



# COMUNE DI ZIANO DI FIEMME

## PROVINCIA DI TRENTO

### SCHEDA N. 1/2021

**AREA DI RISCHIO:** area rischio generale/acquisizione e progressione personale

**PROCESSO N.: 1**

**PROCESSO TITOLO:** SELEZIONE/RECLUTAMENTO PERSONALE (anche per procedure di mobilità)

<b>Origine del processo (input)</b>	Bando di selezione
<b>Risultato atteso (output)</b>	Assunzione del personale/nomina vincitore
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato	<ul style="list-style-type: none"><li>- Programmazione del personale (se non già individuato come processo autonomo);</li><li>- Redazione;</li><li>- Pubblicazione sul BUR del bando;</li><li>- Esame domande (ammissione/esclusione candidati);</li><li>- Nomina commissione;</li><li>- Predeterminazione dei criteri;</li><li>- Elaborazione tracce prove;</li><li>- Svolgimento prove scritte e orali;</li><li>- Predisposizione graduatoria;</li><li>- Approvazione graduatoria e nomina vincitore;</li><li>- Pubblicazioni tempestive per le varie fasi su Amministrazione Trasparente ex d.lgs. 33/2013;</li><li>- Verifica dei requisiti per l'assunzione</li></ul>
<b>Responsabilità</b>	Segretario Generale
<b>Tempo medio previsto</b> per lo svolgimento del processo e/o delle fasi	120 gg
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Utilizzo sito istituzionale per comunicazione ai candidati (es. Amministrazione trasparente)
Interrelazioni con altri processi	No

#### a) RAPPRESENTAZIONE TABELLARE SINTETICA DEL PROCESSO

Processo	Attività/Fasi	Strutture organizzative coinvolte
	Programmazione del personale	Consiglio comunale
	Redazione bando di concorso	Segretario Generale

Selezione/reclutamento personale	Pubblicazione sul BUR del bando	Dipendente del Servizio Segreteria Generale
	Esame domande (ammissione/esclusione candidati)	Segretario Generale
	Nomina commissione	Segretario Generale
	Predeterminazione dei criteri	Commissione di concorso
	Elaborazione tracce prove	Commissione di concorso
	Svolgimento prove scritte e orali	Commissione di concorso
	Predisposizione graduatoria	Commissione di concorso
	Approvazione graduatoria e nomina vincitore	Giunta Comunale
	Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente per le varie fasi ex d.lgs. 33/2013	Segretario Generale
	Verifica dei requisiti per l'assunzione	Segretario Generale

#### a) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
- Pubblicazione sul BUR del bando - Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente per le varie fasi ex d.lgs. 33/2013 - Predeterminazione dei criteri	1) Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
- Esame domande (ammissione/esclusione candidati) - Svolgimento delle prove scritte e orali - Predisposizione graduatoria - Predeterminazione dei criteri	1) Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione
- Esame domande (ammissione/esclusione candidati) - Verifica requisiti assunzione	2) Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
- Nomina della commissione	3) Mancata verifica di cause di conflitto di interesse

#### b) STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

INDICATORE DI PROBABILITÀ'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità</b>	Alto	
		Medio	Tenuto conto degli eventi rischiosi individuati, si ritiene che il valore maggiormente ricorrente sia medio con riferimento, in particolare, a:
		X	- Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati;

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata verifica di cause di conflitto di interesse.</li> </ul> <p>In quanto la commissione opera con certi di margini di discrezionalità con riferimento a certi aspetti, ma a garanzia della imparzialità di questi aspetti è posta la collegialità dell'organo e le dichiarazioni di mancanza di cause di conflitto di interesse.</p>
		Basso	
2	<b>Coerenza operativa</b>	Alto	
		Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</li> <li>- Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</li> <li>- Mancata verifica di cause di conflitto di interesse</li> </ul> <p>Per tutti gli aspetti il Regolamento per l'assunzione del personale e il Regolamento organico fissano criteri stringenti per l'espletamento delle procedure (altrimenti in difetto dello strumento regolamentare, il rischio sarà maggiore: medio/alto);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni: gli obblighi di pubblicazione e rispettivi ruoli sono individuati nella parte del PTPCT relativo agli obblighi di trasparenza;</li> </ul>
X			
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	Alto	<p>Possibile forte interesse esterno collegato all'assunzione/ottenimento posto di lavoro, che aggrava la probabilità del verificarsi di tutti i rischi individuati.</p>
		Medio	
		Basso	
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	Alto	Ritardo nella pubblicazione dei dati
		Medio	
		Basso	
X			
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	Alto	Procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati nella procedura concorsuale o di mobilità
		Medio	
X			
		Basso	

