



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20	Area servizi demografici - licenze	Commercio/attività produttive	Controllo delle DIA/SCIA	2	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Controllo puntuale delle pratiche Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Checklist (H1*7704)	già in atto già in atto	Responsabile ufficio licenze	in caso di impossibilità di far fronte ai carichi di lavoro verrà definita una linea guida per il campionamento delle pratiche da controllare gli uffici comunali utilizzano i programmi d3 e goffice per la protocollazione e gestione degli atti
21						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" <b>Trattamento delle domande secondo il criterio temporale in base alla data di protocollo</b>	elaborazione del programma di protocollo	già in atto - monitoraggio entro il 15.12. di ogni anno	Responsabile ufficio licenze	Il provvedimento viene cancellato di seguito al basso livello di rischio constatato - esperienza degli ultimi anni.
22	Area Servizi Demografici/licenze	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	Monitoraggio segnalazioni annuale	già in atto	Responsabile ufficio anagrafe	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici
23						Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	check list	già in atto	Responsabile ufficio anagrafe	Accordare il controllo, le verifiche ecc. Con il comando polizia locale
24	Area Servizi Demografici/licenze	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	1. Assenza di criteri di campionamento 2. Mancato presidio delle ricadute fiscali 3. Non rispetto delle scadenze temporali	Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico	comunicazione mensile tramite segnalazione nel programma d3	già in atto - monitoraggio mensile	Responsabile ufficio anagrafe	
25						Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	Funzione di controllo del tempo di 45 giorni tramite il programma (posta elettronica) d3	già in atto	Responsabile ufficio anagrafe	
26	Area servizi demografici/licenze	Servizi demografici	Controlli: -Controllo residenza	4	1. Controlli a campione con determinati criteri, in base alle quali vanno eseguiti i controlli	1. Controlli a campione secondo i criteri prestabiliti	Checklist	già in atto	Responsabile unità organizzativa servizi demografici	
27	Area servizi demografici - licenze	Servizi Demografici	Controlli annonaria/commercio	1	1. Assenza di criteri di campionamento 2. Non rispetto delle scadenze temporali	1. Formalizzazione dei controlli di tutte le attività	Checklist	Dic. 2022	responsabile ufficio licenze	
28						2. Monitoraggio e annuali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Monitoraggio effettuazione azioni previste	monitoraggio annuale entro il 15.12. di ogni anno	responsabile ufficio licenze	
29	<b>Area</b>	<b>Ambito</b>	<b>Processi con indice di rischio elevato</b>	<b>Pesatura rischio: probabilità x impatto</b>	<b>Rischi</b>	<b>Azioni o misure preventive previste</b>	<b>output/indicatori</b>	<b>tempistica</b>	<b>responsabile dell'azione o misura preventiva</b>	<b>note/eventuali oneri finanziari</b>
30	Area Risorse economiche/Risorse umane	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	1. Disomogeneità delle valutazioni. 2. Non rispetto delle scadenze temporali	1. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	Check list; controllo campione 6% annuale	già in atto; monitoraggio entro il 15.12. di ogni anno	responsabile ufficio contabilità	
31						2. Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	monitoraggio annuale	già in atto; monitoraggio entro il 15.12. di ogni anno	responsabile ufficio contabilità	
32	Area Risorse economiche/Risorse umane	Patrimonio	Alienazione di beni mobili	6	1. Disomogeneità delle valutazioni 2. Scarso trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	1. Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	monitoraggio effettuazione azioni previste	già in atto; monitoraggio entro il 15.12. di ogni anno	responsabile ufficio contabilità	
33						2. Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	monitoraggio effettuazione delle azioni previste	già in atto; monitoraggio entro il 15.12. di ogni anno	responsabile ufficio contabilità	
34	Area Risorse economiche/Risorse umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale per esigenze straordinarie	4	1. Non rispetto delle condizioni per i diversi tipi di occupazione 2. Favoreggiamento di determinate persone in occasione della loro scelta	1. Esame e motivazione per i diversi tipi, legalmente previsti, di lavoro a tempo determinato.  2. Pubblicazione all' albo digitale dell' intenzione di conferire un incarico e necessità di fare espressa domanda	Linee guida; monitoraggio effettuazione azioni previste Avviso pubblico	già in atto già in atto	Responsabile ufficio personale Responsabile ufficio personale	Il provvedimento viene cancellato di seguito al basso livello di rischio constatato - esperienza degli ultimi anni.
