

Allegato A) Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità



COMUNE DI ISERA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2018-2020)  
COMUNE ISERA – CONFERMA CON AGGIORNAMENTO ANNO 2019**

Ai sensi della L. 190/2012

**Allegato A) Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità**

Allegato alla deliberazione giuntale n. 10 di data 30.01.2019

**UFFICIO SEGRETERIA GENERALE**

Processo: **Gestione di segnalazioni e reclami**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x1 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
1	Discrezionalità nella gestione	Formalizzazione procedura a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami.	SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 Settembre 2019	Documento previsto
	Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto dei tempi di evasione.	SEGRETARIO GENERALE	Entro 15 DICEMBRE 2019	Monitoraggio annuale delle segnalazioni e percentuali di evasione

**UFFICIO SEGRETERIA GENERALE**

**Processo: Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
2	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione.	Verificare coerenza con il contributo concesso della documentazione comprovante la spesa sostenuta, eventualmente con forme di controllo a campione sulla rispondenza della iniziativa ammessa a contributo e l'esito della stessa in termini di ricaduta socio-culturale.	SEGRETARIO GENERALE	15/11/19	Reporting annuale delle verifiche

**UFFICIO SEGRETERIA GENERALE**

**Processo: Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
3	Scarso controllo del corretto utilizzo	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli sull'utilizzo delle sale, impianti e strutture di proprietà comunale soggette ad autorizzazione o concessione del Comune.	SEGRETARIO GENERALE	15/12/19	Reporting annuale delle verifiche

## UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

### Processo: Accesso a servizi/strutture residenziali o semiresidenziali

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
4	Recupero quote rette	Acquisizione necessarie garanzie dai familiari obbligati a norma di legge per il sostentamento della integrazione della retta o per il recupero della spesa sostenuta dal comune in via sostitutiva, anche mediante una previsione regolamentare.	SEGRETARIO GENERALE	15/12/19	Reporting annuale delle verifiche
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Maggiore attenzione sui controlli anche sostanziali delle autodichiarazioni ricercando strumenti interni che favoriscano il controllo preventivo dei requisiti secondo le disposizioni di servizio date.			Reporting annuale delle verifiche

**UFFICIO SEGRETERIA GENERALE**

Processo: **Controlli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti partecipati a controllo pubblico prevalente**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
6	Scarsa trasparenza circa l'attività amministrativa delle società e degli enti partecipati	Controllo periodico al fine di verificare l'avvenuta attuazione degli obblighi stabiliti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'attività amministrativa – eventuale azione di stimolo, in caso di inadempimento o adempimento difforme.	SEGRETARIO GENERALE	Già in corso di attuazione da sviluppare	Monitoraggio periodico

**UFFICIO SEGRETERIA GENERALE**

**Processo: Tutela del dipendente che segnala comportamenti illeciti**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
7	Possibili ritorsioni nei confronti di colui che segnala condotte illecite	<p>Procedura per la raccolta di segnalazione di comportamenti illeciti da parte dei dipendenti dell'Amministrazione comunale. Il fine è di rafforzare la garanzia dell'anonimato e la tutela da azioni discriminatorie, assicurando sia la riservatezza dell'identità del segnalatore che l'impossibilità di individuazione dell'identità da parte di altri soggetti che non siano il RPCT.</p> <p>La procedura dovrà essere adeguata alle emanate Linee Guida ANAC di attuazione della L. 179 del 2017.</p>	DIRIGENTE	Entro 90 giorni dalla emanazione Linee Guida ANAC	<p>Monitoraggio annuale segnalazioni.</p> <hr/> <p>Attuazione L. 179 del 2017 e Linee Guida ANAC</p>

**SERVIZIO INFORMATICA ASSOCIATO**

**Processo: Automazione dei processi informatici. Ricognizione ed implementazione**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
8	Scarsa conoscenza dei processi informatici in uso e delle potenzialità a disposizione	Aggiornamento dei processi informatizzati in uso negli uffici comunali con tabella raffigurante le applicazioni informatiche, le tipologie, lo sviluppo, i processi.	DIRIGENTE	Entro il 15 dicembre 2019	Ricognizione e aggiornamento applicativi.
	Mancato sviluppo di processi informatici in accompagnamento alle azioni di sviluppo organizzativo e di trasparenza delle attività	Implementazione dei processi informatici nell'ambito delle risorse assegnate e delle esigenze espresse dai dirigenti.			Monitoraggio annuale

