

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto=rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Procedura S.G.Q.A
1	Area Segreteria	Ufficio contratti	Gestione dei contratti	2=(1x2)	Disomogeneità dei comportamenti	Fissazione dei criteri organizzativi per la stipula e gestione dei contratti.	in essere	Segretario generale	P. 12
2	Area Segreteria	Responsabile anticorruzione	Gestione di segnalazioni e reclami interni	3=(1x3)	Mancanza tutela del segnalante (Whistleblowing)	Prevedere un canale riservato che tuteli i soggetti segnalanti. Non verranno prese in considerazioni le segnalazioni ritenute calunniose o palesemente infondate. Rilevare numero segnalazioni pervenute.	in essere	Segretario generale	
3	Area Segreteria	Segreteria	Designazione e nomine in enti esterni/istruttoria e nomine politiche	4=(2x2)	Scarsa trasparenza nelle procedure di nomina	a) esplicitazione della documentazione necessaria per l'attribuzione di nomina, tenendo conto degli indirizzi del consiglio comunale in merito alle procedure di pubblicità per le nomine esterne; b) elenco delle nomine politiche conferite, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente.	in atto	Segretario generale	
					Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Si proceda con la verifica annuale del mantenimento del possesso dei requisiti di compatibilità in capo ai soggetti nominati mediante autodichiarazione da acquisire dagli stessi e se ne tracci la verifica mediante annotazione. Si proceda con controlli a campione riguardo al possesso dei requisiti dichiarati.	in essere	Segretario generale	Attuazione articolo 20 comma 2 del D.Lgs. 39/2013
					Violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	in atto	Segretario generale	
4	Area Segreteria	Segreteria	Enti partecipati dal Comune	4=(2x2)	Mancata introduzione dei modelli organizzativi di adeguamento alla L. 190/2002	Si adottino le necessarie misure di raccordo con gli enti partecipati tenuti all'adeguamento alla L. 190 per garantire al comune i necessari flussi informativi per l'esercizio della vigilanza.	in essere	Segretario generale	
5	Area Segreteria	Personale	Selezione/reclutamento del personale	3=(1x2)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Attuazione disposizioni normative per la garanzia della pubblicità e pari opportunità.	in essere	Segretario generale	P.4.1. P.5.1. P.5.2
					Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Estrazione casuale delle domande nelle prove orali. Creazione di criteri per la valutazione degli elaborati per le prove scritte e del colloquio per le prove orali in sede di commissione di concorso.	in essere	Segretario generale	
6	Area Segreteria	Personale	Mobilità tra enti	3=(1x3)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Attuazione disposizioni per la garanzia della pubblicità e pari opportunità.	in essere	Segretario generale	
					Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Esame adeguatezza professionale mediante valutazione collegiale con apposita commissione del curriculum e del colloquio. Creazione di criteri per la valutazione dei candidati in sede commissione concorso.	in essere	Segretario generale	
7	Area Segreteria	Personale	Mobilità interna	4=(2x2)	Scarsa rotazione nella mobilità interna	Attuazione del principio di rotazione, da introdurre nelle modifiche regolamentari, anche per favorire una migliore polifunzionalità, flessibilità ed interscambiabilità fra servizi. Individuazione dei ruoli di maggiore criticità e rischio. Nelle more dell'applicazione delle rotazioni nei servizi a maggior rischio.	Come evidenziato nella relazione del RPC 2017 a causa dell'esiguità della dotazione organica e della carenza di personale stante il blocco del tur-nover questa misura non è di facile attuazione. Si cercherà di sopperire a tale difficoltà tramite il rinforzo dell'attività di controllo.	Segretario generale	
8	Area Segreteria	Personale	Commissioni di concorso	4=(2x2)	Mancato rispetto principi di terzietà	I componenti delle commissioni devono dichiarare di non avere legami parentali con i concorrenti. Si valuti, in ipotesi di candidati al concorso di personale interno, l'opportunità di limitare la nomina di commissari interni appartenenti allo stesso servizio dei predetti candidati.	in essere	Segretario generale	
