

SEGRETERIA

SEGRETERIA COMUNALE - PERSONALE

Processo: selezione e reclutamento del personale dipendente

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 3 = **3 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza e poca pubblicità dell'opportunità di lavoro	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione	Segretario comunale	In atto	Pubblicità e tempistiche di pubblicazione già assicurate come da previsioni di legge e regolamentari. Griglie per valutazione dei candidati già in uso (definizione dei criteri per la valutazione delle prove scritte e orali). Criteri per la nomina dei componenti le Commissioni già previsti con Regolamento organico del personale.
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati			
	Definizione di criteri per la composizione di commissioni e verifica dell'insussistenza di legami di parentela tra componenti della commissione giudicatrice e candidati			
	Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande			
Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti			

	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione da controllare			Somministrazione di prove scritte e domande orali a mezzo criteri casuali già in uso.
--	-------------------------------------------------------------------------------------	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------

SEGRETERIA COMUNALE - PERSONALE

Processo: mobilità esterna e comando

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza e poca pubblicità dell'opportunità di mobilità/comando	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione	Segretario comunale	31.12.2014	Modifica al Regolamento organico al fine di garantire la pubblicità, le tempistiche di pubblicazione e le mobilità di espletamento delle procedure di modalità come per le procedure di reclutamento del personale.
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati			
	Definizione di criteri per la composizione di commissioni e verifica dell'insussistenza di legami di parentela tra componenti della commissione giudicatrice e candidati			
	Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande			
Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti			

	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione da controllare			
--	-------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

SEGRETERIA - PERSONALE
 Processo: **progressioni di carriera**
 Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 2 = **2 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Segretario comunale	In atto	Progressioni di carriera economica prive di discrezionalità e applicate secondo le regole dei contratti collettivi vigenti. Progressioni di carriera professionale riconosciute nell'ambito delle norme contrattuali e di legge con applicazione delle regole per l'espletamento dei concorsi e selezioni pubbliche.
	Definizione di criteri per la composizione di commissioni e verifica dell'insussistenza di legami di parentela tra componenti della commissione giudicatrice e candidati			
	Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande			
Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti			
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione da controllare			

SEGRETERIA COMUNALE

Processo: **nomine politiche di rappresentanti presso enti**

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Publicazione di regolare avviso per la raccolta di candidature ed indicazione dei requisiti necessari per la nomina	Responsabile di Servizio/Ufficio	In atto	<p>La designazione di rappresentanti presso enti di diritto privato in controllo pubblico avviene in base ad una procedura atta a garantire pubblicità e trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione di avviso per la raccolta delle candidature - Valutazione dei curricula - Verifica dei requisiti - Pubblicazione del nominativo dei rappresentanti e relativi eventuali compensi
	Esplicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle candidature			
	Valutazione dei curricula dei candidati e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013			
	Publicazione delle nomine sul sito internet dell'ente			
Violazione della privacy	Trattamento dei soli dati necessari per la valutazione dei candidati	Responsabile di Servizio/Ufficio	In atto	<p>La designazione di rappresentanti presso enti di diritto privato in controllo pubblico avviene in base ad una procedura atta a garantire pubblicità e trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione di avviso per la raccolta delle candidature - Valutazione dei curricula - Verifica dei requisiti - Pubblicazione del nominativo dei rappresentanti e relativi eventuali compensi
	Limitazione dei diritti di accesso alle banche dati interne contenenti dati personali e/o sensi			

SEGRETERIA COMUNALE
 Processo: **Enti partecipati dal Comune**
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Mancata introduzione dei modelli organizzativi di adeguamento alla L.190	Si adottino le misure necessario 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	Responsabile di Servizio/Ufficio	Entro dicembre 2014	

COMMERCIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE
 Processo: **rilascio di autorizzazioni, concessioni, permessi**
 Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile di Servizio/Ufficio	In atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze			
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento			

COMMERCIO – ATTIVITA' PRODUTTIVEProcesso: **controllo della segnalazione certificata di inizio attività**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Responsabile di Servizio/Ufficio	Entro 30.06.2014	
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			

COMMERCIO – ATTIVITA' PRODUTTIVEProcesso: **gestione degli abusi**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Responsabile di Servizio/Ufficio	Entro 30.06.2014	
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			