**UFFICIO ELETTORALE – STATISTICA – DEMOGRAFICO – STATO CIVILE- SERVIZI ALL'INFANZIA**

Processo: **Gestione archivio servizi demografici**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x1 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
9	Fuga di notizie di informazioni riservate	Formalizzazione e tracciabilità delle richieste di accesso a dati anagrafici in forma non certificativa.	Segretario generale	Entro luglio 2019	Mancata osservanza Monitoraggio annuale

**UFFICIO ELETTORALE – STATISTICA – DEMOGRAFICO – STATO CIVILE- SERVIZI ALL'INFANZIA**

Processo: **Gestione degli accertamenti relativi alla residenza**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x1 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
10	Mancato presidio delle ricadute fiscali.	Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi.	Segretario generale	Entro novembre 2019	Mancata osservanza Monitoraggio annuale
	Non rispetto delle scadenze temporali.	Rispetto dei tempi di evasione.			

**UFFICIO ELETTORALE – STATISTICA – DEMOGRAFICO – STATO CIVILE- SERVIZI ALL'INFANZIA**

**Processo: Accesso a servizi di asilo nido**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x2 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
11	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso. Rispetto carta dei servizi o strumento similare.	Segretario generale	Già in corso di attuazione	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Già in atto criteri predefiniti a cui attenersi nella verifica delle domande di iscrizione. Rispetto dei criteri di assegnazione delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio.			Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rispetto dei criteri assunti per un efficace controllo sostanziale anche mediante la effettuazione delle verifiche dei requisiti e dei criteri per le situazioni da controllare.			Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

**UFFICI TRASVERSALI**

Processo: **Gestione accesso agli atti**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x2 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
12	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce. Centralizzazione della evasione.	DIRIGENTI/ POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELL'UFFICIO	novembre 2019	Reporting annuale richieste di accesso agli atti e tempi di evasione
	Violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	DIRIGENTI/ POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELL'UFFICIO	novembre 2019	Reporting annuale richieste di accesso agli atti con dati sensibili. Rilevazione criticità

## UFFICI TRASVERSALI

### Processo: Incarichi e consulenze professionali

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
13	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Acquisizione curriculum professionale e preventivo di spesa.  Valutazione/comparazione offerta/e economica/che.  Controlli dei requisiti dichiarati anche mediante modulistica precompilata – convenzione/contratto di affidamento incarico sulla base di modello tipo.	DIRIGENTI/ POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELL'UFFICIO	novembre 2019	Monitoraggio sull'attuazione e report annuale degli incarichi conferiti.

**UFFICI TRASVERSALI CHE HANNO UNA ATTIVITA' DI SPORTELLO AL PUBBLICO**

Processo: **Attività di sportello al pubblico**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x1 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
14	Mancata immediata identificabilità del dipendente	Uso cartellini o altri mezzi identificativi per i dipendenti sportellisti. Rilevazione casi di inosservanza.	DIRIGENTI/ POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELL'UFFICIO	15 novembre 2019	Monitoraggio annuale
	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".	DIRIGENTI/ POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELL'UFFICIO	15 novembre 2019	Monitoraggio chiarezza documentale e criticità emergenti
	Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria	Qualora si stabiliscano nei Servizi orari di ricevimento del pubblico su appuntamento (anche per successiva attività istruttoria), per evitare che si creino relazioni "privilegiate" predefinirne e pubblicizzarne le modalità.	DIRIGENTI/ POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELL'UFFICIO	15 novembre 2019	Monitoraggio chiarezza documentale e criticità emergenti

**UFFICI TRASVERSALI INTERESSATI****Processo: Aggiornamento DATI Sezione amministrazione trasparente**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
15	Dati non aggiornati in relazione agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. n.33 e s.m. e della L.R. di recepimento	Aggiornamento DATI pubblicati nella Sezione Amministrazione trasparente del sito internet comunale in adeguamento al D.Lgs n.97 del 2016 ed alla L.R. n. 16 del 15.12.2016 come da indicazioni di cui all'allegato B del PTPCT.	DIRIGENTI/ POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELL'UFFICIO	30 Giugno 2019  E  31.12.2019	Implementazione dati e aggiornamento dati.