9	Area Segreteria	Personale	Incarichi a dirigenti	2=(1x2)	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica annuale, entro il mese di gennaio, del mantenimento del possesso dei requisiti di compatibilità in capo ai dirigenti autorizzati mediante autodichiarazione da acquisire dagli stessi e se ne tracci la verifica mediante annotazione.	in essere	Segretario generale	Attuazione articolo 20 comma 2 del D.Lgs. 39/2013
10	Area Segreteria	Vigilanza Boschiva	Gestione iter dei verbali per infrazioni alla legge provinciale in materia di foreste e fauna di rispetto del vincolo idrogeologico	9=(3x3)	Assenza di monitoraggio	Monitoraggio e reporting annuale del numero dei verbali emessi, eventuali ricorsi e loro esito tramite il Servizio Foreste della PAT, competente per materia a giudicare i ricorsi.	in essere	Segretario generale	
					Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e tracciabilità dell'iter del verbale. A fine turno i verbali devono essere consegnati dai custodi alla stazione forestale, che deve dare attuazione alle procedure conseguenti, e una copia depositata presso l'ufficio del Comune per la creazione di un apposito registro.	in essere	Segretario generale	dell'infrazione con la stesura dei verbali. La gestione della fase successiva è a
11	Area Segreteria	Vigilanza Boschiva	Misurazione lotti legname assegnati	9=(3x3)	Disomogeneità delle valutazioni	Assegnazione di minimo 2 custodi per ogni misurazione - firma del verbale di misurazione da ogni custode presente.	in essere	Segretario generale	
					Assenza di monitoraggio	Procedura formalizzata e tracciabilità dell'iter del verbale. A conclusione delle operazioni di misurazione i verbali devono essere consegnati al Comune di appartenenza del lotto, che deve dare attuazione alle procedure conseguenti, e una copia depositata presso l'ufficio del comune capo convenzione per la creazione di un apposito registro.	in essere	Segretario generale	

Le azioni previste per i processi legati all'acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture si applicano anche per le attività del Comune di Arco, alle procedure di gara gestite in forma di stazione appaltante associate come da convenzione tra il Comune di Riva del Garda ed il Comune di Arco ai sensi dell'art. 36 Ter 1 della L.P. n. 23/1990 e s.m.

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto- rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Procedura S.G.Q.A
1	Area Finanziaria	Gestione economica del patrimonio	Assegnazione/concessioni beni comunali - Alienazioni e locazioni patrimoniali	6= (2x3)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Collegialità con attribuzione, nel PEG, della competenza all'assegnazione alla Giunta comunale. Adottare adeguate forme di pubblicità a partire dal sito internet e albo informatico.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	P.50
					Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
					Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del bene.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
2	Area Finanziaria	Gestione economica del patrimonio	Valutazioni peritali e estimative	6=(2x3)	Disomogenità delle valutazioni	I criteri di stima devono essere tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi sul territorio comunale. Le stime vengono redatte e sottoscritte da due tecnici per gli importi superiori a €. 150.000,00 di cui i uno è il Dirigente dell'Area Tecnica o suo sostituto. Per importi superiori a €. 1.000.000,00 il gruppo è integrato da un funzionario o dirigente tecnico di altro servizio. Viene fatto salvo il ricorso all'esterno in casi motivati ed in cui è consentito dalle norme anche mediante gruppo misto di valutazione.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
3	Area Finanziaria	Gestione economica del patrimonio	Assegnazione in comodato o in concessione di beni comunali ad associazioni o organismi no profit	4=(2x2)	Scarsa trasparenza	Collegialità con attribuzione, nel PEG, della competenza all'assegnazione alla Giunta comunale.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