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</b>	Alto Medio  <b>Basso</b> <b>X</b>	<i>Ritardata attuazione di parte delle misure di prevenzione previste nel PTPCT</i>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	Alto Medio  <b>Basso</b> <b>X</b>	<i>Inoltro segnalazioni e reclami al servizio non competente per materia.</i>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli preventivi e/o controlli interni di regolarità amministrativa</b>	Alto Medio <b>X</b> Basso	<i>Valutazione sommaria dei rilievi pervenuti a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa.</i>
<b>INDICATORE DI IMPATTO</b>			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	Alto  <b>X</b>	Pur in assenza di precedenti, l'impatto stimato sull'immagine dell'ente risulta altamente significativo con riferimento a tutti i rischi individuati.
		Medio	
		Basso	
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	Alto  <b>Medio</b>  <b>X</b>	Pur potendo essere i costi economici organizzativi potenzialmente alti, non si rileva una frequenza di contenzioso tale da considerare elevato il livello d'impatto, che quindi si valuta come medio.
		Basso	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	Alto  <b>X</b>	Possibile forte impatto organizzativo collegato alla necessità di dover ripetere la procedura di selezione con riferimento a tutti i rischi considerati.
		Medio	
		Basso	

4	<b>Danno generato</b> il possibile impatto Alto che il verificarsi del rischio in termini di danno generato	Alto	
		Medio	Pur potendo essere il danno generato potenzialmente alto, non si rileva una frequenza di irregolarità riscontrate tali da considerare elevato il livello d'impatto, che quindi si valuta come medio.
		X	
		Basso	

\*calcolato sulla base della media con il correttivo eventuale, in via prudenziale, del valore più alto come da indicazioni ANAC

Processo	Probabilità								Valutazione Probabilità*  *	Impatto				Valutazion e Impatto***
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8		I1	I2	I3	I4	
SELEZION E PERSONAL E	M	M	A	B	M	B	B	M	MEDIO	A	M	A	M	ALTO

(utilizzato in via prudenziale, come da indicazioni di ANAC, il valore più alto)

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'		IMPATTO
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

c) Esito del LIVELLO DI RISCHIO = **RISCHIO CRITICO**

d) TRATTAMENTO DEL RISCHIO (MISURE/AZIONI)

RISCHIO: <b>scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni</b>
DESCRIZIONE DELLE MISURE

1) Pubblicazione delle informazioni nei canali telematici dell'amministrazione (albo telematico; sezione amministrazione trasparente sito web; sezione avvisi sito ente) 1) Trasmissione del bando a diversi soggetti istituzionali (PAT; Comuni/Comunità)		
<b>TIPOLOGIA DELLA MISURA: <i>trasparenza</i></b>		
TEMPI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi	DI RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO/INDICATORI*
In atto	Funzionario Responsabile del Servizio Affari Generali	- Tempestiva pubblicazione nei diversi canali telematici individuati - Trasmissione ad almeno 20 enti
<b>RISCHIO: <i>Mancata verifica di cause di conflitto di interesse</i></b>		
DESCRIZIONE DELLE MISURE		
1) Definizione di criteri per la composizione delle commissioni 1) Verifica dell'assenza di conflitto di interesse		
<b>TIPOLOGIA DELLA MISURA: <i>controllo</i></b>		
TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO/INDICATORI*
In atto	Segretario Generale	- Acquisizione dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse - Verifiche a campione
<b>RISCHIO: <i>disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</i></b>		
DESCRIZIONE DELLE MISURE		
1) Individuazione criteri per la valutazione dei candidati 1) Creazione di griglie di valutazione 2) Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande 3) Rotazione dei componenti delle commissioni		
<b>TIPOLOGIA DELLA MISURA: <i>regolamentazione</i></b>		
TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO/INDICATORI*
In atto	Da 1) a 3) Commissione; 4) Segretario Generale	- Regolamento delle procedure di assunzione - Redazioni di giudizi di merito non solo numerici documentati nei verbali della commissione
<b>RISCHIO: <i>disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</i></b>		
DESCRIZIONE DELLE MISURE		
1) Effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei vincitori del concorso/selezione 1) Effettuazione dei controlli di rito, a campione, nei confronti degli altri candidati		
<b>TIPOLOGIA DELLA MISURA: <i>controllo</i></b>		
TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO/INDICATORI*
In atto	Segretario Generale	- Effettuazione controlli su almeno il 10% dei candidati - Effettuazione controlli nei confronti dei vincitori