SERVIZI DEMOGRAFICI

Processo: **gestione archivio servizi demografici**

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 1 = **1 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati – Accessi non legittimati	Sistemi controllati d'accesso e tracciabilità degli accessi.	Responsabile di Servizio/Ufficio	In atto	

ATTIVITÀ SOCIALI

Processo: **erogazione di contributi e benefici economici**

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Adeguata pubblicizzazione della procedura e scadenze	Responsabile di Servizio/Ufficio	In atto	Adottato regolamento apposito
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze			
	Codifica dei criteri di assegnazione delle istanze			
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio			
Scarso controllo del possessione dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti			

SERVIZIO FINANZIARIO

SERVIZIO FINANZIARIO – Ufficio Ragioneria

Processo: pagamento fatture fornitori

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 3 = **3 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Responsabile di Servizio/Ufficio	Parzialmente in atto. In parte da attuare entro 31 dicembre 2014.	Modalità di liquidazione e pagamento già esplicitate nel vigente Regolamento di contabilità. Acquisizione di DURC, documentazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e controllo sui pagamenti di importo superiore a 10.000,00 euro previsti per legge. Tracciabilità delle fatture già assicurata dal sistema contabile. Monitoraggio e reporting dei tempi di pagamento rispetto al protocollo di entrata da predisporre
	Formalizzazione dell'ordine di pagamento delle fatture			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture			
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento			

SERVIZIO FINANZIARIO - TRIBUTI

Processo: **controlli e accertamenti sui tributi pagati**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare. Si adottino criteri formali di campionamento per tipologia e nell'ambito delle singole tipologie si dia priorità alle anomalie accertate dagli uffici.			
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Responsabile di Servizio/Ufficio	31.12.2014	Definizione di un campione di controllo. Supporto operativo per i controlli già esistenti (gestionale ICI/IMUP). Reporting dei tempi di evasione dei controlli da sviluppare.
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli			
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli			

SERVIZIO TECNICO

EDILIZIA PRIVATA

Processo: gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizie, ecc.)

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = 9 ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni della norma / progettista	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile di Servizio/Ufficio	Entro 30.06.2014	Gli atti abilitativi sono rilasciati dal Sindaco non avendo assunto alcun provvedimento di delega gestionale. Ne consegue un coinvolgimento diretto nell'attuazione del piano, in collaborazione con il Responsabile di Servizio/Ufficio.
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche			
	Previsione di più validazioni/firme			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze			
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento			
Fidelizzazione soggetto istruttore / progettista	Rotazione del personale tecnico (polifunzionalità)			

EDILIZIA PRIVATA

Processo: **controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività/denunce di inizio attività edilizie**

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni della norma / progettista	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Responsabile di Servizio/Ufficio	Entro 30.06.2014	Controllo di un campione almeno pari al 30% delle pratiche presentate, oltre a tutte le SCIA comportanti pagamento di oneri. Gli atti abilitativi sono rilasciati dal Sindaco non avendo assunto alcun provvedimento di delega gestionale.. Ne consegue un coinvolgimento diretto nell'attuazione del piano, in collaborazione con il Responsabile di Servizio/Ufficio.
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche			
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			
Fidelizzazione soggetto istruttore / progettista	Rotazione del personale tecnico (polifunzionalità)			
Assenza criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare			

EDILIZIA PRIVATA

Processo: **gestione degli abusi edilizi**

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni	Responsabile di Servizio/Ufficio	Entro 30.06.2014	Gli atti abilitativi sono rilasciati dal Sindaco non avendo assunto alcun provvedimento di delega gestionale. Ne consegue un coinvolgimento diretto nell'attuazione del piano, in collaborazione con il Responsabile di Servizio/Ufficio.
	Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato			
Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale			
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi			
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli			

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Processo: rilascio delle certificazioni urbanistiche
 Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 1 = **1 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile di Servizio/Ufficio	In atto	Gli atti abilitativi sono rilasciati dal Sindaco non avendo assunto alcun provvedimento di delega gestionale. Ne consegue un coinvolgimento diretto nell'attuazione del piano, in collaborazione con il Responsabile di Servizio/Ufficio.
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento			

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Processo: rilascio dei pareri urbanistici/ambientali
 Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 2 = **2 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile di Servizio/Ufficio	In atto	Gli atti abilitativi sono rilasciati dal Sindaco non avendo assunto alcun provvedimento di delega gestionale. Ne consegue un coinvolgimento diretto nell'attuazione del piano, in collaborazione con il Responsabile di
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter			
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze			