					Disomogenità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Formalizzazione dei criteri e motivazione nella delibera di assegnazione dando priorità agli organismi iscritti all'albo comunale delle associazioni.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
					Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
4	Area Finanziaria	Economato	Assegnazione lotti legname	4=(2x2)	Scarsa trasparenza - poca pubblicità	Pubblicizzazione della possibilità di assegnazione e delle procedure e tempistiche nel rispetto della normativa vigente, salvo i casi in cui motivatamente si possa ricorrere alla trattativa diretta	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
					Disomogenità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Formalizzazione dei criteri di misurazione per assegnare le tarature. (vedi capitolo d'oneri generale particolare)	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
5	Area Finanziaria	Economato	Assegnazione/vendita legna da ardere ai censiti	4=(2x2)	Scarsa trasparenza	Pubblicizzazione degli avvisi con i relativi criteri e tempistiche per le domande di assegnazione	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
					Dimogeneità delle valutazioni	Adozione di provvedimento che fissi i criteri e le procedure per l'assegnazione a favore degli utenti.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
					Assenza di monitoraggio stato di attuazione	Report annuale sullo stato di attuazione delle assegnazioni, se necessario da redigersi con il supporto dei Custodi Forestali.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
6	Area Finanziaria	Finanziario	Pagamento fatture e altri benefici economici	2=(1x2)	Disomogeneità delle valutazioni	Procedere ai pagamenti secondo l'ordine cronologico di arrivo del provvedimento di liquidazione presso il Servizio Finanziario, salvo i casi in cui si renda necessario un'integrazione di documentazione.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
					Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata di attribuzione della data di arrivo delle fatture e registrazione informatizzata nella contabilità delle stesse. Monitoraggio semestrale dei tempi intercorrenti tra il ricevimento della liquidazione da parte del Servizio Finanziario e l'emissione del mandato di pagamento elaborando un indicatore medio.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	P.17
7	Area Finanziaria	URP	Rilascio permessi/autorizzazioni attinenti la viabilità (ZTL, invalidi, ecc.)	3=(1x3)	Discrezionalità nella gestione	Istruttoria delle richieste, secondo l'ordine cronologico della presentazione salvo i casi di scadenza dei termini. Acquisizione del parere del Comando della Polizia Locale, dal quale ci si può discostare solo motivatamente. In presenza di richieste a contenuto discrezionale preventivo parere della Giunta comunale.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
					Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto=rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Procedura S.G.Q.A
8	Area Finanziaria	URP	Gestione di segnalazioni e reclami	1=(1x1)	Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	P.86
					Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di evasione	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
9	Area Finanziaria	URP	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2=(1x2)	Assenza criteri.	Il controllo è puntuale con l'invio tempestivo di tutte le richieste al comando di Polizia Locale per il quale l'ufficio dispone di imput esterni (posta resa - Gestel srl - nuove residenze in appartamenti anagraficamente occupati - apapi - obbligo scolastico - altri enti etc)	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
					Non rispetto delle scadenze.	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di esecuzione.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	

Le azioni previste per i processi legati all'acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture si applicano anche per le attività del Comune di Arco, alle procedure di gara gestite in forma di stazione appaltante associate come da convenzione tra il Comune di Riva del Garda ed il Comune di Arco ai sensi dell'art. 36 Ter 1 della L.P. n. 23/1990 e s.m.

