



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)

Origine del processo (input)	Bando di selezione
Risultato atteso (output)	Assunzione del personale/nomina vincitore
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato	<ul style="list-style-type: none">- Programmazione del personale (se non già individuato come processo autonomo);- Redazione;- Pubblicazione sul BUR del bando;- Esame domande (ammissione/esclusione candidati);- Nomina commissione;- Predeterminazione dei criteri;- Elaborazione tracce prove;- Svolgimento prove scritte e orali;- Predisposizione graduatoria;- Approvazione graduatoria e nomina vincitore;- Pubblicazioni tempestive per le varie fasi su Amministrazione Trasparente ex d.lgs. 33/2013;- Verifica dei requisiti per l'assunzione
Responsabilità	Segretario Generale
Tempo medio previsto per lo svolgimento del processo e/o delle fasi	120 gg
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	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
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> - Esame domande (ammissione/esclusione candidati) - Svolgimento delle prove scritte e orali - Predisposizione graduatoria - Predeterminazione dei criteri 	1) Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione
<ul style="list-style-type: none"> - Esame domande (ammissione/esclusione candidati) - Verifica requisiti assunzione 	2) Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
<ul style="list-style-type: none"> - Nomina della commissione 	3) Mancata verifica di cause di conflitto di interesse

b) STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità	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;

		<p>- Mancata verifica di cause di conflitto di interesse.</p> <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	Coerenza operativa	<p>Alto</p> <p>Medio</p> <p>X</p> <p>- Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</p> <p>- Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>- Mancata verifica di cause di conflitto di interesse</p> <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> <p>- Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni: gli obblighi di pubblicazione e rispettivi ruoli sono individuati nella parte del PTPCT relativo agli obblighi di trasparenza;</p>
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	<p>Alto</p> <p>Possibile forte interesse esterno collegato all'assunzione/ottenimento posto di lavoro, che aggrava la probabilità del verificarsi di tutti i rischi individuati.</p> <p>X</p> <p>Medio</p> <p>Basso</p>
4	Livello di opacità del processo	<p>Alto</p> <p>Ritardo nella pubblicazione dei dati</p> <p>Medio</p> <p>Basso</p> <p>X</p>
5	Presenza di "eventi sentinella"	<p>Alto</p> <p>Procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati nella procedura concorsuale o di mobilità</p> <p>Medio</p> <p>X</p> <p>Basso</p>

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

4	Danno generato il possibile impatto 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								Impatto					
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Valutazione Probabilità* *	I1	I2	I3	I4	Valutazione e Impatto***
SELEZIONE PERSONALE	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	Rischio medio
Medio	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: scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
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)		
TIPOLOGIA DELLA MISURA: trasparenza		
TEMPI DI 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
RISCHIO: Mancata verifica di cause di conflitto di interesse		
DESCRIZIONE DELLE MISURE		
1) Definizione di criteri per la composizione delle commissioni		
1) Verifica dell'assenza di conflitto di interesse		
TIPOLOGIA DELLA MISURA: controllo		
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

RISCHIO: disomogeneità delle valutazioni durante la selezione		
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		
TIPOLOGIA DELLA MISURA: regolamentazione		
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
RISCHIO: disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati		
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		
TIPOLOGIA DELLA MISURA: controllo		
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

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	

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		
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già in atto	report annuale	

AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO**AMBITO: PIANIFICAZIONE****TERRITORIALE****PROCESSO: APPROVAZIONE PIANI URBANISTICI**Indice di rischio: Probabilità **2** X Impatto **2** = **4** - **MEDIO**

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

AMBITO: AMBIENTE

PROCESSO: CONTROLLI AMMINISTRATIVI O SOPRALLUOGHI

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.					
	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

AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO**AMBITO: COMMERCIO / ATTIVITA'****PRODUTTIVE****PROCESSO: CONTROLLO DELLE SCIA**Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = 4 - **MEDIO**

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 partecipanti.	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	

AREA: LAVORI PUBBLICI**AMBITO: MANUTENZIONE IMMOBILI STRADE E****GIARDINI****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		

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		

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	

AREA: SEGRETERIA GENERALE**AMBITO: SERVIZI****DEMOGRAFICI****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

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

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		

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	

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.	Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza).	Responsabile Servizio Segreteria	attuato	guida all'azione	
Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità.	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare.	Responsabile Servizio Segreteria	attuato	guida all'azione	

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	

AREA: RISORSE ECONOMICHE**AMBITO: TRIBUTI ED ENTRATE****PATRIMONIALI****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. Disomogeneità nelle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	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	
	Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare.	Responsabile Servizio Finanziario	già in essere	report annuale	
	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli.	Responsabile Servizio Finanziario	già in essere	report annuale	

AREA: RISORSE UMANE**AMBITO: PERSONALE****PROCESSO: SELEZIONE RECLUTAMENTO PERSONALE**

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

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

SCHEDA SOSTITUITA

AREA: RISORSE UMANE**AMBITO: PERSONALE****PROCESSO: MOBILITA' TRA ENTI**

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

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

SCHEDA SOSTITUITA

AREA: RISORSE UMANE**AMBITO: PERSONALE****PROCESSO: PROGRESSIONE DI CARRIERA**Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 1 = 1 – **BASSO**

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 selezione delle commissioni e verifica dei legami parentali con la pubblica amministrazione	Responsabile Servizio Segreteria	già in atto		

SCHEDA SOSTITUITA

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	

AREA: SERVIZI ALLA PERSONA**AMBITO: SOCIALE/CULTURA/SPORT/TEMPO****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		
		Responsabile Servizio Segreteria	già in atto		
	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione.				

AREA: SERVIZI ALLA PERSONA**AMBITO: SOCIALE/CULTURA/SPORT/TEMPO****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	

AREA: SERVIZI ALLA PERSONA**AMBITO: SOCIALE/CULTURA/SPORT/TEMPO****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
<p>Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità.</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.</p> <p>Scarso controllo dei requisiti dichiarati.</p>					
	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		

AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO**AMBITO: SERVIZIO POLIZIA****LOCALE****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	

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	