

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.			P. 35.1 e 35.2
					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	P. 36
					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	agosto 2014	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.	marzo 2014	dirigente dell'area tecnica	
					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	dicembre 2014	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.			
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.	marzo 2014	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
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.	dicembre 2014	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.			
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			
					Non rispetto delle scadenze temporali	Rigoroso rispetto delle scadenze temporalie ove previste e comunque la massima tempestività nel caso di manifesto pericolo ambientale. Monitoraggio e reporting annuale dei controlli.			
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 temporalie	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e reporting annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento			
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.	settembre 2014	dirigente dell'area tecnica	P. 33
					Assenza di criteri di campionamento: piano di controlli	Formalizzazione di un piano con i criteri dei controlli a campione da effettuare in maniera omogenea.		dirigente dell'area tecnica	
					Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli. Reporting annuale dei controlli realizzati.		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.	settembre 2014	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.		dirigente dell'area tecnica	
					Non rispetto delle scadenze temporalie	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		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.	settembre 2014	dirigente dell'area tecnica	
					Non rispetto delle scadenze temporalie	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio annuale, reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. Formalizzazione procedure.		dirigente dell'area tecnica	
					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.		dirigente dell'area tecnica	
14	Area Tecnica	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori in particolare per le procedure negoziate ed i cotti	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 cotti. Implementare il sistema di gare informatiche per cotti 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.	settembre 2014	dirigente dell'area tecnica	
					Controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Utilizzazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti.		luglio 2014	dirigente dell'area tecnica
					Procedura con sistema economicamente più vantaggioso	Dettagliare i sottocriteri di valutazione in modo più puntuali e stringenti possibili in sede di capitolo. Nella composizione della commissione tecnica escludere i funzionari interessati per ragioni d'ufficio al procedimento di esecuzione dei lavori, fatta eccezione per il dirigente responsabile del procedimento. IN ogni caso per i funzionari o esperti esterni interessati a qualsiasi livello, anche personale, sussiste tale obbligo di esclusione. La compatibilità dei commissari viene accertata mediante autodichiarazione.		in atto	dirigente dell'area tecnica
			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.	settembre 2014	dirigente dell'area tecnica	P. 32 - P. 31
					Disomogeneità nella determinazione dell'onorario prestazionale			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
15	Area Tecnica	Lavori Pubblici	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.)			
16	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 da effettuare in relazione alle fasi realizzative.	settembre 2014	dirigente dell'area tecnica	Procedura EMAS
					Mancata compilazione registri controlli previsti dalla legge in materia di sicurezza	Verifica dei registri degli immobili.			
					Disomogeneità delle valutazioni nella redazione delle varianti	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.). Periodico reporting annuale dei controlli realizzati di tutte le varianti richieste, per ogni appalto.			
17	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.	marzo 2014	Dirigente area amministrativa finanziaria	P.50
					Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.			
					Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del bene.			
18	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 giugno 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.	marzo 2014	Dirigente area amministrativa finanziaria	
19	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.	giugno 2014	Dirigente area amministrativa finanziaria	
					Disomogenità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze dando priorità agli organismi iscritti all'albo comunale delle associazioni.	giugno 2014	Dirigente area amministrativa finanziaria	
					Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	giugno 2014	Dirigente area amministrativa finanziaria	
20	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	P.17
					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.			
21	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.	dicembre 2014	Dirigente area amministrativa finanziaria	
					Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze			
22	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			
23	Area Finanziaria	URP	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2=(1x2)	Assenza criteri campionamento.	Il controllo è puntuale con l'invio tempestivo di tutte le richeste al comando di Polizia Locale.	giugno 2014	Dirigente area amministrativa finanziaria	
					Non rispetto delle scadenze.	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di esecuzione.			
24	Area Segreteria	Ufficio contratti	Gestione dei contratti	2=(1x2)	Disomogeneità dei comportamenti	Fissazione dei criteri organizzativi per la stipula e gestione dei contratti.	giugno 2014	Segretario generale	
25	Area Segreteria	Responsabile anticorruzione	Gestione di segnalazioni e reclami interni	3=(1x3)	Mancanza tutela del segnalante (Whistleblowing) e, all'esterno, diffusione incontrollata di notizie potenzialmente dannose all'immagine dell'ente	Favorire l'emersione di comportamenti poco conformi all'etica professionale. Prevedere un canale riservato che tuteli i soggetti segnalanti. Non verranno prese in considerazione le segnalazioni ritenute caluniose o palesemente infondate. Rilevare numero segnalazioni pervenute.	giugno 2014	Segretario generale	

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
26	Area Segreteria	Segreteria	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	Creazione di una banca dati e supporti operativi per l'effettuazione dei controlli. 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.	settembre 2014	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	
27	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.	dicembre 2014	Segretario generale	
28	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	
29	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 adeguatazza 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	
30	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 dovranno essere intensificati i controlli ed essere rilevato il numero casi di rotazione opportune o necessarie.	dicembre 2014	Segretario generale	
31	Area Segreteria	Personale	Commissioni di concorso	4=(2x2)	Mancato rispetto principi di terzietà	Nella composizione delle commissioni si verifichi che, chi si intende nominare, non abbia 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	
32	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.	marzo 2014	Segretario generale	Attuazione articolo 20 comma 2 del D.Lgs. 39/2013
33	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. Creazione carta dei servizi o strumento similare.	dicembre 2014	dirigente del servizio personale ed istruzione	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 del servizio personale ed istruzione	
					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 2014	dirigente del servizio personale ed istruzione	
34	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. Modifica Regolamento e valutazione applicazione di indicatori di situazione economica patrimoniale (ISEE/ISEF).	settembre 2014	dirigente area servizi	
					Violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	in essere	dirigente area servizi	
					Difficoltoso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare.	settembre 2014	dirigente area servizi	P.52
35	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.	settembre 2014	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	
36	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 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.	dicembre 2014	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 richiesta 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	P.44
					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	P.44