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto= rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Procedura S.G.Q.A
1	Area Servizi	Socialità e prima infanzia	Accesso a servizi di asilo nido	4=(2x2)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso. Così come disciplinato nel regolamento.	in essere	dirigente area servizi	P.13
					Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Criteri predefiniti a cui attenersi nella verifica delle domande di iscrizione. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio.	in atto	dirigente area servizi	P. 44
					Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Sono da individuare dei criteri per un efficace controllo sostanziale anche mediante gli ausili di banche dati esterne. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti. Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare.	dicembre 2017	dirigente area servizi	
2	Area Servizi	Socialità e prima infanzia	Gestire l'assunzione di oneri per il ricovero in istituti residenziali di persone anziane	4=(2x2)	Disomogeneità nelle valutazioni della normativa	Istituzione tavolo di confronto tra gli istruttori per condivisione interpretazioni normative e gestione degli atti nel rispetto del regolamento.	in essere	dirigente area servizi	
					Violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	in essere	dirigente area servizi	
					Controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Il controllo dei requisiti è puntuale per ogni presa in carico e monitorato nel tempo.	in essere	dirigente area servizi	P.52
3	Area Servizi	Socialità e prima infanzia	Gestire gli interventi in ambito di politiche del lavoro	4=(2x2)	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Approfondimento dei criteri alla base delle griglie per la valutazione delle istanze, Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze, istituzione tavolo di confronto tra gli istruttori per condivisione interpretazioni normative e gestione degli atti.	in essere	dirigente area servizi	P.82
					Violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	in essere	dirigente area servizi	
4	Area Servizi	Sport Turismo Ambiente Cultura Politiche Sociali	Erogare contributi	9=(3x3)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Ampia pubblicità annuale per i contributi ordinari assicurata con l'invio scadenza termini domanda alle associazioni, mediante sito e comunicati stampa. Adeguamento della pubblicità successiva da effettuare sul sito internet del comune in conformità delle disposizioni normative. Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi e delle modalità di accesso.	in essere	dirigente area servizi	P.44
					Dismogeneità nell'applicazione dei criteri di valutazione nell'erogazione di contributi (ordinari/straordinari/accordi)	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche di richieste contributo. Fissazione criteri per l'assegnazione. Istituzione momento di confronto, a cadenza annuale, tra i funzionari dell'area servizi per condivisione interpretazioni normative e gestione degli atti.	in essere	dirigente area servizi	
					Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata (uso sistemi operativi excel) che garantisca la tracciabilità delle istanze di contributo; reporting dei tempi di controllo/evasione istanze nel rispetto delle tempistiche previste dal Regolamento C. (art. 21)	in essere	dirigente area servizi	
					Assenza di verifica complessiva delle rendicontazioni a campionamento	Utilizzo dei criteri determinati dal Regolamento comunale all'art. 22 comma 6 per la creazione del campione di pratiche da controllare.	in essere	dirigente area servizi	
5	Area Servizi	Attività Culturali	Gestione Eventi	4=(2x2)	Assegnazione consulenze, direzioni artistiche, prestazioni professionali specialistiche	Motivazione congrua e documentata a comprova della scelta; riduzione del numero di consulenze a favore delle professionalità interne.	in essere	dirigente area servizi	P.47.1 P.47.2 P.47.3
					Monitoraggio del risultato e della partecipazione all'evento	report per gli eventi più significativi	in essere	dirigente area servizi	P.47.1 P.47.2 P.47.3

Le azioni previste per i processi legati all'acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture si applicano anche per le attività del Comune di Arco, alle procedure di gara gestite in forma di stazione appaltante associate come da convenzione tra il Comune di Riva del Garda ed il Comune di Arco ai sensi dell'art. 36 Ter 1 della L.P. n. 23/1990 e s.m.

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto=rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Procedura S.G.Q.A
1	Area Tecnica	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, varianti, condoni, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità, pareri preventivi)	9=(3x3)	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della procedura. Sottoporre alla commissione edilizia comunale la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore. Pubblicizzazione delle interpretazioni normative. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Tenere riunioni periodiche per creare un monito di confronto fra i responsabili dell'istruttoria. Previsione di più validazioni (responsabile dell'istruttoria che sottoscrive il verbale interno d'istruttoria e soggetto competente a sottoscrivere l'atto abilitativo) firme sulle pratiche.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
					Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio annuale, reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. Formalizzazione procedure.			
					Mancanza rispetto dell'ordine cronologico	Si osservi l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico legati anche all'efficienza della Pubblica Amministrazione.. Vengano rilevati i casi di deroga.			