35										
36	Area Risorse economiche/Risorse umane	Personale	Mobilità tra enti	4	Scarso trasparenza/poca pubblicità della opportunità	Pubblicazione dei bandi di selezione	Avviso pubblico	già in atto	Responsabile ufficio personale	
37	Area Risorse economiche/Risorse umane	Personale	Progressioni di carriera	2	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Elaborazione di schema per la valutazione dei candidati	atto motivato	già in atto	Responsabile ufficio personale	Senza concorso non sono possibili progressioni di carriera
38										
39	Area Risorse economiche/Risorse umane	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	9	1. Scarso trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità 2. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 3. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione Controllo a campione sulla rendicontazione delle spese	1. Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica 2. Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Regolamento	già in atto	responsabile ufficio contabile	
40							3. Controllo puntuale dei criteri, documentazione e rendiconto ovvero controllo del campione previsto dalla norma (6%).	già in atto;	responsabile ufficio contabile	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
41	Area Risorse economiche/Risorse umane	Entrate patrimoniali	Controlli sulle entrate riscosse	6	1. Assenza di criteri di campionamento	1. Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	monitoraggio effettuazione azioni previste	atto:monitoraggio entro il 15.12. di ogni	responsabile ufficio contabile	
42				6	2. Non rispetto delle scadenze temporali	2. Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	monitoraggio effettuazione azioni previste	atto:monitoraggio entro il 15.12. di ogni	responsabile ufficio contabile	
43	Area Risorse economiche/Risorse umane	Personale	Vigilanza di contrasto agli illeciti	4	sviluppo di clima omertoso e non etico	Rischio "sviluppo di clima omertoso e non etico" 1. attivazione procedura di tutela del segnalante interno 2. formazione etica al personale	numero istruttorie 2. personale formato-80% per	1.già in atto 2. entro 30 / 11/ 2022	responsabile del personale	
44	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
45	Area Tributi	Tributi	Controlli/accertamenti sui tributi pagati	6	1. Assenza di criteri di campionamento	1. Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	monitoraggio effettuazione azioni previste	già in atto; monitoraggio entro il 15.12. di ogni anno	responsabile dell'ufficio tributi	
46				6	2. Non rispetto delle scadenze temporali	2. Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	monitoraggio effettuazione azioni previste	già in atto; monitoraggio entro il 15.12. di ogni anno	responsabile dell'ufficio tributi	
47	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
48	Segreteria Generale (LL.PP.)	Progettazione	scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;	4	materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della	Rischio "Disomogeneità delle stime e parametri" Obbligo di motivazione nella delibera 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).	Motivazione puntuale nella relativa delibera	già in atto	Giunta Comunale	Motivazione di ogni delibera già ai sensi dell' Ordinamento dei Comuni
49						1.1 Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione 1.2 Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	proposta di atto di indirizzo da sottoporre alla GC	già in atto	Segretario Comunale	Provincia Utilizzo della centrale di committenza provinciale secondo gli accordi tra SGV/
50	Segreteria Generale (LL.PP.)	Lavori Pubblici/ manutenzione/ mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6	1. Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza 2. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente 3. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2. Definizione dei tempi di nomina (solo successivamente all' inoltro delle offerte) e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Monitoraggio annuale adozione misure previste e controllo puntuale di tutte le procedure	utilizzo del portale e le modalità dell'agenzia provinciale per	Segretario Comunale	
51						3. Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	scelta a sorteggio	già in atto	Segretario Comunale	Controllo puntuale del vincitore
