9	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	applicazione del vademecum sull'applicazione della lp 16/2015 "disposizione sugli appalti pubblici" redatto dall'agenzia provinciale per gli appalti pubblici	in atto	responsabile dell'unità organizzativa "segreteria"	
Area Contratti e Appalti	selezione del contraente	la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;	6	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 programma di protocollo informatico	in atto	responsabile dell'unità organizzativa "segreteria"	
		il trattamento e la custodia della documentazione di gara;	6	alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Direttive/linee guida interne per la 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).	uso programma di protocollo informatico	in atto	responsabile dell'unità organizzativa "segreteria"	
		la nomina della commissione di gara;	4	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	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.	predisposizione fac simile per la dichiarazione	in atto	responsabile dell'unità organizzativa "segreteria"	
	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto		verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	4	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	Direttive interne sul controllo dei requisiti prima della stipula del contratto	controllo dei requisiti come disciplinato dalla lp 16/2015 "disposizione sugli appalti pubblici"	in atto	responsabile dell'unità organizzativa "segreteria"
Area contratti e Appalti	esecuzione del contratto	approvazione delle modifiche del contratto originario;	9	alterazione successiva della concorrenza	Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	monitoraggio semestrale	in atto	responsabile dell'unità organizzativa "segreteria"	
		ammissione delle varianti;	9	abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	monitoraggio semestrale	in atto	responsabile dell'unità organizzativa "segreteria"	
		apposizione di riserve;	9	lievitazione fraudolenta dei costi con l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge	Monitoraggio semestrale	monitoraggio semestrale	in atto	responsabile dell'unità organizzativa "segreteria"	
		gestione delle controversie;	4	risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	monitoraggio semestrale	in atto	responsabile dell'unità organizzativa "segreteria"	
		effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	4	mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari	Monitoraggio semestrale	monitoraggio semestrale	in atto	responsabile dell'unità organizzativa "segreteria"	
Area contratti e Appalti	rendicontazione	nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	9	incarico di collaudo a soggetti compiacenti	Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	applicazione del vademecum sull'applicazione della lp 16/2015 "disposizione sugli appalti pubblici" redatto dall'agenzia provinciale per gli appalti pubblici	in atto	responsabile dell'unità organizzativa "segreteria"	

- ALLEGATO "A" -

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

		rendicontazione dei lavori in economia	4	l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Monitoraggio semestrale	monitoraggio semestrale	in atto	responsabile dell'unità organizzativa "segreteria"	
--	--	--	---	--	-------------------------	-------------------------	---------	--	--