2	Area Tecnica	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art. 105-106 l.p. 1/2008) e conformità certificato di agibilità (art. 103 bis L.P. n. 1/2008)	6=(2x3)	Assenza/Abbassamento dei livelli di campionamento	In atto forme ordinarie di controllo diffuso e di controllo periodico a campione secondo un modello matematico da formalizzare. Monitoraggio e reporting annuale dei controlli a campione effettuati. Monitoraggio e reporting annuale dei controlli non effettuati nei termini. Formalizzazione del modello.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 35.2 e 35.3
					Disomogeneità delle valutazioni	Tenere riunioni periodiche per adottare linee comuni in particolare rispetto a nuove casistiche. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche. Creazioni supporti operativi e controlli check list.			
					Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.			
3	Area Tecnica	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	9=(3x3)	Discrezionalità nell'intervenire	Controlli sistematici per ciascuna segnalazione, anche anonima, fatte salve quelle infondate e ripetitive. Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni. Pianificazione dei controlli e monitoraggio mensile	in essere	dirigente dell'area tecnica	
					Disomogeneità dei comportamenti	I sopralluoghi vengono effettuati congiuntamente con agente di polizia locale o di pubblica sicurezza, fatti salvi i casi di impossibilità organizzativa. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi. Monitoraggio annuale delle cause di eventuali impugnazioni di verbali e dei tempi di effettuazione dei controlli.			
					Non rispetto delle scadenze temporali in essere all'interno del sistema qualità.	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.			
4	Area Tecnica	Edilizia Privata	Rilascio certificati di idoneità alloggiativa per immigrati	6=(2x3)	Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Tenere riunioni periodiche per adottare linee comuni in particolare rispetto a nuove casistiche. Procedura formalizzata a livello di ente. Formalizzazione degli elementi minimi da indicare nelle verifiche in fase di istruttoria. Creazione di un archivio interno	in essere	dirigente dell'area tecnica	
					Non rispetto delle scadenze temporali	Siano osservati i termini procedurali per tipologia e tempi medi di prassi, fatte salve le incidenze delle sospensioni procedurali per integrazioni oggettive. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.			
5	Area Tecnica	Urbanistica	Approvazione del Piano Regolatore Generale e sue varianti generali.	9=(3x3)	Parzialità nell'esame delle osservazioni	Venga scrupolosamente osservato l'obbligo di astensione nei vari livelli procedurali anche mediante preventiva preinformazione formalizzata in accompagnamento dei documenti oggetto di analisi.	dicembre 2017	dirigente dell'area tecnica	P. 40
					Scarsa trasparenza	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.			
					Disomogenità nelle valutazioni delle richieste dei privati.	Formalizzazione dei criteri e delle motivazioni relative all'accoglimento/diniego delle istanze pervenute.			
6	Area Tecnica	Urbanistica	Approvazione dei piani attuativi o perequazioni urbanistiche o concessioni convenzionate	9=(3x3)	Disomogeneità delle valutazioni tecnico urbanistiche e convenzionali	Vengano adottati criteri di obbligazioni omogenei nei rapporti convenzionali e sotto il profilo tecnico urbanistico venga acquisito parere obbligatorio dalla commissione edilizia. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	in essere	dirigente dell'area tecnica	
					Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto alle scadenze di legge o regolamento per lo svolgimento dell'iter di adozione, o eventuali accordi amministrativi pre-contrattuali. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.			
					Fidelizzazione istruttore/progettista	Previsione di più firme nella fase istruttoria e di valutazione.			
					Non rispetto della cronologia di attuazione degli impegni di convenzione	Schematizzazione, monitoraggio e periodico reporting annuale delle fasi di attuazione della convenzione e rispetto degli impegni posti nelle stesse.			