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
					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	P.44
37	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
38	Trasversale	Sport/Tempo libero/Cultura /Istruzione e tutti i servizi che erogano contributi economici	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	4=(2x2)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Attivare azioni di pubblicità sul sito web del comune. Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi e delle modalità di accesso. Creazione carta dei servizi o strumento similare. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione.	dicembre 2014	dirigente area servizi	
					Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Dare priorità alle richieste per usi gratuiti a quelle considerate rilevanti sotto il profilo dell'interesse pubblico o i cui ricavi vengono destinati ad usi umanitari/beneficenza. E' opportuno un riordino del regolamento per uniformare le fattispecie. Creazione di griglie per la valutazione delle istanze. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze.	agosto 2014	dirigente area servizi	
					Scarso controllo del corretto utilizzo	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti. Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare. Reporting annuale nelle verifiche.	agosto 2014	dirigente area servizi	
39	Trasversale	Tutti i Servizi che attivano procedure di acquisizione di beni o servizi	Acquisti di beni e servizi e controllo forniture	6=(3x2)	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Procedura telematica, per il ricorso al mercato elettronico secondo la normativa speciale che ne disciplina l'accesso salvo le deroghe ammesse. Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione di richieste di offerta/bandi.	in essere	tutti i dirigenti	P.33
					Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Creazione di griglie o parametri per la valutazione delle offerte sulla base del metodo di aggiudicazione prescelto. Verifica che chi partecipa alle commissioni non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	settembre 2014	tutti i dirigenti	
					Scarso controllo del servizio erogato	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono per i servizi la quantificazione e la valutazione delle prestazioni attese. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (piano dei controlli). Reporting annuale verifica requisiti.	dicembre 2014	tutti i dirigenti	
40	Trasversale	Tutti i Servizi che hanno una attività di sportello al pubblico	Attività di sportello al pubblico	1=(1x1)	Mancata immediata identificabilità del dipendente	Uso cartellini o altri mezzi identificativi per i dipendenti sportelli.	in essere	tutti i dirigenti	vedi sistema qualità
					Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione. Definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche".	giugno 2014	tutti i dirigenti	
41	Trasversale	Tutti i Servizi che gestiscono banche dati	Gestione accesso agli atti	4=(2x2)	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione dell'accesso agli atti. Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di evasione, per servizio. Tracciabilità di accessi e rilascio atti.	giugno 2014	tutti i dirigenti	
					Violazione della privacy	L'accesso sia garantito in rapporto ai canoni di necessità e pertinenza con le funzioni svolte sia se rivolto al dipendente dell'ente sia se richiesto da altri enti. In quest'ultimo caso è opportuno un apposita convenzione o autorizzazione che disciplini l'uso dei dati e l'indicazione dei responsabili. Tracciabilità di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili. Reporting in merito	in atto	tutti i dirigenti	
42	Trasversale	Tutti i servizi	Incarichi e consulenze professionali	9=(3x3)	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/ consulenza e disomogeneità di valutazione nel soggetto destinatario	Proposta di formalizzazione, ove possibile, di criteri per la rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico/consulenza. Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente. Sul sito va pubblicato l'elenco che deve contenere almeno le seguenti informazioni: 1) estremi atto di conferimento; 2) curriculum vitae; 3) compenso.	in atto parzialmente	tutti i dirigenti	
43	Trasversale	Tutti i Servizi che si avvalgono di sponsorizzazioni	Modalità di avvalimento	4=(2x2)	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Fissare dei criteri interni di individuazione del contraente. Rilevazione casi di criticità nella loro osservanza.	dicembre 2014	tutti i dirigenti	
44	Trasversale	Tutti i servizi che movimentino entrate	Controlli/accertamenti entrate comunali	4=(2x2)	Assenza di criteri di campionamento	Si adottino criteri formali di campionamento per tipologia e nell'ambito delle singole tipologie si dia priorità alle anomalie accertate dagli uffici.	dicembre 2014	tutti i dirigenti	
					Non rispetto delle scadenze temporali	Impedire il ricorrere delle prescrizioni mediante il monitoraggio e periodico reporting trimestrale dei controlli.	dicembre 2014	tutti i dirigenti	
45	Trasversale	Tutti i servizi che affidano all'esterno attività continue nel tempo	Controllo dei servizi appaltati	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	settembre 2014	tutti i dirigenti	
					Assenza di criteri di campionamento: piano di controlli	Formalizzazione di un piano con i criteri dei controlli a campione da effettuare in maniera omogenea.	settembre 2014	tutti i dirigenti	
					Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli. Reporting annuale dei controlli realizzati.	settembre 2014	tutti i dirigenti	