52	Segreteria Generale (LL.PP.)	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	1. Assenza di un piano dei controlli 2. Valutazione non omogenea	alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coordinatore sicurezza	Bozza di report del controllo DL- doc. H1*58392	già in atto	Segretario Comunale	
53										
54	Segreteria Generale (LL.PP.)	Lavori Pubblici	Apposizione di riserve	4	Applicazione in violazione delle norme di proroghe contrattuali o procedure d'urgenza	Vigilanza delle scadenze e organizzazione tempestiva delle procedure di appalto	Numero basso di proroghe o procedure urgenti	già in atto; relazione entro il 15.12. di ogni anno		
55	Segreteria Generale (LL.PP.)	Esecuzione Lavori Pubblici, servizi, forniture	Controllo esecuzione, proroghe del contratto	4	Uso distorto delle proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	Monitoraggio delle prossime scadenze contrattuali e indizione tempestiva delle relative procedure di affidamento	controlli a campione	già in atto	Segretario comunale	
56	Segreteria Generale (LL.PP.)	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione ascensori, illuminazione pubblica, verde pubblico ecc.)	2	1. Assenza di criteri di campionamento 2. Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1.1. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa 1.2. Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi 2. Elaborazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Inserimento nel bando di gara	già in atto	Segretario Comunale	controllo puntuale
57						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	check list	12-2022	Segretario Comunale	
58	Segreteria Generale	Tutti gli uffici che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza	Pubblicazione di richieste di offerta/bandi Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	Predisposizione di elenchi interni ovvero utilizzo di elenchi dell' autorità di gara provinciale (AOV)	già in atto	Segretario Comunale	utilizzo dell'albo provinciale dei professionisti abilitati, integrato con elenco comunale
59	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Nomine politiche in società in house e controllate	2	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Delibera	già in atto	Segretario Comunale	La nomina avviene ad opera del Consiglio comunale. Se il numero dei candidati è superiore al numero delle nomine da effettuare si procede col voto segreto
60	Segreteria Generale	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali (immobili)	6	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Checklist(H1*7718)	già in atto	Segretario Comunale	
61	Segreteria Generale	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	2	Scarso controllo del corretto utilizzo	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Checklist	Dic. 2022	Segretario Comunale	Il provvedimento viene cancellato di seguito al basso livello di rischio constatato - esperienza dell' ultimo anno.
62	Segreteria Generale	Istruzione - asilo nido	Accesso a servizi (Nido di infanzia, Tagesmutter, Casa di riposo intercomunale)	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	avviso pubblico	Già in atto	Segretario Comunale	Il Comune non dispone di un asilo nido. Storicamente nell' asilo posti superiori alle domande;
63						Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	Checklist	già in atto	responsabile della rispettiva unità organizzativa	
64	Trasversale	Trasversale	Gestione accesso agli atti	2	2. Violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Elaborazione da banca dati	Monitoring annuale entro il 31.12.	responsabile della rispettiva unità organizzativa	in collaborazione con il Consorzio die Comuni dell' Alto Adige per banche dati elettroniche
65						1. Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	svolgimento delle gare sopra i 1000€ tramite portale elettronico provinciale	già in atto	Segretario Comunale	Ricorso a MePA e in corso di implementazione sistema Provinciale
66	Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	4	2. Scarso controllo del servizio erogato	Elaborazione bando con definizione della qualità e quantità della prestazione	bandi di gara con quantità e qualità delle prestazioni	già in atto	Segretario Comunale	Attraverso l'albo dei fornitori interno, che ha la funzione di garantire anche il controllo dei requisiti dichiarati
67										
68										
69	Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata (protocollo informatico) a tivetto di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami		già in atto	Segretario Comunale	