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto= rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Procedura S.G.Q.A
7	Area Tecnica	Urbanistica	Rapporti estimativi/valutazioni peritali e estimative in materia urbanistica	6=(2x3)	Disomogeneità delle valutazioni	I criteri di stima devono essere tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi nell'ambito del territorio comunale. Le stime vengono redatte e sottoscritte da almeno due tecnici per gli importi superiori a 150.000,00 euro di cui uno è il dirigente dell'area tecnica. Per importi superiori a 1.000.000,00 il gruppo è integrato da un funzionario o dirigente tecnico di altro servizio. Viene fatto salvo il ricorso all'esterno in casi motivati ed in cui è consentito dalle norme anche mediante gruppo misto di valutazione.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
8	Area Tecnica	Urbanistica	Forme particolari di operazioni a rilevanza patrimoniale/urbanistica non codificate da norme puntuali (partenariato pubblico-privato)	9=(3x3)	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza/scarsa pubblicità dell'opportunità	Dare pubblicità alle iniziative fatte slave deroghe specificatamente motivate. Tracciabilità dei processi nella fase istruttoria e decisionale. Presenza contemporanea di più attori dell'amministrazione comunale negli accordi amministrativi o nelle fasi più significative degli accordi pre-contrattuali. Rilevanza verbalizzazione riunioni.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
					Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Gli accordi amministrativi, eventualmente intercorsi, dovranno fondarsi su presupposti di plausibile convenienza per l'amministrazione comunale acclarata da oggettività tecnica ed estimativa. Formalizzazione dei criteri e motivazioni.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
9	Area Tecnica	Ambiente: reti	Controlli amministrativi o sopralluoghi	4=(2x2)	Assenza di criteri di campionamento	Garantire sempre e comunque il prelievo in contraddittorio e garantire la presenza di tutti i soggetti interessati alle fasi di prelievo dei campioni. Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di attività o delle pratiche da controllare.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 41.2 e P. 86
					Disomogeneità delle valutazioni	Attenersi scrupolosamente alle tabelle tecniche contenute nei relativi dispositivi normativi per la tipologia del campione. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 200.1
					Non rispetto delle scadenze temporali	Rigoroso rispetto delle scadenze temporali ove previste e comunque la massima tempestività nel caso di manifesto pericolo ambientale. Monitoraggio e reporting annuale dei controlli.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
10	Area Tecnica	Ambiente: reti	Rilascio di autorizzazioni ambientali (TULP)	6=(2x3)	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Sottoporre ad attività consultiva degli organi provinciali e/o sanitari la valutazione dei casi che comportano incertezza applicativa delle norme di settore	in essere	dirigente dell'area tecnica	p. 42.1
					Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e reporting annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	in essere	dirigente dell'area tecnica	
11	Area Tecnica	Ambiente: verde-reti	Controllo dei servizi appaltati (es. manutenzione verde pubblico - reti, acquedotto e fognatura)	6=(2x3)	Mancata esecuzione di servizi rendicontati	Prevedere nei contratti di appalto adeguate forme di controllo periodico ed a campione delle prestazioni contrattuali. verifica a campione ed in funzione delle segnalazioni delle frequenze di intervento nelle diverse aree appaltate.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
					Assenza di criteri di campionamento: piano di controlli	Formalizzazione di un piano con i criteri dei controlli a campione da effettuare in maniera omogenea.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 33
					Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli. Reporting annuale dei controlli realizzati.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
12	Area Tecnica	Commercio/attività produttive	Controllo della SCIA	4=(2x2)	Assenza di criteri di campionamento	Sottoporre a confronto interno tracciabile la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 58 - P. 55 - P. 65
					Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Tenere riunioni periodiche anche tra uffici (vedi edilizia privata/urbanistica) per adottare linee comuni interpretative.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
					Non rispetto delle scadenze temporali	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di realizzazione dei controlli	in essere	dirigente dell'area tecnica	
13	Area Tecnica	Commercio/attività produttive	Autorizzazioni commerciali sulle grandi strutture di vendita, per strutture sanitarie e autorizzazioni di p.s	4=(2x2)	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione delle procedure e della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Tenere riunioni periodiche anche tra uffici (vedi edilizia privata/urbanistica) per adottare linee comuni interpretative.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
					Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio annuale, reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. Formalizzazione procedure.	in essere	dirigente dell'area tecnica	

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto= rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Procedura S.G.Q.A
			1.1.5.		Rispetto ordine cronologico	Si osservi l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico legate anche all'efficienza della Pubblica Amministrazione. Vengano rilevati i casi di deroga.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
14	Area Tecnica	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori in particolare per le procedure negoziate ed i cottimi	9=(3x3)	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione dei concorrenti	Siano definiti i criteri di rotazione per attivare procedure di selezione delle imprese nel caso di procedure negoziate e di cottimi. Implementare il sistema di gare informatiche per cottimi fiduciari e per quelle ad evidenza pubblica in via coordinata con l'appontamento del sistema da parte della A.U.C.P. Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle lettere d'invito.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
					Controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Utilizzazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 32
					Disomogeneità di valutazione delle offerte	Dettagliare i criteri di valutazione in modo più puntuale e stringenti possibili in sede di capitolo e nella lettera di invito e/o nel bando di gara.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
15	Area Tecnica	Lavori Pubblici	Progettazione e direzione lavori e coordinamento sicurezza-incarichi professionali	9=(3x3)	Disomogeneità nella individuazione dei professionisti	Vengano predeterminati i criteri di rotazione per l'individuazione dei professionisti ed i criteri per la definizione degli onorari.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 32 - P. 31
					Disomogeneità nella determinazione dell'onorario prestazionale		in essere	dirigente dell'area tecnica	
			Direzione lavori opere appaltate	9=(3x3)	Piano dei controlli in cantiere	Prevedere nelle convenzioni di instaurazione di rapporti professionali esterni adeguate forme di controllo e di monitoraggio periodico con reporting delle visite effettuate in cantiere da parte del tecnico incaricato. Formalizzazione di un programma di direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi realizzative con relazioni del D.L. al R.U.P. (sui tempi di realizzazione, rispetto cronoprogramma, varianti, subappalti ed eventi legati all'opera) e possibilità di stampa schede informative. Formalizzazione visite periodiche da parte del R.U.P.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 32
					Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	in essere	dirigente dell'area tecnica	
16	Area Tecnica	Lavori Pubblici	Contratti pubblici - esecuzione del contratto - gestione delle controversie	4=(2x2)	Scarsa trasparenza	Pubblicazione, ove raggiunti, nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente" degli accordi bonari e delle transazioni	giugno 2017	dirigente dell'area tecnica	
17	Area Tecnica	Lavori Pubblici	Contratti pubblici - selezione del contraente - nomina della commissione di gara	4=(2x2)	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	Rilascio da parte dei commissari, dopo la scadenza dei termini di presentazione delle offerte e prima dell'apertura delle buste, di dichiarazione acquisita da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti, nonché di qualsiasi altra situazione di incompatibilità.	Settembre 2017	dirigente dell'area tecnica	
18	Area Tecnica	Gestione del patrimonio	Controllo e Direzione delle manutenzioni del patrimonio appaltate all'esterno	4=(2x2)	Piano dei controlli	Prevedere nei contratti di appalto adeguate forme di controllo periodico ed a campione delle prestazioni contrattuali. Formalizzazione di un programma di controlli. Reporting annuale dei controlli.	Settembre 2017	dirigente dell'area tecnica	
					Mancata compilazione registri controlli previsti dalla legge in materia di sicurezza	Verifica dei registri degli immobili.	in essere	dirigente dell'area tecnica	Procedura EMAS

Le azioni previste per i processi legati all'acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture si applicano anche per le attività del Comune di Arco, alle procedure di gara gestite in forma di stazione appaltante associate come da convenzione tra il Comuni di Riva del Garda ed il Comune di Arco ai sensi dell'art. 36 Ter 1 della L.P. n. 23/1990 e s.m.