	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento			Servizio/Ufficio
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	------------------

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Processo: approvazione dei piani attuativi

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile di Servizio/Ufficio	In atto	
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter			
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze			
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze			

GESTIONE DEL PATRIMONIO

Processo: **controllo dei servizi appaltati**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza dei criteri di campionamento	Controllo sistematico all'emissione della fattura sulle attività del servizio (incarichi di servizi di natura intellettuale/contratti pubblici di servizi)	Responsabile di Servizio/Ufficio	In atto	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli			
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli			
	Periodico reporting dei controlli realizzati			

GESTIONE DEL PATRIMONIO

Processo: **valutazione peritali ed estimative**

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 2 = **2 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Individuazione di criteri di stima tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi sul territorio comunale	Responsabile di Servizio/Ufficio	Entro 31.10.2014	

GESTIONE DEL PATRIMONIO
 Processo: alienazioni patrimoniali
 Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 2 = **2 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione della procedura e delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Responsabile di Servizio/Ufficio	Entro dicembre 2014	
	Periodico reporting delle procedure esperite e delle offerte presentate			

GESTIONE DEL PATRIMONIO
 Processo: assegnazioni beni comunali/concessioni
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso	Responsabile di Servizio/Ufficio	Entro 31.10.2014	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze			
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze			
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio			

Scarso 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			

LAVORI PUBBLICI

Processo: **gare d'appalto per lavori**

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei bandi	Responsabile di Servizio/Ufficio	Alcune azioni già in atto altre da attuare entro 31.12.2014	
	Definizione di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione			
	Creazione albo fornitori e formalizzazione dei criteri di rotazione incarichi nel caso di procedure negoziate			
	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma			
Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che i componenti non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti (predisposizione di autodichiarazione)			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti			

LAVORI PUBBLICI

Processo: direzione lavori opere appaltate

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Non rispetto scadenze temporali/assenza di un piano dei controlli	Controllo sistematico dell'andamento dei lavori mediante richiesta di report periodici alla DL oltre a controllo sistematico all'emissione del SAL sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica)	Responsabile di Servizio/Ufficio	Entro il 30.06.2014	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli			
	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)			

PROCESSI TRASVERSALI A

TUTTI I SERVIZI

Processo: **acquisti di beni e servizi e controllo forniture**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione di richieste di offerta/bandi	Segretario comunale/Responsabili di Servizio	Azioni in parte in atto in parte da realizzare entro 31.12.2014	
	Definizione di richieste di offerta/bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione			
	Formalizzazione dei criteri di rotazione nel caso di procedure negoziate			
	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma			
Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che i componenti non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti			
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti			
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare			

Scarso controllo del servizio erogato	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la quantificazione delle prestazioni attese			
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato			

Processo: **gestione dell'accesso agli atti**
Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dell'accesso agli atti	Segretario comunale/Responsabili di Servizio	In atto	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione, per Servizio			
Violazione della privacy	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dell'accesso agli atti			

Processo: **gestione delle banche dati interne**
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Violazione della privacy	Individuazione degli atti da rendere pubblici	Segretario comunale/Responsabili di Servizio	In atto	Adozione del regolamento comunale sul trattamento di dati personali e dati sensibili, nonché adozione di un documento programmato sulla privacy
	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili			
	Individuazione e mappatura dei dati sensibili distinti per tipologia di procedimento			

Processo: **gestione dei reclami**
 Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 2 = **2 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Trasparenza nell'evidenza dei reclami ricevuti	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami	Segretario comunale/Responsabili di Servizio	In atto	
	Monitoraggio e periodico reporting delle percentuali di evasione, per Servizio			
Non rispetto dei limiti temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione, per Servizio			

Processo: **incarichi e consulenze professionali**
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Formalizzazione, ove possibile, di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali nonché di individuazione di criteri oggettivi di valutazione da inserire nell'apposito Regolamento;	Segretario comunale/Responsabili di Servizio	Parzialmente in atto. Entro dicembre 2014	
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico/consulenza			
	Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente.			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di una banca dati e supporti operativi per l'effettuazione dei controlli			
Violazione della privacy	Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati			

Processo: **utilizzo di sale, impianti e strutture**
 Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	Segretario comunale/Responsabili di Servizio	In atto	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze			
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze			
	Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione			
Scarso controllo del corretto utilizzo	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli			