



CITTA' DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO



- NETWORK
- MUSIC
- CINEMA
- BUSINESS/FINANCE
- WORLD NEWS



Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Indice

Metodologia seguita per la mappatura dei processipg. 1

La gestione del rischio di corruzione anno 2016:

Settore personale e diritto allo studio

Servizio gestione risorse umane..... pg.32

Servizio diritto allo studio, trasporti scolastici e mense..... pg.50

Ambito sociale 21 pg.55

Settore Progettazione Manutenzione Opere Pubbliche..... Pg.76

Settore Innovazione, Servizi Ai Cittadini ed Alla PersonaPg.100

Settore Polizia MunicipalePg.243

Settore Gestione Risorsepg.278

Settore Affari Ed Organi Istituzionali

Servizio Segreteria Generale, Contratti e Societa' PartecipatePg. 312

Servizio Provveditorato Ed EconomatoPg. 354

Servizio Trasparenza ed AnticorruzionePg.385

Metodologia seguita per la mappatura dei processi

Fase 1: Indicazione dell'area di rischio e mappatura dei processi

Mappatura dei processi per le aree di rischio generali definite all'interno dell'aggiornamento 2015 al PNA.

Area di rischio	Processo	INPUT del Processo	OUTPUT del Processo	Fase/Attività	Criticità del Processo e/o della fase del processo	Uffici che intervengono nelle diverse attività
-----------------	----------	--------------------	---------------------	---------------	--	--

FASE 2.1 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.1 Identificazione eventi rischiosi e analisi del rischio

Individuare per ogni processo/attività analizzata i possibili eventi rischiosi (l'allegato 2 riporta un elenco esemplificato di possibili eventi rischiosi) e le cause degli eventi stessi (l'allegato 3 riporta le principali tipologie di cause che favoriscono il verificarsi degli eventi rischiosi).

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
----------	---------------	------------------	-------

1

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello(RATING)o esposizione al rischio
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.3 La ponderazione del rischio

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
------------------------	-----------------------------	--------------------------------	--	-------------------------------

ANALISI DI VALUTAZIONE DI RISCHIOSITA' DEI PROCESSI

La tabella "fase 2 valutazione del rischio - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi" pone in evidenza i processi valutati in base ai criteri descritti nelle note metodologiche ed indicati nell'Allegato 5 del P.N.A, e tra questi, quelli maggiormente rischiosi.

Dalla matrice del rischio si evince che il rischio per essere rilevante, deve collocarsi in un range compreso tra i valori da 8 a 12.

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- A) Ricognizione delle misure già esistenti
- B) Individuazione delle Misure
- C) Descrizione della misura selezionata

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- A) Ricognizione delle misure già esistenti

Processo:

2

Evento rischioso :		
Fase/Azione:		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione

B) Individuazione delle Misure

Processo:					
Evento rischioso:					
Fase/Azione rischiosa:					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni

C) Descrizione della misura selezionata

3

Processo:
Evento rischioso:
Fase/Azione rischiosa:
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)

Progettazione delle misure

Misura:			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
elenchi:			

Per facilitare l'attività compilativa delle schede inerenti la mappatura dei processi si è ricorsi anche ai seguenti elenchi riassuntivi:

4

ALLEGATO 1 – AREE DI RISCHIO GENERALI

- Area Contratti
- Area acquisizione e Progressione del Personale
- Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Area Incarichi e nomine;
- Area Affari legali e contenzioso.

5

ALLEGATO 2 - ELENCO ESEMPLIFICATIVO EVENTI RISCHIOSI

Cod. id.	Eventi rischiosi – Area Provvedimento Privi di effetto economico diretto ed immediato
PP1	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
PP2	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
PP3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
PP4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
PP5	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
PP6	Autorizzazioni a soggetti non legittimati
PP7	Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria
PP8	Concessioni a soggetti non legittimati
Cod. id.	Eventi rischiosi – Area Provvedimento Con effetto economico diretto ed immediato
PC1	Riconoscimento indebito di contributi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
PC2	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
PC3	Rilascio di concessioni con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
PC4	Irregolarità nella selezione Candidati che hanno trasmesso i curricula, valutazione titoli effettuata per favorire un candidato

6

PC5	Omissione del controllo del possesso dei requisiti dichiarati
PC6	Omissione del controllo sulla documentazione presentata
PC7	Definizione dei requisiti di accesso alla selezione ed in particolare dei requisiti richiesti ai concorrenti al fine di favorire il singolo candidato
PC8	Mancanza di legittimazione e del soggetto richiedente
Cod. id.	Eventi rischiosi – Area Personale
P1	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
P2	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
P3	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
P4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
P5	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
P6	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
Cod. id.	Eventi rischiosi – Area Contratti Pubblici
C.1	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di

7

	dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico)
C.2	intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
C.3	abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive
C.4	fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
C.5	attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
C.6	nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza;
C.7	l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;
C.8	prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
C.9	abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;
C.10	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
C.11	predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
C.12	formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.
C.13	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
C.14	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

8

C.15	alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo;
C.16	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
C.17	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
C.18	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti.
C.19	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
C.20	applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;
C.21	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
C.22	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.
C.23	possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.
C.24	possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
C.25	possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria
C.26	modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.

9

C.27	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.
C.28	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
C.29	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).
C.30	apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi
C.31	il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti
C.32	Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore.
C.33	attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti;
C.34	alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.
C.35	rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

ALLEGATO 3 – POSSIBILI CAUSE DEL VERIFICARSI DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- Mancanza di controlli (in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi);
- Mancanza di trasparenza;
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- Scarsa responsabilizzazione interna;
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

11

ALLEGATO 4 – LA VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO DEI PROCESSI

1. ALLEGATO 5 PNA (2013)

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore
Valutazione complessiva del rischio	
=	
Valore Probabilità x Valore Impatto	

A. PROBABILITÀ

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2

12

E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

13

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4

14

No, il rischio rimane indifferente	5
------------------------------------	---

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

15

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

ALTRI POSSIBILI CRITERI (PRINCIPIO DI PRUDENZA) (1/2)

Criteria	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Valore
1. Inadeguatezza della regolamentazione		

16

2. Livello di interesse "esterno"		
3. Livello di Complessità/frazionabilità		
4. Inefficacia dei controlli		
5. Opacità (diffusione e attuazione del principio e degli strumenti di trasparenza)		
6. Dati sui precedenti giudiziari		
7. Segnalazioni pervenute		
8. Casi riportati sui media		
9. Altro...		
10. Altro...		

ALTRI POSSIBILI CRITERI (PRINCIPIO DI PRUDENZA) (2/2)

Rispondendo alle successive domande per ogni processo individuato e riportando i punteggi relativi a ogni risposta nell'apposita tabella successiva alle stesse, tramite il valore più alto per la probabilità e, separatamente, per l'impatto si giungerà alla valutazione finale di esposizione al rischio come da schema sotto riportato.

17

Combinazioni Valutazioni finali		RATING GLOBALE	
IMPATTO – PROBABILITA'			
PROBABILITA'	IMPATTO	Valore	Giudizio
Alto	Medio	IV	CRITICO
Alto	Alto		
Medio	Alto		
Alto	Basso	III	RILEVANTE
Medio	Medio		
Basso	Alto		
Medio	Basso	II	MARGINALE
Basso	Medio		
Basso	Basso	I	TRASCURABILE

PROBABILITA'

Domanda 1: Segnalazioni

Quante segnalazioni hanno riguardato episodi di apparente corruzione o cattiva gestione (intesa come abusi, illeciti, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica ...) inerenti il processo in analisi nell'ultimo triennio? (Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo - e-mail, telefono, ...-, ivi compresi i reclami)	
A - Più di 3 segnalazioni	Alto
B - 1 o 2 segnalazioni	Medio

18

C - Nessuna segnalazione	Basso
--------------------------	-------

Domanda 2: Casistiche giudiziarie

Nr. casistiche Giudiziarie dell'ultimo triennio - sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso, decreti di citazione a giudizio (etc.) che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) sia in relazione all'ambito penale, civile e contabile (es. Corte dei Conti) inerenti il processo

A - Più di 3 casi	Alto
B - 1 o 2 casi	Medio
C - Nessun caso	Basso

Domanda 3: Discrezionalità

Livello di discrezionalità del processo

A - Il processo è poco vincolato da leggi o da atti amministrativi interni	Alto
B - Il processo è parzialmente vincolato da leggi o da atti amministrativi interni	Medio
C - Il processo è fortemente vincolato da leggi o da atti amministrativi interni	Basso

Domanda 4: Atti organizzativi interni

Nel caso si verificano eventi rischiosi legati al processo, gli atti organizzativi interni presenti (Regolamenti, comunicazioni, ordini di servizio, procedure) sono:

A - Inadeguati o assenti (Non si riscontra la presenza di atti organizzativi interni finalizzati a disciplinare in maniera puntuale l'evento, o se presenti non disciplinano l'evento specifico)	Alto
B - Parzialmente adeguati e/o da integrare (Gli atti organizzativi interni presenti disciplinano solo in parte)	Medio

19

l'evento specifico)	
C - Efficaci (Gli atti organizzativi interni presenti disciplinano in maniera puntuale l'evento specifico)	Basso

Domanda 5: Controlli

Nel caso si verificano eventi rischiosi legati al processo in analisi, le procedure di controllo interno presenti (Procedure mirate a controllare i tempi dei procedimenti, i risultati, i costi di produzione, la presenza di irregolarità) sono:

A Inadeguate o assenti (Non risultano presenti procedure di controllo interno o non sono diffuse, conosciute dal personale e, quindi, poste in essere)	Alto
B Parzialmente adeguate (Le procedure di controllo interno esistenti non sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico (es. controlli formali/burocratici)	Medio
C Efficaci (Le procedure di controllo interno esistenti sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico)	Basso

Domanda 6: Complessità del processo

Qual è il livello di complessità del processo in analisi? (Per complessità di un processo si intende la presenza di numerose attività diversificate, strettamente interdipendenti, il coinvolgimento di diversi attori e l'esposizione a cambiamenti frequenti)

A Si tratta di un processo molto complesso e particolarmente articolato	Alto
B Il processo è connotato da solo alcune delle seguenti caratteristiche: numerosità delle attività/ disomogeneità/ interdipendenza/ variabilità delle attività	Medio
C Il processo è lineare e non presenta particolari complessità (le attività sono omogenee e poco soggette a cambiamento)	Basso

IMPATTO

Domanda 7: Danno generato, a seguito di irregolarità riscontrate da controlli

A seguito di controlli sono state individuate irregolarità? - Esiti di formali controlli effettuati sia dagli uffici interni preposti (Internal auditing, servizi ispettivi

20

...), che dai competenti organi esterni (Corte dei conti, Guardia di Finanza ...) relativamente al processo.	
A Grave (Le irregolarità accertate hanno causato un danno ingente in termini di rilevanza economica, legale o di immagine per l'amministrazione)	Alto
B Lieve (Le irregolarità accertate sono di natura procedurale o comunque non hanno causato un ingente danno all'amministrazione)	Medio
C Nessun danno (I controlli effettuati non hanno evidenziato irregolarità che abbiano causato un danno all'amministrazione o non ci sono stati controlli o non si è a conoscenza delle risultanze degli stessi)	Basso

Domanda 8: Entità dei costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento dei contenziosi

Anche in caso di indisponibilità di dati sul danno legato ai contenziosi, si chiede di stimare se, sulla base della propria esperienza, i costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione dei contenziosi sono stati:	
A - Costi ingenti (I contenziosi hanno originato considerevoli costi)	Alto
B - Costi trascurabili (I costi legati ai contenziosi sono marginali)	Medio
C - Nessun costo o assenza di contenziosi (Non vi sono stati contenziosi o questi non hanno originato costi)	Basso

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nr. articoli Stampa dell'ultimo triennio (articoli di testate nazionali o locali che hanno trattato episodi di corruzione e illeciti inerenti l'amministrazione)	
A - Più di 3 articoli	Alto
B - 1 o 2 articoli	Medio

21

C - Nessun articolo	Basso
---------------------	--------------

Domanda 10: Impatto organizzativo

Il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo in analisi può comportare nello svolgimento delle attività?	
A - L'interruzione di un servizio o ritardo significativo nelle attività	Alto
B - Appesantimenti di natura formale (più passaggi burocratici)	Medio
C - Nessun effetto nel regolare svolgimento delle attività	Basso

Domanda 11: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

Secondo lei il verificarsi di eventi rischiosi legati al processo in analisi può causare all'amministrazione un impatto (danno in termini economici, organizzativi e di immagine):	
A Molto dannoso (il verificarsi degli eventi rischiosi legati al processo può causare un ingente danno all'amministrazione)	Alto
B Significativo (il verificarsi degli eventi rischiosi legati al processo può causare un danno rilevante all'amministrazione)	Medio
C Irrilevante e/o inesistente (il verificarsi degli eventi rischiosi legati al processo può causare un danno trascurabile all'amministrazione)	Basso

ALLEGATO 5 – LE POSSIBILI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si elencano di seguito le tipologie principali di misure (a prescindere se generali o specifiche):

- Misure di controllo;
- Misure di trasparenza;
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Misure di regolamentazione;

22

- Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- Misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- Misure di formazione;
- Misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- Misure di rotazione;
- Misure di segnalazione e protezione;
- Misure di disciplina del conflitto di interessi;
- Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

ALLEGATO 5bis – LE POSSIBILI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (FOCUS AREA CONTRATTI)

Fasi dell'affidamento	Esemplificazione di possibili Misure
Programmazione	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.
	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.
	Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).
	In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.
	Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.
	Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
	Utilizzo di avvisi di pre-informazione quand'anche facoltativi.
	Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC.
Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria.	

	Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.
Progettazione della gara	Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.
	Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.
	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
	I criteri di aggiudicazione della gara utilizzabili sono quelli rispetto ai quali il giudizio sia, quanto più possibile, misurabile e verificabile in termini oggettivi e non arbitrari; l'attribuzione dei pesi ponderali all'offerta tecnica e all'offerta economica dovrà essere congruamente ed espressamente motivata.
	Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
	Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
	Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.
	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.

25

	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
	Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
	Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.
	Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria
	Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.
	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
	Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.
	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
	Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
	Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.
	Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.

26

	<p>Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.</p> <p>Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.</p>
Selezione del contraente	<p>Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.</p> <p>Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</p> <p>Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.</p> <p>Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).</p> <p>Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).</p> <p>Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.</p> <p>Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.</p> <p>Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.</p> <p>Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.</p>

27

	<p>Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.</p> <p>Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".</p> <p>Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.</p> <p>Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.</p> <p>Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.</p> <p>Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.</p>
--	---

28

	Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.
	Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
	Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione
	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
	Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva
	Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara
verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
	Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.
	Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
esecuzione del contratto	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.

29

	Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
	Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
	Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
	In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.
	Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
	Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.
rendicontazione	Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
	Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
	Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.

30

	Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.
	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
	Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.

COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO
SETTORE PERSONALE E DIRITTO ALLO STUDIO
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
SEGRETARIO GENERALE, DIRIGENTE AVV. EDOARDO ANTUONO
La gestione del rischio di corruzione anno 2016

FASE 1: indicazione dell'area di rischio e mappatura dei processi

Area di rischio	Processo	INPUT del Processo	OUTPUT del Processo	Fase/Attività	Criticità del Processo e/o della fase del processo	Uffici che intervengono nelle diverse attività
Acquisizione e progressione del personale	1. Reclutamento mediante concorso	Fabbisogno del personale	Contratto di assunzione	a) Predisposizione bando -requisiti di accesso	Requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, in relazione alla posizione da ricoprire	Ufficio amministrativo del personale

33

				b) pubblicazione bando sulla Gazzetta Ufficiale e sul sito istituzionale dell'Ente	Informazione poco efficace - periodi di pubblicazione del bando in prossimità di festività	Ufficio amministrativo del personale
--	--	--	--	--	--	--------------------------------------

34

				<p>c) composizione commissione di concorso - dichiarazioni in capo ai commissari di insussistenza di cause incompatibilità tra essi ed i concorrenti</p>	<p>Irregolare composizione commissione di concorso</p>	<p>Dirigente del Settore di riferimento</p>
				<p>d) Prove d'esame - criteri correzione prove</p>	<p>Fuga di notizie - Discrezionalità nella valutazione</p>	<p>Commissione di concorso</p>
				<p>e) Osservanza regole procedurali e adempimenti in materia di trasparenza in tutte le fasi del procedimento</p>	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione</p>	<p>Ufficio amministrativo del personale</p>

				<p>f) Assunzione del vincitore del concorso</p>		<p>Ufficio amministrativo del personale</p>
				<p>g) consegna al dipendente del codice disciplinare e di comportamento ed accettazione da parte del dipendente</p>		<p>Ufficio amministrativo del personale</p>

	2. Progressioni di carriera	Atti di riorganizzazione dell'Ente	Incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità	a) Sistemi di valutazione dei dipendenti, posizioni organizzative ed alte professionalità	Adozione di misure non trasparenti nell'attribuzione di incarichi di posizione organizzative, alte professionalità, al fine di favorire la progressione di carriera di un particolare dipendente	Dirigenti di tutti i Settori
				b) Attribuzione di incarichi di posizioni organizzative, alte professionalità	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti Motivazione generica riguardo il conferimento, allo scopo di agevolare alcuni dipendenti al posto di altri	Dirigenti di tutti i Settori
	3. Conferimenti di incarichi di	Attività da svolgere ed assenza di	Conferimento incarico di consulenza o	a) Ricognizione e verifica assenza di professionalità interne	Accertamento dell'impossibilità di utilizzazione di risorse interne	Dirigenti di tutti i settori

37

	collaborazione a soggetti esterni	professionalità interne	collaborazione a soggetti esterni	b) Definizione dell'oggetto dell'incarico, dei requisiti professionali richiesti e del compenso Valutazione /comparazione dei titoli professionali dei candidati	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Modalità di conferimento in violazione dei principi di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Dirigenti di tutti i settori
				c) Scelta del professionista	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare alcuni soggetti Assenza della rotazione di professionisti	Dirigenti di tutti i settori

38

				<p>d) Adozione atti per conferimento incarico, scelta del professionista da incaricare</p>	<p>Adozione di misure non trasparenti nell'attribuzione degli incarichi</p> <p>Alterazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto</p> <p>Motivazione generica della sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare un determinato soggetto</p>	Dirigenti di tutti i settori
--	--	--	--	---	--	------------------------------

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.1 Identificazione eventi rischiosi e analisi del rischio

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
Acquisizione e progressione del personale	A1 Reclutamento mediante concorso	Previsione requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Mancata attuazione della distinzione tra atti politici e di gestione
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata a reclutare candidati particolari	Mancanza di controlli
	A2 Progressioni di carriera	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità	Omessa verifica dei requisiti richiesti per l'accesso
	A3 Conferimenti di incarichi di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni, al fine di agevolare soggetti particolari	
		inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella scelta del soggetto al quale conferire l'incarico	Modalità di conferimento in violazione della normativa di riferimento
		Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi

LIVELLO DI RISCHIO = PX I (valore della probabilità per l'impatto)

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello esposizione al rischio (RATING)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A1	Reclutamento mediante concorso	P1	2	5	1	5	1	4	2	1	2	4	3x2,25= 6,75
A2	Progressioni di carriera	P5	4	2	1	3	1	3	1	1	0	4	2,33x1,5= 3,50
A3	Conferimento incarichi di collaborazione a soggetti esterni	P6	4	5	1	5	5	3	1	5	2	4	3,83x3= 11,50

Sono state valutate rispettivamente la probabilità (P) che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (impatto) (I), per giungere alla determinazione del livello di rischio (LR).

Relativamente alla metodologia utilizzata, si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 1 del P.N.A

41

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.3 La ponderazione del rischio

Processo	Fase/attività	Evento rischioso	Livello esposizione al rischio Rating e descrizione	Livello di priorità assegnata
A1	Reclutamento mediante concorso	requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	MEDIO - BASSO 6,75	2
A2	Progressioni di carriera	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità	QUASI MEDIO - BASSO 3,50	3
A3	Conferimento incarichi di collaborazione a soggetti esterni	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni, al fine di agevolare soggetti particolari	RILEVANTE 11,50	1

42

ANALISI DI VALUTAZIONE DI RISCHIOSITA' DEI PROCESSI

La tabella "fase 2 valutazione del rischio - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi" pone in evidenza i processi valutati in base ai criteri descritti nelle note metodologiche ed indicati nell'Allegato 5 del P.N.A, e tra questi, quelli maggiormente rischiosi.

Dalla matrice del rischio si evince che il rischio per essere rilevante, deve collocarsi in un range compreso tra i valori da 8 a 12.

Dall'analisi di valutazione di rischiosità dei processi, In base ai punteggi conseguiti relativi al livello di esposizione al rischio di corruzione, riguardo i processi dell'area "Acquisizione e progressione del personale", tenuto conto della realtà organizzativa e dei contesti in cui opera del Comune di San Benedetto del Tronto, per quanto riguarda il processo "reclutamento del personale mediante concorso", con un punteggio conseguito pari a 6,75 si ritiene opportuno nell'immediato di porre l'attenzione su tale processo, mentre per quanto riguarda il processo "conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni", con un punteggio conseguito pari a 11,50 **Dall'analisi di valutazione di rischiosità dei processi**, In base ai punteggi conseguiti relativi al livello di esposizione al rischio di corruzione, riguardo i processi dell'area "Acquisizione e progressione del personale", tenuto conto della realtà organizzativa e dei contesti in cui opera del Comune di San Benedetto del Tronto, per quanto riguarda il processo "reclutamento del personale mediante concorso", con un punteggio conseguito pari a 6,75 si ritiene opportuno nell'immediato di porre l'attenzione su tale processo, mentre per quanto riguarda il processo "conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni", con un punteggio conseguito pari a 11,50 il livello di rischio è risultato **rilevante e tale processo è risultato tra quelli maggiormente rischiosi riconducibili alla stessa area.** è risultato **rilevante e tale processo è risultato tra quelli maggiormente rischiosi riconducibili alla stessa area.**

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

A) Ricognizione delle misure già esistenti

Processo a1: reclutamento mediante concorso
Processo A2: progressione di carriera
Processo A3: conferimento incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni
Evento rischioso A1: Requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
Evento rischioso A2: Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità
Evento rischioso A3: Modalità di conferimento in violazione dei principi di imparzialità, trasparenza e inadeguata motivazione

43

Fase/Azione a1 regolamento "ordinamento uffici e servizi"		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: A1 Requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari - Informazione poco efficace - periodi di pubblicazione del bando in prossimità di festività - Irregolare composizione della commissione di concorso A2 Regolamento attribuzione incarichi di posizioni organizzative ed alte professionalità A3 Valutazione /comparazione dei titoli professionali dei candidati		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
A1 Regolamento "ordinamento uffici e servizi" Codice di comportamento	No	Le misure devono essere riviste per essere più efficaci, in modo particolare deve essere prevista la nuova stesura del Regolamento "ordinamento uffici e servizi" per una regolamentazione aggiornata ed organica in materia, in particolare la previsione di procedure selettive per il reclutamento del personale informatizzate, a garanzia dell'anonimato e della imparzialità dei candidati
A2 accordo sindacale Codice di comportamento	No	
A3 regolamento conferimenti incarichi di collaborazione a esperti esterni, con contratto di lavoro autonomo Codice di comportamento	No	
	No	

B) Individuazione delle Misure

Processo: reclutamento mediante concorso
Processo: progressione di carriera
Processo : conferimento incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni
Evento rischioso : Requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti culturali e

44

professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari					
Evento rischioso : Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità					
Evento rischioso A3: Modalità di conferimento in violazione dei principi di imparzialità ,trasparenza ed inadeguata motivazione					
Fase/Azione rischiosa irregolare composizione delle commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
A1 Predisposizione di un nuovo regolamento sull'ordinamento uffici e servizi, compresa la rotazione del personale informatizzazione delle procedure selettive a garanzia dell'anonimato e dell'imparzialità dei candidati	Si	Risorse interne	Si	Si	
A2 Appendice al regolamento "ordinamento uffici e servizi"	Si	Risorse interne	Si	Si	
A3 Regolamentazione in materia che preveda criteri chiari di conferimento per gli incarichi di collaborazione o consulenza previa procedura comparativa/selettiva sulla base di criteri precisi e predeterminati	Si	Risorse interne	Si	Si	

45

Previsione di un sistema di rotazione dei professionisti specifica motivazione nel procedimento di conferimento					
--	--	--	--	--	--

C) Descrizione della misura selezionata

Processo: reclutamento mediante concorso
Evento rischioso: requisiti per l'accesso personalizzati
Fase/Azione rischiosa: predisposizione bando – requisiti per l'accesso
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
A1 Predisposizione di un nuovo regolamento "ordinamento uffici e servizi" che disciplini in maniera organica la materia del personale, compresa la rotazione del personale
A2 Previsione nel regolamento "ordinamento uffici e servizi" di criteri oggettivi e non discrezionali nel processo di attribuzione di incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità Procedura interna resa nella massima trasparenza
A3 Regolamentazione in materia che preveda criteri chiari di conferimento per gli incarichi di collaborazione o consulenza previa procedura comparativa/selettiva sulla base di criteri precisi e predeterminati - Previsione di un sistema di rotazione dei professionisti

46

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Progettazione delle misure

Misura: predisposizione nuovo regolamento "ordinamento uffici e servizi"			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Benchmarking	15 giorni	Ufficio Affari giuridici istituti contrattuali CCNL, procedimenti disciplinari e pari opportunità	N. regolamenti esaminati
Predisposizione ed esame bozza	30 giorni	Ufficio Affari giuridici istituti contrattuali CCNL, procedimenti disciplinari e pari opportunità	N. bozze riscontrate
Approvazione regolamento	15 giorni	Ufficio Affari giuridici istituti contrattuali CCNL, procedimenti disciplinari e pari opportunità - Giunta	

47

Misura: introduzione di criteri chiari, oggettivi e predeterminati per le progressioni di carriera			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Verifica regolamentazione di altri Enti	15 giorni	Ufficio Affari giuridici istituti contrattuali CCNL, procedimenti disciplinari e pari opportunità	N. regolamenti verificati
Bozze appendice al regolamento "ordinamento uffici e servizi"	30 giorni	Ufficio Affari giuridici istituti contrattuali CCNL, procedimenti disciplinari e pari opportunità	N. bozze riscontrate
Appendice al regolamento "ordinamento uffici e servizi"	15	Ufficio Affari giuridici istituti contrattuali CCNL, procedimenti disciplinari e pari opportunità - Giunta	
Misura: Individuazione di criteri chiari in materia di conferimento per gli incarichi di collaborazione o consulenza previa procedura comparativa/selettiva sulla base di criteri precisi e predeterminati - Previsione di un sistema di rotazione dei professionisti			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Individuazione di criteri in materia di conferimento per gli incarichi di collaborazione o consulenza - Previsione di un sistema di rotazione dei professionisti	30 giorni	Ufficio Affari giuridici istituti contrattuali CCNL, procedimenti disciplinari e pari opportunità	N. criteri individuati

48

Misura: introduzione di criteri chiari, oggettivi e predeterminati per le progressioni di carriera			
Bozza integrazione al regolamento vigente	30 giorni	Ufficio Affari giuridici istituti contrattuali CCNL, procedimenti disciplinari e pari opportunità	N. bozze
Integrazione al regolamento vigente	15	Ufficio Affari giuridici istituti contrattuali CCNL, procedimenti disciplinari e pari opportunità	

COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO
SETTORE PERSONALE E DIRITTO ALLO STUDIO
SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO, TRASPORTI SCOLASTICI E MENSE
SEGRETARIO GENERALE, DIRIGENTE AVV. EDOARDO ANTUONO
La gestione del rischio di corruzione anno 2016

FASE 1: indicazione dell'area di rischio e mappatura dei processi

Area di rischio	Processo	INPUT del Processo	OUTPUT del Processo	Fase/Attività	Criticità del Processo e/o della fase del processo	Uffici che intervengono nelle diverse attività
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato e diretto per il destinatario	Contributi per la fornitura gratuita o semigratuita libri di testo per studenti della Scuola Secondaria di primo e secondo	Richiesta di contributo	Concessione di contributo	a) Predisposizione bando	Bando in conformità al Decreto Dirigente Regione Marche della P.F. Istruzione, Formazione Integrata, Diritto allo studio e Controlli di Primo Livello	Servizio Diritto allo studio, trasporti scolastici e mense
				b) presentazione richiesta		
				c) istruttoria	controlli sul possesso dei requisiti dichiarati	Servizio Diritto allo studio, trasporti scolastici e mense
				c) Concessione contributo per fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo		Servizio Diritto allo studio Diritto allo studio trasporti, scolastici e mense
	Esenzione pagamento rette per mense scolastiche	Richiesta di esenzione pagamento rette per mense scolastiche	Concessione esenzione pagamento rette per mense scolastiche	a) Predisposizione bando presentazione richiesta b) istruttoria c) concessione beneficio	Controlli sul possesso dei requisiti dichiarati	Servizio Diritto allo studio, trasporti scolastici e mense

51

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.1 Identificazione eventi rischiosi e analisi del rischio

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato e diretto per il destinatario	1. Contributi per fornitura gratuita o semigratuita libri di testo per studenti della Scuola Secondaria di primo e secondo	Controlli sul possesso dei requisiti dichiarati	Inefficacia dei controlli
	2. esenzione pagamento rette mense scolastiche	Controlli sul possesso dei requisiti dichiarati	Inefficacia dei controlli

52

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello esposizione al rischio (RATING)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1			1	5	1	3	1	1	1	1	0	3	2X1,25= 2,5
2			2	5	1	3	1	1	1	1	0	2	2,16x1= 2,16

Dall'analisi di valutazione di rischiosità dei processi, il punteggio conseguito da entrambi i processi considerati è stato di 2,50 e quindi il livello di rischio è da considerarsi trascurabile.

COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

AMBITO SOCIALE 21

DIRIGENTE DOTT. ANTONIO DE SANTIS

La gestione del rischio di corruzione anno 2016

Referente anticorruzione dott. Antonio De Santis

55

Indicazione dell'area di rischio e mappatura dei processi Ambito sociale 21

Mappatura dei processi per le aree di rischio generali definite all'interno dell'aggiornamento 2015 al PNA.

Area di rischio	Processo	INPUT del Processo	OUTPUT del Processo	Fase/Attività	Criticità del Processo e/o della fase del processo	Uffici che intervengono nelle diverse attività
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato del destinatario	1. Contributi a persone fisiche - Assegno di cura anziani non autosufficienti ultrasessantacinquenni	Istanza del cittadino per l'accesso all'assegno di cura	Erogazione assegno di cura al beneficiario	1.a) Fase preliminare alla pubblicazione del bando	Non esaustività dei criteri regionali	Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21 Ufficio Ragioneria del Comune
				1.b) Pubblicazione del bando	Mancata conoscenza del bando da parte di potenziali beneficiari	Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21
				1.c) Ricezione delle domande	Mancata presentazione entro i termini stabiliti	Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21 Ufficio Protocollo del Comune
				1.d) Istruttoria domande - predisposizione graduatoria - comunicazione posizioni in graduatoria	Incompletezza documentazione presentata Carenza di competenza Pressioni esterne	PUA – Punto Unico di Accesso
				1.e) Visita domiciliare degli Assistenti Sociali con sottoscrizione Piano di Assistenza Individualizzato e del Patto di assistenza domiciliare per l'erogazione dell'assegno	Mancanza di controlli e/o verifiche Discrezionalità nelle stime e/o nella valutazione della situazione del richiedente l'assegno di cura Carenza di competenza	PUA – Punto Unico di Accesso
				1.f) Liquidazione del contributo	Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21 Ufficio Ragioneria del Comune
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato del destinatario	2. Contributi a persone fisiche - Progetto Home Care Premium- Per i dipendenti e pensionati pubblici, per i loro coniugi conviventi, per i loro familiari di primo grado, non autosufficienti	Istanza del cittadino	Erogazione rimborso spese per servizi e/o ausili	2.a) Fase preliminare alla pubblicazione del bando	Poca chiarezza nelle disposizioni regionali	Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21 Direzione Regionale INPS
				2.b) Pubblicazione del bando	Mancata conoscenza del bando da parte di potenziali beneficiari	Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21
				2.c) Inserimento domande nel portale dell' INPS su delega del beneficiario	Mancato inserimento dei dati nei termini stabiliti	Sportello Sociale HCP
				2.d) Ricezione Assegnazione pratiche/presa in carico dei "casi"	Impossibilità di presa in carico dei "casi" assegnati entro i tempi stabiliti da Accordo di Programma con INPS	Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21 Sportello Sociale HCP
				2.e) Visita domiciliare dell' Assistente Sociale con predisposizione, sottoscrizione/invio all'INPS del programma socio-assistenziale ed individuazione del responsabile del programma.	Discrezionalità nelle stime e/o nella valutazione della situazione del richiedente l'assegno di cura Carenza di competenza	Assistente Sociale "Case Manager" HCP
				2.f) Liquidazione rimborsi per spese sostenute per servizi di Assistenza	Mancanza di controlli e/o verifiche dei documenti di spesa Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21

56

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato del il destinatario	3. Servizio di Assistenza domiciliare Anziani	Istanza del cittadino per l'accesso al servizio	Erogazione del servizio	3.a) Ricezione da parte del PUA dell'ATS 21 delle domande corredate dalla documentazione richiesta trasmesse dai comuni	Mancata trasmissione delle domande	10 Comuni dell'ATS 21 Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21
				3.b) Istruttoria delle domande	Incompletezza documentazione presentata Carenza di competenza Pressioni esterne	PUA – Punto Unico di Accesso
				3.c) Valutazione del caso, attraverso visita domiciliare presso l'abitazione dell'assistito con predisposizione e sottoscrizione del PAI contenute ore di servizio previste, modalità di svolgimento del servizio, verifiche periodiche e compartecipazione utente	Mancanza di controlli e/o verifiche Discrezionalità nelle stime e/o nella valutazione della situazione del richiedente Carenza di competenza	PUA – Punto Unico di Accesso
				3.d) Attivazione del servizio	Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	PUA – Punto Unico di Accesso
Contratti pubblici	4. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture	Fabbisogno	Contratto di appalto per la gestione di un servizio	4.a) Programmazione	Mancanza di adeguata analisi dei fabbisogni, del contesto interno ed esterno	Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21
				4.b) Progettazione della gara	Mancata definizione di un fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità e trasparenza Mancato rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici Errata scelta della procedura di aggiudicazione	Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21
				4.c) Selezione del contraente	Mancanza di misure per prevenire conflitti d'interesse Possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del codice Mancanza di attenti controlli e/o verifiche dei requisiti di partecipazione Pressioni esterne	Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21

57

				4.d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Mancanza di verifica della correttezza della procedura espletata Mancanza di attenti controlli e/o verifiche dei requisiti di stipula del contratto	Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21
				4.e) Esecuzione del contratto	Mancanza di strumenti di controllo/verifica dello stato di avanzamento nella gestione del servizio Mancato adempimento di quanto stabilito contrattualmente	Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21
				4.f) Rendicontazione	Omissione/alterazione di attività di controllo rispetto alla regolare esecuzione della prestazione richiesta e relativa rendicontazione economica	Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato del il destinatario	5. Contributi a persone fisiche - Progetto Vita Indipendente Ministeriale "Promozione della vita indipendente e inclusione sociale di persone con disabilità"	Proposta da parte della Regione Marche di adesione alla sperimentazione e del modello di intervento in materia di vita indipendente	Erogazione contributo economico per servizi di assistenza e/o ausili	5.a) Identificazione/valutazione dei beneficiari	Discrezionalità/incompetenza nelle stime e/o nella valutazione dei possibili beneficiari	Equipe multiprofessionale (professionisti UMEA, Assistenti Sociali dei Comuni di residenza)
				5.b) Redazione Progetti Individuali Personalizzati – Redazione Progetto Complessivo	Mancata definizione di un fabbisogno rispondente a criteri oggettivi e concreti Discrezionalità nelle stime e/o nella valutazione della situazione	Equipe multiprofessionale (professionisti UMEA, Assistenti Sociali dei Comuni di residenza) Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21
				5.c) Monitoraggio/Verifica e Supporto in itinere delle fasi progettuali	Mancanza di controlli e/o verifiche della corretta esecuzione dei vari progetti individuali sia in termini Assistenziali che Amministrativi	Equipe multiprofessionale (professionisti UMEA, Assistenti Sociali dei Comuni di residenza) Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21
				5.d) Liquidazione contributo economico per spese sostenute e per servizi di Assistenza	Mancanza di controlli e/o verifiche dei contratti di assunzione degli Assistenti e dei documenti di spesa presentati dai beneficiari	Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21

58

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.1 Identificazione eventi rischiosi e analisi del rischio

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
1. Contributi a persone fisiche - Assegno di cura anziani non autosufficienti ultrasessantacinquenni	1.a) Fase preliminare alla pubblicazione del bando 1.b) Pubblicazione del bando 1.c) Ricezione delle domande 1.d) Istruttoria domande - predisposizione graduatoria comunicazione posizioni in graduatoria 1.e) Visita domiciliare degli Assistenti Sociali con sottoscrizione Piano di Assistenza Individualizzato e del Patto di assistenza domiciliare per l'erogazione dell'assegno 1.f) Liquidazione del contributo	1.1) Errata applicazione delle disposizioni regionali e conseguente errata definizione dei requisiti di accesso al fine di favorire alcuni soggetti 1.2) Inadeguata diffusione delle informazioni 1.3) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 1.4) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale degli Assistenti Sociali 1.5) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso dei contributi 1.6) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni	<ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di Trasparenza ● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento ● Volontà di premiare interessi particolari ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità

59

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
2. Contributi a persone fisiche - Progetto Home Care Premium 2014 - Per i dipendenti e pensionati pubblici, per i loro coniugi conviventi, per i loro familiari di primo grado, non autosufficienti	2.a) Fase preliminare alla pubblicazione del bando 2.b) Pubblicazione del bando 2.c) Inserimento domande nel portale dell' INPS su delega del beneficiario 2.d) Ricezione Assegnazione pratiche/presa in carico dei "casi" 2.e) Visita domiciliare dell' Assistente Sociale con predisposizione, sottoscrizione/invio all'INPS del programma socio-assistenziale ed individuazione del responsabile del programma. 2.f) Liquidazione rimborsi sulla base di documenti di spesa relativi a spese sostenute per servizi di Assistenza	2.1) Errata applicazione delle disposizioni INPS al fine di favorire alcuni soggetti 2.2) Inadeguata diffusione delle informazioni 2.3) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 2.4) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale degli Assistenti Sociali 2.5) Omissione di controllo dei documenti di spesa per agevolare taluni soggetti all'accesso dei contributi 2.6) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni	<ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di Trasparenza ● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
3. Servizio di Assistenza domiciliare Anziani	3.a) Ricezione da parte del PUA dell'ATS 21 delle domande corredate dalla documentazione richiesta trasmesse dai comuni 3.b) Istruttoria delle domande 3.c) Valutazione del caso, attraverso visita domiciliare presso l'abitazione dell'assistito con predisposizione e sottoscrizione del PAI contenute ore di servizio previste, modalità di svolgimento del servizio, verifiche periodiche e compartecipazione utente 3.d) Attivazione del servizio	3.1) Errata applicazione del regolamento del servizio e conseguente errata valutazione dei requisiti di accesso al fine di favorire alcuni soggetti 3.2) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 3.3) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale degli Assistenti Sociali 3.4) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'esenzione dal pagamento del servizio 3.5) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni	<ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità

60

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
4. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture	4.a) Programmazione 4.b) Progettazione della gara 4.c) Selezione del contraente 4.d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 4.e) Esecuzione del contratto 4.f) Rendicontazione	4.1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 4.2) Nomine di responsabili di procedimento con possibili conflitti d'interesse con le imprese concorrenti 4.3) Fuga di notizie 4.4) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 4.5) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio 4.6) Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione 4.7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza 4.8) Mancati controlli sullo stato di avanzamento Alterazioni/omissioni attività di controllo con conseguente pagamento ingiustificato	<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Scoraggiare la partecipazione ● Pilotare l'aggiudicazione della gara ● Evitare/Ritardare la proposizione dei ricorsi ● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto ● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante

61

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
5. Contributi a persone fisiche - Progetto Vita Indipendente Ministeriale "Promozione della vita indipendente e inclusione sociale di persone con disabilità"	a) Identificazione/valutazione dei beneficiari b) Redazione Progetti Individuali Personalizzati – Redazione Progetto Complessivo c) Monitoraggio/Verifica e Supporto in itinere delle fasi progettuali d) Liquidazione contributo economico per spese sostenute e per servizi di Assistenza	5.1) Discrezionalità/Disomogeneità decisionale/degli Assistenti Sociali 5.2) Discrezionalità nelle stime e/o nella valutazione della situazione e conseguente progettazione non rispondente all'effettivo bisogno 5.3) Omissione di controlli e/o verifiche della corretta esecuzione dei vari progetti individuali 5.4) Omissione di controllo dei documenti di spesa 5.5) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni	<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Mancanza di controlli ● Intento di agevolare taluni soggetti all'accesso dei contributi ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità

62

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello(RATING) o esposizione al rischio
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1. Contributi a persone fisiche - Assegno di cura anziani non autosufficienti ultrasessantacinquenni	1.d) 1.e)	1.3) 1.5) 1.6)	2	5	1	3	1	2	2	1	2	2	4
2. Contributi a persone fisiche - Progetto Home Care Premium 2014 - Per i dipendenti e pensionati pubblici, per i loro coniugi conviventi, per i loro familiari di primo grado, non autosufficienti	2.e) 2.f)	2.3) 2.4) 2.6)	2	5	1	3	1	2	1	1	2	1	3
3. Servizio di Assistenza domiciliare Anziani	3.b)	3.2) 3.3) 3.4)	2	5	5	3	1	2	2	1	1	2	4,5
4. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture	4.c)	4.6)	2	5	1	5	1	1	1	1	2	3	4,38
5. Contributi a persone fisiche - Progetto Vita Indipendente Ministeriale "Promozione della vita indipendente e inclusione sociale di persone con disabilità"	5.a)	5.1)	2	5	3	3	1	2	1	1	2	2	4

63

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.3 La ponderazione del rischio

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
3. Servizio di Assistenza domiciliare Anziani (3.)	3.b)	3.2) 3.3) 3.4)	4,5	1
4. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture (4.)	4.c)	4.6)	4,38	2
1. Contributi a persone fisiche - Assegno di cura anziani non autosufficienti ultrasessantacinquenni (1.)	1.d) 1.e)	1.3) 1.5) 1.6)	4	3
5. Contributi a persone fisiche - Progetto Vita Indipendente Ministeriale "Promozione della vita indipendente e inclusione sociale di persone con disabilità" (5.)	5.a)	5.1)	4	4
2. Contributi a persone fisiche - Progetto Home Care Premium 2014 - Per i dipendenti e pensionati pubblici, per i loro coniugi conviventi, per i loro familiari di primo grado, non autosufficienti (2.)	2.e) 2.f)	2.3) 2.4) 2.6)	3	5

64

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

A) Ricognizione delle misure già esistenti

Processo: 1. Contributi a persone fisiche - Assegno di cura anziani non autosufficienti ultrasessantacinquenni		
Evento rischioso: 1.1) Errata applicazione delle disposizioni Regionali e conseguente errata definizione dei requisiti di accesso al fine di favorire alcuni soggetti 1.2) Inadeguata diffusione delle informazioni 1.3) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e possesso dei requisiti dichiarati 1.4) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale degli Assistenti Sociali 1.5) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso dei contributi 1.6) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni		
Fase/Azione 1.a) Fase preliminare alla pubblicazione del bando 1.b) Pubblicazione del bando 1.c) Ricezione delle domande 1.d) Istruttoria domande - predisposizione graduatoria - comunicazione posizioni in graduatoria 1.e) Visita domiciliare degli Assistenti Sociali con sottoscrizione Piano di Assistenza Individualizzato e del Patto di assistenza domiciliare per l'erogazione dell'assegno 1.f) Liquidazione del contributo		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: <ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di Trasparenza ● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità 		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> • Misure di trasparenza • Misure di controllo • Misure regolamentazione • Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici 	SI	<ul style="list-style-type: none"> X. Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni Δ. Semplificare ed uniformare i vari procedimenti nonché ridurre i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo

65

Processo: 2. Contributi a persone fisiche - Progetto Home Care Premium 2014 - Per i dipendenti e pensionati pubblici, per i loro coniugi conviventi, per i loro familiari di primo grado, non autosufficienti		
Evento rischioso: 2.1) Errata applicazione delle disposizioni INPS al fine di favorire alcuni soggetti 2.2) Inadeguata diffusione delle informazioni 2.3) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 2.4) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale degli Assistenti Sociali 2.5) Omissione di controllo dei documenti di spesa per agevolare taluni soggetti all'accesso dei contributi 2.6) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni		
Fase/Azione 2.a) Fase preliminare alla pubblicazione del bando 2.b) Pubblicazione del bando 2.c) Inserimento domande nel portale dell' INPS su delega del beneficiario 2.d) Ricezione Assegnazione pratiche/presa in carico dei "casi" 2.e) Visita domiciliare dell' Assistente Sociale con predisposizione, sottoscrizione/invio all'INPS del programma socio-assistenziale ed individuazione del responsabile del programma. 2.f) Liquidazione rimborsi sulla base di documenti di spesa relativi a spese sostenute per servizi di Assistenza		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: <ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di Trasparenza ● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità 		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> • Misure di trasparenza • Misure di controllo • Misure di regolamentazione • Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici 	SI	<ul style="list-style-type: none"> 11. Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni 12. Semplificare ed uniformare i vari procedimenti nonché ridurre i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo

66

Processo: 3. Servizio di Assistenza domiciliare Anziani		
Evento rischioso: 3.1) Errata applicazione del regolamento del servizio e conseguente errata valutazione dei requisiti di accesso al fine di favorire alcuni soggetti 3.2) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 3.3) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale degli Assistenti Sociali 3.4) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'esenzione del pagamento del servizio 3.5) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni		
Fase/Azione 3.a) Ricezione da parte del PUA dell'ATS 21 delle domande corredate dalla documentazione richiesta trasmesse dai comuni 3.b) Istruttoria delle domande 3.c) Valutazione del caso, attraverso visita domiciliare presso l'abitazione dell'assistito con predisposizione e sottoscrizione del PAI contenute ore di servizio previste, modalità di svolgimento del servizio, verifiche periodiche e compartecipazione utente 3.d) Attivazione del servizio		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: <ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità 		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> ● Misure di controllo ● Misure di regolamentazione: Regolamento Servizio Associato di Assistenza Domiciliare Anziani 	SI	<ul style="list-style-type: none"> ● Regolamentazione del procedimento ● Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni ● Semplificare ed uniformare i procedimenti nonché ridurre i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo

67

Processo: 4. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture		
Evento rischioso: 4.1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 4.2) Nomine di responsabili di procedimento con possibili conflitti d'interesse con le imprese concorrenti 4.3) Fuga di notizie 4.4) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 4.5) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio 4.6) Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione 4.7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza 4.8) Mancati controlli sullo stato di avanzamento 4.9) Alterazioni/omissioni attività di controllo con conseguente pagamento ingiustificato		
Fase/Azione 4.a) Programmazione 4.b) Progettazione della gara 4.c) Selezione del contraente 4.d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 4.e) Esecuzione del contratto 4.f) Rendicontazione		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: Selezione del contraente		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazioni
<ul style="list-style-type: none"> ● Accessibilità online della documentazione di gara ● Presenza di inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte ● Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni ● Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara ● Introduzione di misure di valutazione atte a verificare la valenza dell'offerta progettuale ● Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia ● Pubblicazione dell'aggiudicazione 	SI	<ol style="list-style-type: none"> 2. Garantire trasparenza 3. Regolamentazione del procedimento 4. Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni 5. Garantire l'oggettività nella valutazione delle offerte

68

Processo: 5. Contributi a persone fisiche - Progetto Vita Indipendente Ministeriale "Promozione della vita indipendente e inclusione sociale di persone con disabilità"		
Evento rischioso: 5.1) Discrezionalità/Disomogeneità decisionale/degli Assistenti Sociali 5.2) Discrezionalità nelle stime e/o nella valutazione della situazione e conseguente progettazione non rispondente all'effettivo bisogno 5.3) Omissione di controlli e/o verifiche della corretta esecuzione dei vari progetti individuali 5.4) Omissione di controllo dei documenti di spesa 5.5) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni		
Fase/Azione 5.a) Identificazione/valutazione dei beneficiari 5.b) Redazione Progetti Individuali Personalizzati – Redazione Progetto Complessivo 5.c) Monitoraggio/Verifica e Supporto in itinere delle fasi progettuali 5.d) Liquidazione contributo economico per spese sostenute per servizi di Assistenza		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: Identificazione/valutazione dei beneficiari		
<ul style="list-style-type: none"> • Misure esistenti • Misure di Regolamentazione (Decreto Ministeriale + Protocollo di Intesa Ministero/Regione e Linee Guida) • Misure di controllo • Misure di Trasparenza • Misure di Formazione • Misure di disciplina del conflitto di interessi 	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO): SI	Motivazioni 6. Regolamentazione del procedimento 7. Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni 8. Trasparenza 9. Garantire l'oggettività nella valutazione dei singoli "casi" e successiva decisione di inserimento in Progetto 10. Garantire il controllo sulle corrette procedure di Assunzione del Personale di Assistenza e di spesa per ogni singolo progetto individuale

69

B) Individuazione delle Misure

Processo: 1. Contributi a persone fisiche - Assegno di cura anziani non autosufficienti ultrasessantacinquenni					
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso dei contributi - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni					
Fase/Azione rischiosa: Istruttoria domande - predisposizione graduatoria - comunicazione posizioni in graduatoria - Visita domiciliare degli Assistenti Sociali con sottoscrizione Piano di Assistenza Individualizzato e del Patto di assistenza domiciliare per l'erogazione dell'assegno					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	SI	SI	SI	SI	
Misure di formazione	SI	SI	SI	SI	
Processo: 2. Contributi a persone fisiche - Progetto Home Care Premium 2014 - Per i dipendenti e pensionati pubblici, loro coniugi conviventi, loro familiari di primo grado, non autosufficienti					
Evento rischioso: Omissione del controllo sul possesso dei requisiti dichiarati - Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale degli Assistenti Sociali - Omissione di controllo dei documenti di spesa per agevolare taluni soggetti all'accesso dei contributi - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni					
Fase/Azione rischiosa: Visita domiciliare degli Assistenti Sociali con sottoscrizione con predisposizione, sottoscrizione/invio all'INPS del programma socio-assistenziale ed individuazione del responsabile del programma - Liquidazione rimborsi sulla base di documenti di spesa relativi a spese sostenute per servizi di Assistenza					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	SI	SI	SI	SI	
Misure di formazione	SI	SI	SI	SI	
Processo 3. Servizio di Assistenza domiciliare Anziani					
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale degli Assistenti Sociali - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'esenzione del pagamento del servizio					
Fase/Azione rischiosa: Istruttoria delle domande					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	SI	SI	SI	SI	

70

Misure di formazione	SI	SI	SI	SI	
Processo 4. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture					
Evento rischioso: Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione					
Fase/Azione rischiosa Selezione del contraente					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	SI	SI	SI	SI	
Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	SI	SI	SI	SI	
Processo 5. Contributi a persone fisiche - Progetto Vita Indipendente Ministeriale "Promozione della vita indipendente e inclusione sociale di persone con disabilità"					
Evento rischioso: Discrezionalità/Disomogeneità decisionale/degli Assistenti Sociali					
Fase/Azione rischiosa Identificazione/valutazione dei beneficiari					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione	SI	SI	SI	SI	
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	SI	SI	SI	SI	
Misure di Formazione	SI	SI	SI	SI	

71

C) Descrizione della misura selezionata
Processo: 1. Contributi a persone fisiche - Assegno di cura anziani non autosufficienti ultrasessantacinquenni
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso dei contributi - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni - Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale degli Assistenti Sociali
Fase/Azione rischiosa: Istruttoria domande - predisposizione graduatoria - comunicazione posizioni in graduatoria - Visita domiciliare degli Assistenti Sociali con sottoscrizione Piano di Assistenza Individualizzato e del Patto di assistenza domiciliare per l'erogazione dell'assegno
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti.
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale. degli Assistenti Sociali e favorire maggiore oggettività nella verifica e valutazione delle pratiche
Processo: 2. Contributi a persone fisiche - Progetto Home Care Premium 2014 - Per i dipendenti e pensionati pubblici, loro coniugi conviventi, loro familiari di primo grado, non autosufficienti
Evento rischioso: Omissione del controllo sul possesso dei requisiti dichiarati - Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale degli Assistenti Sociali - Omissione di controllo dei documenti di spesa per agevolare taluni soggetti all'accesso dei contributi -Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni
Fase/Azione rischiosa Visita domiciliare dell' Assistente Sociale con predisposizione, sottoscrizione/invio all'INPS del programma socio-assistenziale ed individuazione del responsabile del programma.
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti.
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale. degli Assistenti Sociali e favorire maggiore controllo ed oggettività dello stesso nella liquidazione delle richieste di rimborso delle spese sostenute per i servizi di Assistenza
Processo 3. Servizio di Assistenza domiciliare Anziani
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale degli Assistenti Sociali - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'esenzione del servizio
Fase/Azione rischiosa: Istruttoria delle domande - Valutazione del caso, attraverso visita domiciliare presso l'abitazione dell'assistito con predisposizione e sottoscrizione del PAI contenute ore di servizio previste, modalità di svolgimento del servizio, verifiche periodiche e compartecipazione utente
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti.
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale. degli Assistenti Sociali e favorire maggiore oggettività nella verifica e valutazione delle pratiche

72

Processo 4. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture
Evento rischioso: Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione
Fase/Azione rischiosa: Selezione del contraente
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) Misure di Disciplina del conflitto d'interessi Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità dei procedimenti. Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni
Processo 5. Contributi a persone fisiche - Progetto Vita Indipendente Ministeriale "Promozione della vita indipendente e inclusione sociale di persone con disabilità"
Evento rischioso: Discrezionalità/Disomogeneità decisionale/degli Assistenti Sociali
Fase/Azione rischiosa: Identificazione/valutazione dei beneficiari
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti e delle da utilizzare per il trattamento delle pratiche e per la selezione dei beneficiari.
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale degli Assistenti Sociali e favorire maggiore oggettività nella verifica e valutazione delle pratiche

73

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Progettazione delle misure

Processo: 1. Contributi a persone fisiche - Assegno di cura anziani non autosufficienti ultrasessantacinquenni			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative preliminari	settimanali	PUA	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	Nel corso di 60 giorni	PUA e Ufficio di Coordinamento ATS 21	Numero pratiche evase in itinere
Analisi, elaborazione e predisposizione di strumenti standardizzati di verifica/valutazione	30 giorni	PUA e Ufficio di Coordinamento ATS 21	Numero di schede valutazione compilate
Verifica finale	Al termine dell'istruttoria	PUA e Ufficio di Coordinamento ATS 21	Numero complessivo pratiche evase
Processo: 2. Contributi a persone fisiche - Progetto Home Care Premium 2014 - Per i dipendenti e pensionati pubblici, loro coniugi conviventi, loro familiari di primo grado, non autosufficienti			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative preliminari	settimanali	Ufficio di Coordinamento ATS 21	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	1 giornata nei primi 3 mesi	Commissione mista (rappresentanti di Direzione Regionale INPS e Ufficio di Coordinamento ATS 21)	Documentazione dei casi selezionati al controllo
Analisi, elaborazione e predisposizione di strumenti standardizzati di verifica/valutazione	30 giorni	Ufficio di Coordinamento ATS 21	Numero di schede valutazione compilate
Verifiche	Ogni 3 mesi	Assistente Sociale "case manager"	Schede di verifica

74

Processo 3. Servizio di Assistenza domiciliare Anziani			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative preliminari	settimanali	PUA	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	Nel corso di 60 giorni	PUA e Ufficio di Coordinamento ATS 21	Numero pratiche evase in itinere
Analisi, elaborazione e predisposizione di strumenti standardizzati di verifica/valutazione	30 giorni	PUA e Ufficio di Coordinamento ATS 21	Numero di schede valutazione compilate
Verifica finale	Al termine dell'istruttoria	PUA e Ufficio di Coordinamento ATS 21	Numero complessivo pratiche evase
Processo 4. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture			
Misura: Misure di Disciplina del conflitto d'interessi			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Richiesta e acquisizione della dichiarazione	1 settimana	Ufficio di coordinamento	Numero acquisizioni raccolte
Processo 5. Contributi a persone fisiche - Progetto Vita Indipendente Ministeriale "Promozione della vita indipendente e inclusione sociale di persone con disabilità"			
Misura: Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative preliminari	Riunioni settimanali (1 mese)	Equipe multiprofessionale (professionisti UMEA, Assistenti Sociali dei Comuni di residenza)	Numero di riunioni
Analisi, elaborazione e predisposizione di strumenti standardizzati di verifica/valutazione	Nel corso di 30 giorni	Equipe multiprofessionale (professionisti UMEA, Assistenti Sociali dei Comuni di residenza)	Numero di schede valutazione compilate

75

COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO
SETTORE PROGETTAZIONE MANUTENZIONE OPERE PUBBLICHE
DIRIGENTE ARCH. FARNUSH DAVARPANAH
La gestione del rischio di corruzione anno 2016

Referente anticorruzione Servizio : dott.ssa Teresa Massi

76

Fase 1: Indicazione delle aree di rischio e mappatura dei processi del Settore Progettazione e manutenzione opere pubbliche

Con il presente documento, dopo una generale analisi di tutti i procedimenti posti in capo al Settore Progettazione e manutenzione opere pubbliche, e riportati nell'ambito della pagina "Amministrazione trasparente", sezione "Attività e procedimenti" del sito internet del Comune, si procede alla mappatura dei **processi per le aree di rischio generali** definite all'interno dell'aggiornamento 2015 al PNA, adottato dall'ANAC con la determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015.

In particolare in questo primo aggiornamento del Piano, per quanto riguarda l'**area di rischio "Contratti pubblici"**, sono state oggetto di analisi, all'interno delle diverse fasi, i processi o le attività riportate nell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'ANAC (pag 25), coordinate con l'elenco di cui all'allegato 2 al PNA 2013.

Tale scelta è ulteriormente giustificata dall'assenza, negli ultimi anni, di eventi (condanne o ricorsi o segnalazione qualificata di eventi rischiosi) che possano essere indicatori della presenza di situazioni di corruzione o di mala gestio.

Non si rinvergono procedimenti ricadenti nell'area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato del destinatario", mentre per l'area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato del destinatario" sono stati oggetto di analisi due procedimenti che tuttavia, essendo pressoché privi di aspetti discrezionali, non evidenziano rischi specifici che necessitano dell'adozione di particolari misure e non risultano episodi di criticità in relazione al mancato rispetto dei termini del procedimento.

Area di rischio: Affidamento di lavori ed opere pubbliche (Area Contratti pubblici nell'aggiornamento al PNA 2015)						
Fasi	Processi	INPUT del Processo	OUTPUT del Processo	Fase/Attività	Criticità del Processo e/o della fase del processo	Uffici che intervengono nelle diverse attività
I. Programmazione	I.1 Analisi delle esigenze e definizione delle priorità	Elenco esigenze di lavori ed opere pubblici; Programma di mandato; DUP	Schema Programma triennale OOPP	I.1.a Analisi esigenze	Analisi non adeguatamente supportate	Giunta Dirigente OOPP PO Settore OOPP
				I.1.b Definizione oggetto interventi e redazione stime o progetti di fattibilità tecnico-economica	Genericità della natura degli interventi Assenza competenze specifiche per redazione progetti di fattibilità tecnico-economica Assenza risorse per studi ed incarichi esterni	Dirigente OOPP PO Settore OOPP

77

				I.1.c Determinazione priorità	Mancata condivisione degli obiettivi strategici Discrezionalità politica nella determinazione delle priorità	Giunta Dirigente OOPP
				I.1.d Stima risorse e finanziamenti disponibili	Assenza di dati certi sulle risorse disponibili e sulla capacità di spesa effettiva (regole patto stabilità)	Dirigente OOPP Dirigente Gestione risorse
				I.1.e Redazione schema programma	Indisponibilità di tutti i dati richiesti	Dirigente OOPP PO Amministrativo e programmazione OOPP
	I.2 Redazione ed approvazione programma triennale OOPP	Schema programma triennale OOPP	Programma triennale OOPP	I.2.a Pubblicazione schema programma	Ritardo nella pubblicazione rispetto ai tempi di approvazione del bilancio	PO Amministrativo e programmazione OOPP
				I.2.b Analisi eventuali proposte pervenute dall'esterno	Interferenze di operatori economici privati in posizione di conflitto di interesse	Giunta Dirigente OOPP
				I.2.c Verifica congruità schema con bilancio di previsione	Necessità di eventuale revisione o aggiornamento del programma	Dirigente OOPP Dirigente Gestione risorse
				I.2.d Approvazione programma triennale definitivo OOPP	Ritardo nell'approvazione rispetto ai termini di legge	Giunta Dirigente OOPP Dirigente Gestione risorse
II. Progettazione	II.1 Progettazione	Programma triennale OOPP	Progetti esecutivi	II.1.a Determinazione gruppo di lavoro e calendario attività	Modifica delle priorità di intervento anche in relazione alla disponibilità delle risorse (ipotesi di conflitto di interesse potenziale)	Dirigente OOPP
				II.1.b Redazione progetti di fattibilità	Assenza competenze specifiche per redazione progetti Assenza risorse per studi ed incarichi esterni	Tecnici OOPP Incaricati esterni
				II.1.c Redazione progetti definitivi ed esecutivi	Assenza competenze specifiche per redazione progetti Assenza risorse per incarichi esterni	Tecnici OOPP Incaricati esterni
				II.1.d Redazione del cronoprogramma e dello schema di contratto	Redazione documenti inadeguati o con clausole vessatorie	Tecnici OOPP Incaricati esterni

78

				II.1.e Validazione progetti	Assenza risorse per incarichi esterni	RUP o incaricati esterni
				II.1.f Approvazione progetti	Approvazione di progetti non adeguati al sistema di contrattazione	Giunta Dirigente OOPP
III. Scelta del contraente	III.1 Scelta del sistema di contrattazione e della stazione appaltante competente	Progetto esecutivo	Determina a contrattare e o di affidamento diretto	III.1.a Determinazione sistema di contrattazione	Inadeguatezza dei tempi della procedura rispetto alle esigenze dell'Amministrazione o ai termini del finanziamento Errata individuazione della corretta procedura	RUP
				III.1.b Determinazione competenza svolgimento procedura di gara (soggetti aggregatori, autonoma o Stazione Unica Appaltante)	Ritardo nell'avvio della procedura Errata determinazione competenza	RUP
				III.1.c (in caso di procedura negoziata o di affidamento diretto) Svolgimento indagine di mercato per determinazione operatori economici da invitare o affidatario diretto	Errata determinazione e definizione dei requisiti Eccessiva dilatazione dei tempi dell'indagine in relazione alle esigenze dell'Amministrazione	RUP/Dirigente OOPP/PO Servizio Amministrativo e programmazione
				III.1.d Adozione determina a contrattare	Mancata disponibilità capacità di spesa Ritardo nell'avvio della procedura di gara	RUP/Dirigente OOPP
				III.1.e (in caso di contratto inferiore ad € 40.000) Affidamento diretto	Ritardo nell'affidamento	RUP/Dirigente OOPP
	III.2 (in caso di capacità autonoma a contrattare) Redazione documentazione ed indizione gara	Determina a contrattare	Determina indizione gara	III.2. a Redazione documentazione di gara con determinazione: - requisiti di ordine generale - requisiti di ordine speciale - criteri di aggiudicazione e di valutazione delle offerte	Errata determinazione e definizione dei contenuti della documentazione di gara	RUP/PO Servizio Amministrativo e programmazione/Dirigente OOPP
	III.3 (in caso di capacità autonoma a contrattare) Individuazione aggiudicatario	Determina indizione gara	Proposta di aggiudicazione	III.3.a Pubblicazione documentazione di gara	Novità nuovo codice dei contratti Inadeguatezza delle misure di pubblicità adottate	RUP/PO Servizio Amministrativo e programmazione/Dirigente OOPP

79

				III.3.b (in caso di OEPV) Nomina commissione giudicatrice	Scarsa chiarezza composizione e procedure nomina commissione ipotesi conflitto di interessi	RUP/Dirigente OOPP
				III.3.c Valutazione documentazione amministrativa e ammissione concorrenti	Novità nuovo codice dei contratti	RUP/Seggio di gara
				III.3.d Soccorso istruttorio	Scarsa chiarezza ipotesi soccorso istruttorio a pagamento o gratuito	RUP/Seggio di gara
				III.3.e Valutazione offerte	Scarsa chiarezza ipotesi integrabilità elementi offerta economica	RUP/Seggio di gara/Commissione giudicatrice
				III.3.f Verifica anomalia offerte	Scarsa chiarezza norme competenza valutazione anomalia	RUP/Commissione giudicatrice
IV Verifica aggiudicazione e stipula contratto	IV.1 (in caso di capacità autonoma a contrattare) Aggiudicazione	Proposta aggiudicazione	Determina aggiudicazione	IV.1. a Acquisizione documenti AVCPass/Banca dati unica/Uffici pubblici/Concorrente per verifica possesso requisiti aggiudicatario	Mancata attivazione protocolli Banche dati Mancato funzionamento collegamenti banche dati Mancato aggiornamento dati operatore economico	RUP/Responsabile verifica requisiti
				IV.1.b Adozione determina aggiudicazione e dichiarazione efficacia	Mancato rispetto obblighi trasparenza	RUP/Dirigente OOPP
	IV.2 Contratto	Documenti aggiudicatario	Contratto	IV.2.a Determinazione fondo spese contrattuali e data stipula contratto	Mancata determinazione modalità e costi stipula	Servizio Contratti
V Esecuzione e rendicontazione	V.1. Esecuzione	Verbale di consegna	Certificato ultimazione	V.1.a Redazione contabilità e SAL, emissioni certificati di pagamento	Ritardo nell'emanazione degli attestati di liquidazione	RUP/Direttore dei lavori
				V.1.b Verifica rispetto cronoprogramma	Sfasature temporali tra periodo di esecuzione previsto nel progetto e periodo effettivo di svolgimento delle attività di cantiere	RUP/Direttore dei lavori
				V.1.c Varianti	Aumento dell'importo previsto per la realizzazione dell'opera	RUP/Direttore dei lavori/Dirigente OOPP
				V.1.d Subappalto	Scarsa chiarezza della normativa sulle attività che costituiscono subappalto Intempestività delle richieste di autorizzazione rispetto al programma dei lavori	RUP/Direttore dei lavori/Dirigente OOPP

80

				V.1.e Risoluzione contenzioso con sistemi alternativi alla tutela giurisdizionale	Aumento dell'importo previsto per la realizzazione dell'opera	RUP/Direttore dei lavori/
				V.2.a Nomina collaudatore (anche in corso d'opera)	Ritardo nell'attribuzione dell'incarico	RUP/Dirigente OOPP
			Collaudo o regolare esecuzioni e	V.2.b Redazione collaudo o certificato regolare esecuzione	Ritardo nel rilascio del certificato di collaudo provvisorio Incongruenze della documentazione tecnico-contabile	Collaudatore o commissione di collaudo
				V.2.c Rendicontazione in caso di finanziamento esterno	Mancato rispetto delle formalità necessarie per l'erogazione del finanziamento	RUP/Dirigente OOPP
	V.2 Collaudo e rendicontazione	Conto finale		V.2.d Approvazione collaudo	Carenza di elementi tecnici o formali	RUP/Dirigente OOPP
Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato del destinatario						
Provvedimenti	Processi	INPUT del Processo	OUTPUT del Processo	Fase/Attività	Criticità del Processo e/o della fase del processo	Uffici che intervengono nelle diverse attività
Occupazioni e concessioni uso suolo pubblico	1) Autorizzazione occupazione suolo pubblico temporanea o concessione occupazione suolo pubblico permanente per scavi e cantieri edili	Istanza	Autorizzazione o concessione	ricezione istruttoria redazione rilascio controllo corretto ripristino Svincolo deposito cauzionale	Mancato rispetto tempi del procedimento	Responsabile del procedimento/Dirigente OOPP
Piattaforma certificazione crediti	2) Rilascio certificazione credito su piattaforma certificazione crediti istituita presso il MEF	Istanza su piattaforma	Certificazione credito su piattaforma	Ricezione istanza Istruttoria (verifica certezza, liquidabilità ed esigibilità) Verifica assenza procedure Equitalia Rilascio certificazione	Mancata notifica PEC Mancato rispetto tempi procedimento	PO Servizio Amministrativo e programmazione/Dirigente OOPP

81

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.1 Identificazione eventi rischiosi e analisi del rischio

In relazione ai processi o alle attività per le quali l'aggiornamento del PNA 2015 ha richiesto una particolare attenzione, sono stati riportati i possibili eventi rischiosi (come suggeriti dal citato aggiornamento e dall'allegato 3 del PNA 2013) e riportate le principali cause degli eventi stessi.

Area di rischio/fase	Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
Contratti pubblici/Programmazione	I.1 Analisi delle esigenze e definizione delle priorità	I.1.a Analisi esigenze I.1.b Definizione oggetto interventi e redazione stime o progetti di fattibilità tecnico-economica I.1.c Determinazione priorità	I.1.1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; I.1.2) Definizione di un livello di priorità non rispondenti agli interessi generali dell'ente; I.1.3) Nomine di responsabili di procedimento/progettisti con possibili conflitti d'interesse.	Mancanza di trasparenza Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante
Contratti pubblici/Progettazione	II.1 Progettazione	II.1.a Determinazione gruppo di lavoro e calendario attività	II.1.1) Nomina di responsabili del procedimento/progettisti in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; II.1.2) Fuga di notizie circa i progetti in lavorazione, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; II.1.3) Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.	Volontà di premiare interessi particolari Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Intento di scoraggiare la partecipazione Pilotare l'aggiudicazione della gara Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante

82

Contratti pubblici/Scelta del contraente	III.1 Scelta del sistema di contrattazione e della stazione appaltante competente	III.1.c Svolgimento indagini di mercato per determinazione operatori economici da invitare o affidatario diretto III.1.e Affidamento diretto	III.1.1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; III.1.2) Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; III.1.3) Violazione dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016); III.1.4) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Volontà di premiare interessi particolari Scoraggiare la partecipazione Pilotare l'aggiudicazione della gara Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante
	III.2 Redazione documentazione ed indicazione gara	III.2.a Redazione documentazione di gara	III.2.1) Violazione dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016); III.2.2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); III.2.3) Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; III.2.4) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; III.2.5) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; III.2.6) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; III.2.7) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Volontà di premiare interessi particolari Scoraggiare la partecipazione Pilotare l'aggiudicazione della gara Evitare/Ritardare la proposizione dei ricorsi Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante

83

	III.3 Individuazione aggiudicatario	III.3.c Valutazione documentazione amministrativa e ammissione concorrenti III.3.d Soccorso istruttorio III.3.e Valutazione offerte III.3.f Verifica anomalia offerte	III.3.1) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara III.3.2) attuazione di procedure di regolarizzazione della documentazione di gara e di verifica delle offerte (soccorso istruttorio e verifica anomalia) non predeterminate, non trasparenti o contraddittorie III.3.3) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Volontà di premiare interessi particolari Scoraggiare la partecipazione Pilotare l'aggiudicazione della gara Evitare/Ritardare la proposizione dei ricorsi Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante
Contratti pubblici/Verifica aggiudicazione e stipula Contratto	IV.1 Aggiudicazione	IV.1.a Acquisizione documenti per verifica possesso requisiti IV.1.b Adozione determina aggiudicazione e dichiarazione efficacia	IV.1.1) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara in fase di controllo IV.1.2) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; IV.1.3) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di reintermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. IV.1.4) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Evitare/Ritardare la proposizione dei ricorsi Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante

84

Contratti pubblici/Esecuzione e e rendicontazione	V.1. Esecuzione	V.1.b Verifica rispetto cronoprogramma V.1.c Varianti V.1.d Subappalto	V.1.1) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; V.1.2) Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); V.1.3) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; V.1.4) con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. V.1.5) apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore V.1.6) mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; V.1.7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza	Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Volontà di premiare interessi particolari Evitare/Ritardare l'instaurazione di contenziosi Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante
---	-----------------	--	--	--

In relazione al sistema di valutazione e ponderazione di cui all'allegato 5 del PNA 2013, è stata effettuata la valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi/attività di cui alla precedente tabella, attribuendo i rispettivi punteggi ed effettuando la media dei punteggi dei primi 6 criteri (indici di valutazione della probabilità), la media dei punteggi dei successivi 4 criteri (indici di valutazione dell'impatto) ed effettuando infine il prodotto delle due medie al fine di determinare l'effettiva incidenza del rischio (con un range che va dal minimo di 0 al massimo di 25). Data l'assenza di eventi rischiosi rilevati nel triennio, la valutazione è stata fatta per singolo processo e non per singolo evento, anche in considerazione della rilevante presenza di norme, tutte di recente introduzione, che rendono complessa la prima fase di attuazione del nuovo Codice dei contratti.

85

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi

PROCESSO (codifica)	Fasi/Attività (codifica)	Eventi rischiosi (codifica)	CRITERI										Livello(RATING)o esposizione al rischio
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I.1 Analisi delle esigenze	I.1.a,b,c	I.1.1-3	2	2	1	1	1	1	2	1	1	3	$8/6*7/4=1,33*1,75=2,3275$
II.1 Progettazione	II.1.a	II.1.1-3	2	2	1	1	5	2	3	1	1	3	$13/6*8/4=2,16*2=4,32$
III.1 Scelta del sistema di contrattazione	III.1.c,e	III.1.1-4	2	5	1	5	1	2	2	1	2	3	$17/6*8/4=2,83*2=5,66$
III.2 Redazione documentazione di gara	III.2.a	III.2.1-7	2	5	1	5	1	2	2	1	1	3	$17/6*7/4=2,83*1,75=4,9525$
III.3 Individuazione aggiudicatario	III.3.c,d,e,f	III.3.1-3	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	$17/6*6/4=2,83*1,5=4,245$
IV.1 Aggiudicazione	IV.1.a,b	IV.1.1-4	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	$17/6*6/4=2,83*1,5=4,245$
V.1. Esecuzione	V.1.b,c,d	V.1.1-7	2	5	1	5	1	2	3	1	1	3	$17/6*8/4=2,83*2=5,66$

Come si vede, in relazione al range potenziale (da 0 a 25) il livello di esposizione rilevato risulterebbe basso o irrilevante, in relazione all'alta presenza di norme procedurali vincolanti (criterio 1), all'assenza di coinvolgimento di altre amministrazioni (criterio 3) e all'assenza di eventi di condanna o di ricorsi con relative notizie a mezzo stampa (criteri 8 e 9)

Sulla base del range effettivo (da 2,3275 a 5,66), ed in applicazione del **principio di prudenza**, sono stati individuati i livelli di priorità, che hanno la seguente articolazione:

da 0 a 2, irrilevante o nullo: priorità 5

da 2,001 a 3, basso: priorità 4

da 3,001 a 4, medio: priorità 3

da 4,001 a 5, alto: priorità 2

da 5,001 in su, molto alto: priorità 1

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.3 La ponderazione del rischio

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
III.1 Scelta del sistema di contrattazione	III.1.c,e	III.1.1-4	5,66	1
V.1. Esecuzione	V.1.b,c,d	V.1.1-7	5,66	1
III.2 Redazione documentazione di gara	III.2.a	III.2.1-7	4,9525	2
II.1 Progettazione	II.1.a	II.1.1-3	4,32	2
III.3 Individuazione aggiudicatario	III.3.c,d,e,f	III.3.1-3	4,245	2
IV.1 Aggiudicazione	IV.1.a,b	IV.1.1-4	4,245	2

Risulta pertanto opportuna l'adozione di ulteriori misure di prevenzione per i processi con priorità 1 e 2, oltre a quelle esistenti che evidentemente hanno già influito positivamente sui processi analizzati, al fine di consolidare gli aspetti positivi fin qui rilevati.

87

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

A) Ricognizione delle misure già esistenti

Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
Eventi rischiosi: III.1.1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; III.1.2) Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; III.1.3) Violazione dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016); III.1.4) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.		
Fase/Azione III.1.c Svolgimento indagine di mercato per determinazione operatori economici da invitare o affidatario diretto III.1.e Affidamento diretto		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: Determinazione dell'elenco degli operatori economici da invitare o dell'affidatario diretto		
Ricorso agli affidamenti diretti e alle procedure negoziate al di sotto delle soglie previste dalla legge Ricorso alle proroghe in concomitanza con l'avvio delle nuove procedure di affidamento Indagini di mercato avviate tramite apposito avviso per le procedure negoziate pari o superiori a 40.000 euro Adozione sistemi oggettivi per la determinazione dell'elenco (sorteggio pubblico, rotazione) Accessibilità online della documentazione di gara Utilizzo della PEC per la presentazione delle manifestazioni di interesse Pubblicazione degli esiti dell'indagine di mercato Rispetto degli obblighi di incompatibilità/trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara Introduzione di misure di valutazione atte a verificare la valenza dell'offerta progettuale Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia Pubblicazione dell'aggiudicazione	SI	Il complesso delle azioni ha fatto sì che non ci siano state contestazioni in merito al regime degli inviti e della partecipazione alle negoziate
Processo: V.1. Esecuzione		
Eventi rischiosi: V.1.1) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; V.1.2) Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o		

88

di dover partecipare ad una nuova gara);
 V.1.3) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;
 V.1.4) con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.
 V.1.5) apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore
 V.1.6) mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti;
 V.1.7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza

Fase/Azione

V.1.b Verifica rispetto cronoprogramma
 V.1.c Varianti
 V.1.d Subappalto

Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazioni
Separazione del ruolo di RUP da quello di dirigente del Settore Riconoscimento al RUP delle funzioni istruttorie, propulsive e di controllo previste dalla legge e dai regolamenti o linee guida e attribuzione al Dirigente della competenza all'adozione dell'atto finale avente valenza verso l'esterno Creazione di gruppi di lavoro diversi per le varie opere o i vari cantieri Separazione, nel caso di lavori di maggiore importanza, dei ruoli di RUP, progettista, direttore dei lavori, responsabile sicurezza, ecc. Pubblicazione integrale presso l'Albo Pretorio, di tutti gli atti (determinazioni) relativi ad autorizzazioni al subappalto e ad approvazione di varianti Adozione dell'attestato di liquidazione elettronico	SI	Negli ultimi 5 anni non si sono registrate opere incompiute, ricorsi ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie con l'appaltatore o cause civili inerenti il compenso spettante allo stesso

Processo: III.2 Redazione documentazione ed indizione gara

Eventi rischiosi:

III.2.1) Violazione dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016);
 III.2.2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che

89

stabiliscono requisiti di qualificazione);
 III.2.3) Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
 III.2.4) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
 III.2.5) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
 III.2.6) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
 III.2.7) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Fase/Azione

III.2.a Redazione documentazione di gara

Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:

Mancanza di trasparenza
 Volontà di premiare interessi particolari, scoraggiare la partecipazione, pilotare l'aggiudicazione della gara, evitare o ritardare la proposizione dei ricorsi

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazioni
Ricorso ad altre amministrazioni (Stazione Unica appaltante presso la Provincia di Ascoli Piceno) per la redazione della documentazione di gara per i contratti di importo pari o superiore ad € 40.000 per forniture e servizi e pari o superiore ad € 150.000 per lavori Esclusione del ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori diversi dalla realizzazione di nuove opere. Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle eventuali varianti progettuali ammesse in sede di offerta. Richiesta dei requisiti minimi previsti dalla legge per la qualificazione dei concorrenti Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	SI	Assenza di condanne a seguito di ricorsi e di segnalazioni qualificate sul mancato rispetto degli obblighi di legge

Processo: II.1 Progettazione

Eventi rischiosi:

II.1.1) Nomina di responsabili del procedimento/progettisti in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;
 II.1.2) Fuga di notizie circa i progetti in lavorazione, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
 II.1.3) Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.

Fase/Azione

II.1.a Determinazione gruppo di lavoro e calendario attività

90

Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Volontà di premiare interessi particolari, scoraggiare la partecipazione, pilotare l'aggiudicazione della gara, evitare o ritardare la proposizione dei ricorsi		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazioni
Ricorso alla progettazione e all'esecuzione in lotti, ove possibile al fine di favorire l'accesso delle micro e piccole imprese Creazione di gruppi di lavoro diversi per le varie opere o i vari cantieri Separazione, nel caso di lavori di maggiore importanza, dei ruoli di RUP, progettista, direttore dei lavori, responsabile sicurezza, ecc.	Sì	Assenza di condanne a seguito di ricorsi e di segnalazioni qualificate sul mancato rispetto degli obblighi di legge o sulla presenza di conflitti di interesse

Processo: III.3 Individuazione aggiudicatario		
Eventi rischiosi: III.3.1) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara III.3.2) attuazione di procedure di regolarizzazione della documentazione di gara e di verifica delle offerte (soccorso istruttorio e verifica anomalia) non predeterminate, non trasparenti o contraddittorie III.3.3) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari		
Fase/Azione III.3.c Valutazione documentazione amministrativa e ammissione concorrenti III.3.d Soccorso istruttorio III.3.e Valutazione offerte III.3.f Verifica anomalia offerte		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: Mancanza di trasparenza Volontà di premiare interessi particolari, scoraggiare la partecipazione, pilotare l'aggiudicazione della gara, evitare o ritardare la proposizione dei ricorsi		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazioni
Ricorso a procedure di aggiudicazione svolte da altre amministrazioni (Stazione Unica appaltante presso la Provincia di Ascoli Piceno) per contratti di importo pari o superiore ad € 40.000 per forniture e servizi e pari o superiore ad € 150.000 per lavori Rispetto degli obblighi di incompatibilità/trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti	Sì	Assenza di condanne a seguito di ricorsi e di segnalazioni qualificate sul mancato rispetto degli obblighi di legge

91

delle commissioni Riferimento nei verbali alle modalità di conservazione dei documenti Introduzione di misure di valutazione predeterminate nella disciplina di gara ed atte a verificare la valenza dell'offerta progettuale Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara Pubblicazione dell'aggiudicazione		
--	--	--

Processo: IV.1 Aggiudicazione		
Eventi rischiosi: IV.1.1) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara in fase di controllo IV.1.2) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; IV.1.3) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di reintermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. IV.1.4) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari		
Fase/Azione IV.1.a Acquisizione documenti per verifica possesso requisiti IV.1.b Adozione determina aggiudicazione e dichiarazione efficacia		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: Mancanza di trasparenza Volontà di premiare interessi particolari, scoraggiare la partecipazione, pilotare l'aggiudicazione della gara, evitare o ritardare la proposizione dei ricorsi		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazioni
Ricorso al sistema AVCPass per il controllo dei requisiti generali richiesti all'aggiudicatario rispetto degli obblighi di incompatibilità/trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni/Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara Introduzione di misure di valutazione atte a verificare la valenza dell'offerta progettuale Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia Pubblicazione dell'aggiudicazione	Sì	Assenza di condanne a seguito di ricorsi e di segnalazioni qualificate sul mancato rispetto degli obblighi di legge

B) Individuazione delle Misure ulteriori

Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione
Eventi rischiosi: III.1.1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e

92

affidamenti diretti per favorire un operatore; III.1.2) Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; III.1.3) Violazione dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016); III.1.4) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.					
Fase/Azione					
III.1.c Svolgimento indagini di mercato per determinazione operatori economici da invitare o affidatario diretto					
III.1.e Affidamento diretto					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Indicazioni per acquisizione almeno due preventivi in caso di ricorso all'affidamento diretto	si	si	si	si	Si tratta di attività avviabile sulla base di una semplice circolare interna e tracciabile
Formazione elenco aperto operatori economici anche per procedure di somma urgenza	si	si	si	si	Si tratta di attività avviabile sulla base di procedure già in uso e con la sola implementazione e di sistemi automatici (informatizzati) acquisibile con risorse limitate
Rotazione degli inviti nelle procedure negoziate	si	si	si	si	Si tratta di attività avviabile sulla base di procedure già in uso e con la sola implementazione e di sistemi automatici (informatizzati) acquisibile con risorse limitate
Processo: V.1. Esecuzione					
Eventi rischiosi:					
V.1.2) Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara);					
V.1.3) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;					
V.1.5) apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore					

93

Fase/Azione					
V.1.b Verifica rispetto cronoprogramma					
V.1.c Varianti					
V.1.d Subappalto					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Adozione reportistica al RPCT, per contratti di importo pari o superiore ad € 500.000,00, in merito all'adozione di perizie di variante o di affidamento di lavorazioni ulteriori	si	si	si	si	Si tratta di attività avviabile sulla base di una semplice circolare interna e tracciabile con l'utilizzo del programma di gestione documentale
Fase: Scelta del contraente					
Eventi rischiosi:					
Nomina di responsabili del procedimento/progettisti (componenti commissione, ecc. in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;					
Fase/Azione					
Tutti i processi previsti all'interno della fase di scelta del contraente					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata,	si	si	si	si	Si tratta di attività avviabile sulla base di una semplice circolare interna e tracciabile con l'utilizzo del programma di gestione documentale

94

avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.					
---	--	--	--	--	--

C) Descrizione della misura selezionata
Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione
Eventi rischiosi: III.1.1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; III.1.2) Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; III.1.3) Violazione dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016); III.1.4) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
Fase/Azione III.1.c Svolgimento indagine di mercato per determinazione operatori economici da invitare o affidatario diretto III.1.e Affidamento diretto
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) Indicazioni per acquisizione almeno due preventivi in caso di ricorso all'affidamento diretto
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Maggiore aderenza ai principi dell'art. 30 del Codice dei Contratti
Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione
Eventi rischiosi: III.1.1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; III.1.2) Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; III.1.3) Violazione dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016); III.1.4) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
Fase/Azione III.1.c Svolgimento indagine di mercato per determinazione operatori economici da invitare o affidatario diretto III.1.e Affidamento diretto
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) Formazione elenco aperto operatori economici anche per procedure di somma urgenza
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Maggiore aderenza ai principi dell'art. 30 del Codice dei Contratti
Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione
Eventi rischiosi: III.1.1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti

diretti per favorire un operatore; III.1.2) Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; III.1.3) Violazione dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016); III.1.4) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
Fase/Azione III.1.c Svolgimento indagine di mercato per determinazione operatori economici da invitare o affidatario diretto III.1.e Affidamento diretto
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) Rotazione degli inviti nelle procedure negoziate
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Maggiore aderenza ai principi dell'art. 30 del Codice dei Contratti
Processo: V.1. Esecuzione
Eventi rischiosi: V.1.2) Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); V.1.3) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; V.1.5) apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore
Fase/Azione V.1.b Verifica rispetto cronoprogramma V.1.c Varianti V.1.d Subappalto
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) Segnala la variante Adozione reportistica al RPCT, per contratti di importo pari o superiore ad € 500.000,00, in merito all'adozione di perizie di variante o di affidamento di lavorazioni ulteriori

97

OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Adozione di un sistema di controllo e di trasparenza ulteriori sulle modifiche dei contratti di opere pubbliche
Processo: Tutti i processi previsti per la fase di Scelta del contraente
Eventi rischiosi: Nomina di responsabili del procedimento/progettisti (componenti commissione, ecc.) in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;
Fase/Azione Tutte le azioni previsti all'interno della fase di scelta del contraente
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) No conflitto di interessi Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Aumentare il controllo sull'assenza di conflitti di interesse anche potenziali

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Progettazione delle misure

Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione Misura: Indicazioni per acquisizione almeno due preventivi in caso di ricorso all'affidamento diretto			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Redazione circolare interna		Dirigente	
Avvio fase obbligatoria		Dirigente	
Controlli a campione		Dirigente	
Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione Misura: Formazione elenco aperto operatori economici anche per procedure di somma urgenza			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Redazione avviso		PO Amministrativo OOPP	
Pubblicazione		PO Amministrativo OOPP	
Creazione elenco		PO Amministrativo OOPP	

98

Processo: Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione			
Misura: Indicazioni per acquisizione almeno due preventivi in caso di ricorso all'affidamento diretto			
Processo: Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione			
Misura: Rotazione degli inviti nelle procedure negoziate			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Redazione circolare interna		Dirigente	
Creazione sistema informatizzato per la verifica della rotazione		CED/PO Amministrativo OOPP	
Avvio fase obbligatoria		RUP	
Controlli a campione		Dirigente	
Processo: Processo: V.1. Esecuzione			
Misura: Segnala la variante			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Redazione modello reportistica		PO Amministrativo OOPP	
Redazione circolare interna		Dirigente	
Avvio fase obbligatoria		RUP	
Processo: Tutti i processi previsti per la fase di Scelta del contraente			
Misura: No conflitto di interessi			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Redazione modello dichiarazioni		PO Amministrativo OOPP	
Redazione circolare interna		Dirigente	
Avvio fase obbligatoria		RUP	

COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO
SETTORE INNOVAZIONE, SERVIZI AI CITTADINI ED ALLA PERSONA
DIRIGENTE: dott. ANTONIO ROSATI
La gestione del rischio di corruzione anno 2016

FASE 1: indicazione dell'area di rischio e mappatura dei processi "Settore Innovazione e Servizi al cittadino e alla persona"

Mappatura dei processi per le aree di rischio generali definite all'interno dell'aggiornamento 2015 al PNA.

Area di rischio	Processo	INPUT del Processo	OUTPUT del Processo	Fase/Attività	Criticità del processo e/o della fase del processo	Uffici che intervengono nelle diverse attività
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO E PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	1. BORSE LAVORO SOCIO ASSISTENZIALI (PER PERSONE DISABILI, MINORI E PER EX TOSSICODIPENDENTI).	Istanza di parte	Comunicazione di ammissione all'intervento	1.a) ATTI DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEL SERVIZIO CON DEFINIZIONE DEI CRITERI E REQUISITI DI ACCESSO	Carenza di programmazione e incompleta definizione dei criteri e requisiti di accesso	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
				1.b) ISTANZA DI PARTE	Incompletezza della documentazione presentata	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
				1.c) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE E DEI REQUISITI DI ACCESSO	Mancanza di verifiche e/o controlli. Discrezionalità nelle stime	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
				1.d) ACQUISIZIONE PROPOSTA/PROGETTO DA PARTE DEI SERVIZI ASURAV5 (UMEA-DSM- SDTP)		U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
				1.e) VALUTAZIONE IN EQUIPE DELLE PRIORITÀ ALL'INTERVENTO	Discrezionalità nelle stime e/o nella valutazione della situazione	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori

101

				1.f) IMPEGNO DI SPESA	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Gestione servizi per l'infanzia e l'adolescenza" U.O. "Inclusione sociale" U.O. "Amministrazione, Tutela e Inclusione sociale"
				1.g) COMUNICAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELL'ENTE DEI NOMINATIVI DEI BENEFICIARI PER LA FORMAZIONE ALLA SICUREZZA SUL LAVORO	Mancata o tardiva trasmissione dei dati	U.O. "Gestione servizi per l'infanzia e l'adolescenza" U.O. "Inclusione sociale" U.O. "Amministrazione, Tutela e Inclusione sociale"
				1.h) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE ALL'INTERVENTO ALLE PARTI (BENEFICIARI, AMBIENTI DI LAVORO, SERVIZI ASURAV5 E COMUNALI) E VERIFICHE IN ITINERE	Mancanza di controlli in itinere	U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori U.O. "Amministrazione, Tutela e Inclusione sociale"
				2.a) ISTANZA DI CONTRIBUTO ECONOMICO STRAORDINARIO DA PARTE DELL'UTENTE	Incompletezza della documentazione	U.O. "Inclusione sociale"
2. CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI INDIGENTI CONTINUATIVI/STRAORDINARI	Istanza di parte	Liquidazione del contributo		2.b) CONVOCAZIONE DEL RICHIEDENTE PRESSO IL SERVIZIO INDIGENZA	Discrezionalità dei tempi del procedimento	U.O. "Inclusione sociale"

102

				2.c) COLLOQUIO CON L'ASSISTENTE SOCIALE DI RIFERIMENTO E CONTESTUALE INDIVIDUAZIONE DELL'IMPORTO NECESSARIO ALL'INTERVENTO ENTRO I LIMITI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE	Inadeguata diffusione delle informazioni Discrezionalità nella valutazione del bisogno Discrezionalità/disomogeneità comportamentali delle assistenti sociali	U.O. "Inclusione sociale"
				2.d) VERIFICA DEL VALORE ISEE RELATIVO AL NUCLEO FAMILIARE, IN QUANTO, SE SUPERIORE AL MINIMO VITALE STABILITO DAL REGOLAMENTO COMUNALE, L'ISTANZA DI NORMA È RIGETTATA	Incompletezza della verifica	U.O. "Inclusione sociale"
				2.e) VALUTAZIONE DEL CASO DA PARTE DELL'ASSISTENTE SOCIALE	Eccessiva discrezionalità	U.O. "Inclusione sociale"
				2.f) IN CASO DI ACCOGLIMENTO, IL SERVIZIO PROCEDE ALLA REDAZIONE DELL'ATTESTATO DI LIQUIDAZIONE E ALLA CONSEGNA DEL MANDATO DI PAGAMENTO	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Gestione servizi per l'infanzia e l'adolescenza"