## Scheda n. 1

**AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO**

**AMBITO: EDILIZIA PRIVATA**

**PROCESSO: GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI E CONTROLLO INIZIO ATTIVITA' EDILIZIE**

Indice di rischio: Probabilità **3** X Impatto **3 = 9 - ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Disomogeneità nelle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già in essere	nota esplicativa	
	Fissazione criteri per cronologia esame pratiche	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già in essere	nota esplicativa	
Non rispetto delle scadenze temporali	Pubblicizzazione del calendario sedute commissione edilizia e determinazione tempistica per la presentazione di integrazioni	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già in essere		
	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già in essere		

## Scheda n. 2

**AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO**

**AMBITO: EDILIZIA PRIVATA**

**PROCESSO: GESTIONE DEGLI ABUSI EDILIZI**

Indice di rischio: Probabilità **3** X Impatto **3 = 9 - ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Discrezionalità nell'intervenire.	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni.	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già in atto	report annuale	
Disomogeneità nei comportamenti	Effettuazione controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato/ordinato.	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già in atto	report annuale	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico rapporto dei tempi di effettuazione dei controlli.	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già in atto	Report semestrale	

## Scheda n. 3

**AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO AMBITO: EDILIZIA PRIVATA**

**PROCESSO: IDONEITA' ALLOGGIATIVA**

Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 2 = 2 - BASSO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata.	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già in atto		
	Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già in atto	report annuale	

## Scheda n. 4

**AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO  
TERRITORIALE**

**PROCESSO: APPROVAZIONE PIANI URBANISTICI**

Indice di rischio: Probabilità **2** X Impatto **2** = **4 - MEDIO**

**AMBITO: PIANIFICAZIONE**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni.	Esplicitazione documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche.	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già in atto		Già disciplinata dalla norma provinciale
Non rispetto delle scadenze temporali.	Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica.	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già in atto		Già disciplinata dalla norma provinciale

## Scheda n. 5

**AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO**

**PROCESSO: CONTROLLI AMMINISTRATIVI O SOPRALLAUOGHI**

Indice di rischio: Probabilità **2** X Impatto **2** = **4 - MEDIO**

**AMBITO: AMBIENTE**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni.					
Non rispetto delle scadenze temporali.	Controlli puntuali su segnalazione.	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già in atto	rilevazioni periodiche	
	Monitoraggio e periodico rapporto dei tempi di effettuazione dei controlli	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già in atto	report semestrale	

## Scheda n. 6

**AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO**

**AMBITO: AMBIENTE**

**PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI (INSTALLAZIONI ANTENNE, FOGNATURE, DEROGHE, INQUINAMENTO ACUSTICO, ECC. ECC.. )**

Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = 4 - MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni.  Non rispetto delle scadenze temporali.	Esplicazione delle documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già in essere		Antenne
		Responsabile Ufficio Lavori Pubblici	già in essere		Fognatura
	Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze.	Responsabile Ufficio Segreteria	attivato	report annuale	Inquinamento acustico

## Scheda n. 7

**AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO**

**PRODUTTIVE**

**PROCESSO: CONTROLLO DELLE SCIA**

Indice di rischio: Probabilità **2** X Impatto **2** = **4 - MEDIO**

**AMBITO: COMMERCIO / ATTIVITA'**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Disomogeneità nelle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.					
	Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli.	Responsabile Ufficio Commercio	già in atto	scheda e report periodici	
	Rapporti periodici sui controlli effettuati.	Responsabile Ufficio Commercio	già in atto	relazione semestrale controlli effettuati	

## Scheda n. 8

**AREA: LAVORI PUBBLICI**

**AMBITO: LAVORI PUBBLICI**

**PROCESSO: GARE D'APPALTO PER LAVORI ED INCARICHI PROGETTAZIONE E D.L.**

Indice di rischio: Probabilità **2** X Impatto **3 = 6 - ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza.	Utilizzo bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione.	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici	in atto		utilizzo bandi PAT
	Ricorso a regolamenti redatti a livello provinciale per gli incarichi di progettazione e D.L..	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici	in atto		
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente.	Definizione criteri per la composizione delle commissioni e verifiche di chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici	attuato	nota esplicativa	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipati.	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici	attivato	tabella	
	Definizione criteri per la scelta delle imprese da invitare alle gare (ove previsto)	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici	attivato	tabella	

## Scheda n. 9

**AREA: LAVORI PUBBLICI  
GIARDINI**

**AMBITO: MANUTENZIONE IMMOBILI STRADE E**

**PROCESSO: CONTROLLO DEI SERVIZI APPALTATI (Manutenzione caldaie, ascensori, illuminazione, verde, ecc.)**

Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = 4 – MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Assenza di criteri di campionamento.	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della quantità e qualità della prestazione attesa.	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici	attuato		
Disomogeneità delle valutazioni.	Inserire delle modalità di segnalazione di eventuali disservizi.	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici	già in essere		

## Scheda n. 10

**AREA: TRASVERSALE**

**AMBITO: TUTTI I SERVIZI CHE EFFETTUANO ACQUISTI.**

**PROCESSO: ACQUISTO BENI E SERVIZI - CONTROLLO FORNITURE**

Indice di rischio: Probabilità **2** X Impatto **3 = 6 – ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza. Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente. Scarso controllo dei requisiti dichiarati. Scarso controllo del servizio erogato.	Istituzione di un “albo fornitori” interno.	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici	già in essere		
	Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese.	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici	già in essere		

## Scheda n. 11

**AREA: TRASVERSALE**

**AMBITO: SEGRETERIA GENERALE**

**PROCESSO: GESTIONE DI SEGNALAZIONI E RECLAMI**

Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 1 = 1 – BASSO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Discrezionalità nella gestione.	Procedure formalizzate per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami.	Responsabile Ufficio Segreteria	attuato	guida all'azione	

## Scheda n. 12

**AREA: SEGRETERIA GENERALE**  
**DEMOGRAFICI**

**AMBITO: SERVIZI**

**PROCESSO: GESTIONE ARCHIVIO SERVIZI DEMOGRAFICI**

Indice di rischio: Probabilità **2** X Impatto **1 = 2 – BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Fuga di notizie di informazioni riservate.	Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richieste di accesso a dati anagrafici.	Responsabile Ufficio Anagrafe	già in essere		legge anagrafica

## Scheda n. 13

**AREA: SEGRETERIA GENERALE**

**AMBITO: SERVIZI**

**DEMOGRAFICI**

**PROCESSO: GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA RESIDENZA**

Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = 4 – MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Assenza di criteri di campionamento.					
Mancato presidio delle ricadute fiscali.	Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Ufficio Tributi e Ufficio Tecnico/Edilizia privata.	Responsabile Ufficio Anagrafe	già in essere	comunicazione mensile	
Non rispetto delle scadenze temporali.	Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	Responsabile Ufficio Anagrafe	già in essere		legge nazionale

**Scheda n. 14****AREA: SEGRETERIA GENERALE****AMBITO: SERVIZI CIMITERIALI****PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI CIMITERIALI**Indice di rischio: Probabilità **1** X Impatto **2 = 2 – BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni.	Formalizzazione del regolamento cimiteriale.	Responsabile Servizio Segreteria	già in essere		

## Scheda n. 15

**AREA: RISORSE ECONOMICHE**

**AMBITO: SERVIZI FINANZIARI**

**PROCESSO: PAGAMENTO FATTURE FORNITORI**

Indice di rischio: Probabilità **1** X Impatto **2 = 2 – BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni.					
Mancato presidio delle ricadute fiscali.	Definizione del campione dei controlli delle regolarità contributive.	Responsabile Servizio Finanziario	attivato	guida all'azione	
Non rispetto delle scadenze temporali.	Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fatture.	Responsabile Servizio Finanziario	attivato	report periodico semestrale	

## Scheda n. 16

**AREA: RISORSE ECONOMICHE**

**AMBITO: PATRIMONIO**

**PROCESSO: ALIENAZIONI PATRIMONIALI E PERMUTE**

Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 1 = 1 – BASSO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni.  Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità.	Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza).	Responsabile Servizio Segreteria	attuato	guida all'azione	
	Formalizzazione delle attività di publicizzazione da effettuare.	Responsabile Servizio Segreteria	attuato	guida all'azione	

## Scheda n. 17

**AREA: RISORSE ECONOMICHE**

**AMBITO: PATRIMONIO**

**PROCESSO: ASSEGNAZIONE BENI COMUNALI**

Indice di rischio: Probabilità **2** X Impatto **2 = 4 – MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità.  Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare.	Responsabile Servizio Segreteria	attuato	scheda	
	Creazione elenco associazioni.	Responsabile Servizio Segreteria	attuato	elenco	
	Stesura regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici	Responsabile Servizio Segreteria	attuato		
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento dello spazio.	Responsabile Servizio Segreteria	attuato	nota esplicativa	

## Scheda n. 18

**AREA: RISORSE ECONOMICHE  
PATRIMONIALI**

**AMBITO: TRIBUTI ED ENTRATE**

**PROCESSO: CONTROLLI/ACCERTAMENTI SUI TRIBUTI/ENTRATE PAGATE**

Indice di rischio: Probabilità **2** X Impatto **3** = **6 – ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Assenze di criteri di campionamento.	Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione.	Responsabile Servizio Finanziario	già in essere	report annuale	
Disomogeneità nelle valutazioni.	Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare.	Responsabile Servizio Finanziario	già in essere	report annuale	
Non rispetto delle scadenze temporali.	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli.	Responsabile Servizio Finanziario	già in essere	report annuale	

## Scheda n. 19

**AREA: RISORSE UMANE**

**AMBITO: PERSONALE**

**PROCESSO: SELEZIONE RECLUTAMENTO PERSONALE**

Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 2 = 2 – BASSO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica attuazione	Input indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni durante le selezioni	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati.	Responsabile Servizio Segreteria		nota esplicativa	
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti.	Responsabile Servizio Segreteria	in atto	tabella	Art. 37 R.O.P.D.

**SCHEDA SOSTITUITA**

**Scheda n. 20**

**AREA: RISORSE UMANE**

**PROCESSO: MOBILITA' TRA ENTI**

Indice di rischio: Probabilità **1** X Impatto **2 = 2 – BASSO**

**AMBITO: PERSONALE**

Rischio	Azioni	Responsabile	Impistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Scarsa trasparenza poca pubblicità della opportunità.	Pubblicazione dei bandi di selezione.	Responsible Segreteria	già in atto		
Disomogeneità nelle valutazioni durante la selezione.	Creazioni di griglie per la valutazione dei candidati.	Responsible Servizio Segreteria	già in atto		

**SCHEDA SOSTITUITA**

**Scheda n. 21**

**AREA: RISORSE UMANE**

**PROCESSO: PROGRESSIONE DI CARRIERA**

Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 1 = 1 – BASSO

**AMBITO: PERSONALE**

Rischio	Azioni	Responsabile	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione.	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati.	Responsabile Servizio Segreteria	già in atto		
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Definizione dei criteri per la formazione delle commissioni e verifica legami parentali con il candidato non abbia	Responsabile Servizio Segreteria	già in atto		

**SCHEDA SOSTITUITA**

**Scheda n. 22****AREA: RISORSE UMANE****AMBITO: PERSONALE****PROCESSO: SEGNALAZIONE ILLECITI DA PARTE DEI DIPENDENTI.**Indice di rischio: Probabilità **1** X Impatto **2 = 2 – BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Disomogeneità nei comportamenti.	Pubblicare sul sito una procedura con le modalità per la segnalazione, la gestione della verifica delle fondatezza di quanto segnalato e la tutela del Whistleblower.	Responsabile Servizio Segreteria	già in atto	nota esplicativa	

**Scheda n. 23**

**AREA: SERVIZI ALLA PERSONA**

**LIBERO**

**PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI.**

Indice di rischio: Probabilità **2** X Impatto **2 = 4 – MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità.  Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.  Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Pubblicazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica.	Responsabile Servizio Segreteria	già in atto		
	Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazioni dei criteri.	Responsabile Servizio Segreteria	già in atto		
	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione.	Responsabile Servizio Segreteria	già in atto		

**Scheda n. 24**

**AREA: SERVIZI ALLA PERSONA**

**LIBERO**

**PROCESSO: UTILIZZO DI IMPIANTI E STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE**

Indice di rischio: Probabilità **2** X Impatto **2 = 4 – MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità.  Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.  Scarso controllo del corretto utilizzo.	Pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso.	Responsabile Servizio Segreteria	attuato	sito in. Comunale	
	Stesura regolamento per la gestione delle strutture e degli impianti.	Responsabile Servizio Segreteria	attuato		aggiungere e integrare registro esistente
	Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione.	Responsabile Servizio Segreteria	attuato	Schema di domanda	

## Scheda n. 25

**AREA: SERVIZI ALLA PERSONA**

**LIBERO**

**PROCESSO: ACCESSO AI SERVIZI (NIDO D'INFANZIA, TAGESMUTTER, SOGGIORNI ESTIVI, COLONIE)**

Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 2 = 2 – BASSO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità.  Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.  Scarso controllo dei requisiti dichiarati.					
	Stesura regolamento di accesso.	Responsabile Servizio Segreteria	già in essere per Tagesmutter e Nido d'Infanzia		Soggiorni estivi e colonie gestiti da CTVF
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del Servizio.	Responsabile Servizio Segreteria	già in atto		

## Scheda n. 26

**AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO  
LOCALE**

**AMBITO: SERVIZIO POLIZIA**

**PROCESSO: CONTROLLO CIRCOLAZIONE STRADALE/VIDEOSORVEGLIANZA**

Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 2 = **2 - BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Disomogeneità nelle valutazioni	Esplicitazione criteri per l'attivazione dei controlli.	Responsabile Servizio Polizia Locale	già in atto	nota esplicativa	già adottato regolamento per la videosorveglianza
Disomogeneità nei comportamenti	Monitoraggio e periodico rapporto dei tempi di effettuazione dei controlli	Responsabile Servizio Polizia Locale	già in atto	report semestrale con numero controlli effettuati e tempi	

**Scheda n. 27****AREA: TECNICA/LAVORI PUBBLICI****AMBITO: PROGETTAZIONE****PROCESSO: Scelta procedura di aggiudicazione – Individuazione elementi essenziali contratto****Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 - ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Fuga di notizie. Alterazione concorrenza. Clausole contrattuali vaghe o vessatorie.	. Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. Obbligo di motivazione nelle determinazioni a contrarre in ordine sia alla scelta del sistema di affidamento adottato sia della tipologia contrattuale.	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici	attuato	Dichiarazioni di legge.	

**AREA: TRASVERSALE**

**AMBITO: SEGRETERIA GENERALE LAVORI PUBBLICI**

**PROCESSO: PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI**

Indice di rischio: Probabilità **2** X Impatto **2** = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione. Alterazione dell'ordine priorità per favorire operatore economico.	Programmazione annuale anche per acquisti e forniture.	Responsabile Ufficio Servizio Segreteria	Attuato	Documento programmatico	

AREA: CONTRATTI E APPALTI

AMBITO: LAVORI PUBBLICI SEGRETARIA GENERALE

PROCESSO: SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output Indicatori	Note
Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Trattamento e custodia della.	Predisposizione di idonei sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che in casi di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici Responsabile Segreteria generale	in atto	uso di programmazione informatica	