103

	3. CONTRIBUTI A FAVORE DELLE PERSONE DISABILI L.R. 18/96	Istanza di parte	Liquidazione del contributo	3.a) Istanza di parte	Incompletezza della documentazione presentata.	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
3.b) VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO IN BASE ALLA NORMATIVA REGIONALE				Errata applicazione delle disposizioni regionali Discrezionalità/disomogeneità nelle valutazioni	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	
3.c) INSERIMENTO IN PROGRAMMA INFORMATICO DELLA REGIONE MARCHE				Mancato rispetto dei tempi previsti	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	
3.d) PREDISPOSIZIONE DETERMINA PER L'INVIO ALLA REGIONE				Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	
3.e) LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO A SEGUITO DELLA EROGAZIONE DA PARTE DELLA REGIONE MARCHE				Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Amministrazione, Tutela e Inclusione sociale"	
4. ESONERI ED INTEGRAZIONI RETTE PER UTENTI DIVERSI ASILI NIDO	Istanza di parte	Comunicazione motivata di ammissione al beneficio o di diniego	4.a) istanza di esonero/riduzione retta asilo nido da parte del genitore	Incompletezza della documentazione presentata.	Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera	
			4.b) Istruttoria istanze e verifica valore ISEE del nucleo familiare ai fini dell'accoglimento della richiesta	Mancanza di verifiche e/o controlli. Discrezionalità nelle stime	Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera	

104

				4.c) Convocazione del richiedente presso il Servizio indigenza e colloquio con l'assistente sociale di riferimento	Discrezionalità delle stime	U.O. "Inclusione sociale"
				4.d) nel caso di accoglimento dell'istanza, in base al valore ISEE, valutata la situazione, si determina in che misura concedere la riduzione della retta o si concede l'esonero totale formulando le opportune comunicazioni sull'esito dell'istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Inclusione sociale" Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera
5. SERVIZI E PROVVIDENZ E A MINORI	Istanza di parte	AMMISSIONE AL SERVIZIO		5.a) ISTANZA DI PARTE	Incompletezza della documentazione presentata.	Ufficio minori Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
				5.b) PROPOSTA DI INTERVENTO DA PARTE DEL TRIBUNALE MINORENNI E/O SERVIZI TERRITORIALI		Ufficio minori
				5.c) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE DELL'ASSISTENTE SOCIALE DELL'ENTE	Discrezionalità della valutazione	Ufficio minori

105

				5.d) VALUTAZIONE REQUISITI DI ACCESSO IN BASE AL REGOLAMENTO COMUNALE	Discrezionalità nella valutazione, mancanza di controlli e/o verifiche, pressioni esterne.	Ufficio minori Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
				5.e) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO ALLE PARTI (UTENTE, COOPERATIVA SOCIALE)	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	Ufficio minori Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
6. SERVIZI DOMICILIA RI	Istanza di parte	Ammissione al servizio		6.a) ISTANZA DI PARTE	Incompletezza della documentazione presentata.	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
				6.b) PROPOSTA DI INTERVENTO DA PARTE DEL SERVIZIO ASUR AV5		U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
				6.c) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE DELL'ASSISTENTE SOCIALE DELL'ENTE	Discrezionalità nella valutazione	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
				6.d) VALUTAZIONE REQUISITI DI ACCESSO IN BASE AL REGOLAMENTO COMUNALE	Discrezionalità nella valutazione, mancanza di controlli e/o verifiche, pressioni esterne.	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
				6.e) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO ALLE PARTI (UTENTE, COOPERATIVA SOCIALE)	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori

106

7.	ASSISTENZA SCOLASTICA	Istanza di fabbisogno da Istituti Scolastici	Assegnazione delle ore e verifica in itinere	7.a) ISTANZA DI FABBISOGNO DA PARTE DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI	Incompletezza della documentazione presentata.	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				7.b) VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO	Discrezionalità nella valutazione, mancanza di controlli	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				7.c) RIUNIONE TECNICA (SERVIZI ASUR, COMUNE, ISTITUTI SCOLASTICI) PER L'ASSEGNAZIONE DELLE ORE		U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				7.d) VERIFICA IN ITINERE ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE AI GRUPPI DI ISTITUTO	Mancata effettuazione dei controlli in itinere	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
8.	ASSISTENZA DOMICILIARE E INDIRETTA	Istanza di parte	Predisposizione atti di liquidazione	8.a) ISTANZA DI PARTE ALLA COMMISSIONE SANITARIA PROVINCIALE PER IL RICONOSCIMENTO DELLA PARTICOLARE GRAVITÀ A SEGUITO DI EMANAZIONE DEL BANDO DELLA REGIONE	Non esaustività del bando regionale. Mancata conoscenza del bando da parte di potenziali beneficiari.	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				8.b) ACQUISIZIONE DEL VERBALE DI RICONOSCIMENTO DELLA PARTICOLARE GRAVITÀ	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				8.c) ISTANZA DI PARTE	Incompletezza della documentazione presentata.	U.O. "Disabilità e disagio mentale"

107

				8.d) REDAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE E DI AMMISSIONE AL CONTRIBUTO PREDISPOSTE DALLA REGIONE MARCHE	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				8.e) VISITA DOMICILIARE DA PARTE DELL'ASSISTENTE SOCIALE DI VALUTAZIONE DELL'INTERVENTO GIÀ CONCESSO	Discrezionalità nella valutazione.	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				8.f) INSERIMENTO DATI NEL PROGRAMMA INFORMATICO DELLA REGIONE	Discrezionalità nella valutazione	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				8.g) PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'AVVIO DELL'INTERVENTO ALLA REGIONE MARCHE	Discrezionalità nella valutazione	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				8.h) PREDISPOSIZIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO A SEGUITO DELL'EROGAZIONE DA PARTE DELLA REGIONE MARCHE	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
9.	ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI	Predisposizione bando pubblico	Approvazione graduatoria definitiva	9.a) PREDISPOSIZIONE DEL BANDO IN OSSEQUIO ALLA VIGENTE NORMATIVA DI MERITO	Non esaustività dei criteri regionali. Mancata conoscenza del bando da parte dei potenziali beneficiari	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
				9.b) ACQUISIZIONE DELLE DOMANDE E RELATIVA ISTRUTTORIA	Mancata presentazione entro i termini stabiliti	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"

108

				9.c) APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA (PRIMA DI QUELLA PROVVISORIA E, DECORSI I TERMINI DI LEGGE, DI QUELLA DEFINITIVA)	Incompletezza della documentazione presentata Pressioni esterne	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
10. ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EMERGENZA ABITATIVA A SOGGETTI IN SITUAZIONI EMERGENZIALI (SISTEMAZIONE IN RESIDENZE, CASA DELLE GENTI ETC.)	Adozione delibera di Giunta	Sistemazione in alloggio temporaneo del nucleo familiare in difficoltà	10.a) ADOZIONE DELIBERA DI GIUNTA DI INDIRIZZO	Non esaustività dei criteri e dei tempi di assegnazione	U.O. "Inclusione sociale"	
			10.b) Acquisizione di istanze di parte	Incompletezza della documentazione presentata Pressioni esterne	U.O. "Inclusione sociale"	
			10.c) Valutazione delle istanze da parte dell'assistente sociale	Discrezionalità nella valutazione Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Inclusione sociale"	
			10.d) Adozione di deliberazione comunale con la quale si dispone l'assegnazione del/degli alloggi	Discrezionalità nella valutazione	U.O. "Inclusione sociale"	
11. ASSEGNAZIONE	Istanza di parte	Assegnazione di alloggio	11.a) Presentazione istanza di parte	Non esaustività dei criteri e dei tempi di assegnazione	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	

109

ONE CASE PARCHEGGIO		parcheggio	11.b) Verifica dei requisiti previsti dal vigente regolamento	Discrezionalità nella valutazione Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
			11.c) Istruttoria delle pratiche e sottoposizione delle medesime alla apposita Commissione Comunale	Discrezionalità nella valutazione Pressioni esterne	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
			11.d) Redazione graduatoria	Carenza di competenza Pressioni esterne	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
			11.e) Assegnazione dell'alloggio parcheggio con Determinazione Dirigenziale	Verifiche in itinere del permanere dei requisiti di assegnazione Rilascio dell'abitazione entro i termini a priori individuati Pressioni esterne	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
12. CONTRIBUTI ECONOMICI PER	Predisposizione bando pubblico	Liquidazione contributo agli aventi diritto	12.A) PUBBLICAZIONE BANDO	Non esaustività dei criteri regionali Mancata conoscenza del bando da parte dei potenziali beneficiari	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"

110

ABBATTIMENTO CANONE DI LOCAZIONE			12.B) PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DOMANDE	Mancata presentazione entro i termini stabiliti Incompletezza della documentazione presentata Pressioni esterne	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
			12.C) INSERIMENTO DATI SOFTWARE REGIONE	Mancata comunicazione entro i termini stabiliti	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
			12.D) COMUNICAZIONE REGIONE FABBISOGNO	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	
			12.E) RIPARTIZIONE FONDI DALLA REGIONE AL COMUNE INSERIMENTO DATI SOFTWARE GESTIONALE	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
			12.F) ADEMPIMENTI PER LE DOMANDE ESCLUSE (LEGGE 241/90)	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"

			12.h) LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
13. CONCESSIONE E CONTRIBUTI ECONOMICI PER MOROSITA' INCOLPEVOLE	Predispone bando pubblico	Liquidazione contributo agli aventi diritto	13.A) PUBBLICAZIONE BANDO	Non esaustività dei criteri regionali Mancata conoscenza del bando da parte dei potenziali beneficiari	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
			13.B) PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DOMANDE	Mancata presentazione entro i termini stabiliti Incompletezza della documentazione presentata Pressioni esterne	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
			13.C) COMUNICAZIONE REGIONE FABBISOGNO	Mancata comunicazione entro i termini stabiliti	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
			13.D) RIPARTIZIONE FONDI DALLA REGIONE AL COMUNE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
14. COMPARTICIPAZIONE AL	Istanza di parte	Liquidazione dell'importo riconosciuto	14.A) ISTANZA DI INTEGRAZIONE RETTA PER ANZIANO IN ISTITUTO DA PARTE DEL BENEFICIARIO, DI UN FAMILIARE O DEL TUTORE;	Incompletezza della documentazione presentata	U.O. "Inclusione sociale"

PAGAMENTO RETTA DI RICOVERO IN STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI, DISABILI E ADULTI			14.B) CONVOCAZIONE DEL RICHIEDENTE PRESSO IL SERVIZIO INDIGENZA	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Inclusione sociale"
			14.C) COLLOQUIO CON L'ASSISTENTE SOCIALE	Discrezionalità nella valutazione Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Inclusione sociale"
			14.D) VERIFICA DEL VALORE ISEE IN RIFERIMENTO AI PARAMETRI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE AI FINI DELL'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA E VALUTAZIONE DEL CASO	Pressioni esterne	U.O. "Inclusione sociale"
			14.E) IN CASO DI RIGETTO DELL'ISTANZA, TALE PROVVEDIMENTO VIENE COMUNICATO FORMALMENTE AL RICHIEDENTE;	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Inclusione sociale"

113

15. CONTRIBUTI KIT SCUOLA	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	LIQUIDAZIONE ESERCENTI PER FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA	14.F) IN CASO DI ACCOGLIMENTO, SI PROCEDE AL CALCOLO ESATTO DELL'IMPORTO DA INTEGRARE;	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Inclusione sociale"
			14.G) REDAZIONE DELL'ATTESTATO DI LIQUIDAZIONE DELL'IMPORTO RICONOSCIUTO	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
			15.A) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	Incompletezza dei criteri adottati	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
			15.B) EMANAZIONE AVVISO PUBBLICO E INDIVIDUAZIONE ESERCENTI COMMERCIALI	Mancata conoscenza del bando da parte di potenziali beneficiari	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
			15.C) PRESENTAZIONE ISTANZA DA PARTE DELLA FAMIGLIE, ISTRUTTORIA PRATICHE E PREDISPOSIZIONE ELENCO BENEFICIARI	Mancata presentazione entro i termini stabiliti incompletezza della documentazione presentata	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
			15.D) RITIRO BUONI KIT SCUOLA		Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
			15.E) LIQUIDAZIONE ESERCENTI PER FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti

114

16. CONTRIBUTI O CENTRI ESTIVI	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO	16.A) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	Non esaustiva definizione dei criteri e delle modalità adottati	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
			16.B) EMANAZIONE INFORMATIVA	Mancata conoscenza dell'informativa da parte dei potenziali beneficiari	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
			16.C) PRESENTAZIONE RICHIESTA DI PATROCINIO PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO ESTIVO PRIVATO DA PARTE DELLE COOPERATIVE INTERESSATE		Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
			16.D) PRESENTAZIONE ISTANZA DI CONTRIBUTO DA PARTE DELLE FAMIGLIE RELATIVA ALLA FREQUENZA DEL MINORE AL CENTRO ESTIVO PRIVATO	Mancata presentazione entro i termini stabiliti incompletezza della documentazione presentata	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
			16.E) ISTRUTTORIA PRATICHE E VALUTAZIONE VALORE ISEE	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti

115

			16.F) LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO COOPERATIVE SOCIALI A SEGUITO DELLA PRESENTAZIONE DI ATTESTAZIONE DI REGOLARE FREQUENZA E FRUIZIONE DEL PASTO DA PARTE DEI MINORI BENEFICIARI	Mancato controllo in itinere Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
17. CONTRIBUTI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI E QUARTIERI E PATROCINI	Istanza di parte	Liquidazione contributo	17.A) ISTANZA DI PARTE	Incompletezza e/o definizione approssimativa e carente dell'iniziativa in merito alla quale si chiede il contributo	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
			17.B) VALUTAZIONE AMMISSIBILITA'	Discrezionalità nella valutazione	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
			17.C) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
			17.D) VALUTAZIONE RENDICONTAZIONE SPESE SOSTENUTE	Mancanza di controlli e/o verifiche	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
			17.E) PREDISPOSIZIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
18. CONTRIBUTO NUCLEI	Pubblicazione annuale avviso	Elaborazione distinte di pagamento	18.A) PUBBLICAZIONE ANNUALE AVVISO INFORMATIVO	Inadeguata diffusione delle informazioni	U.O. Ufficio amministrativo

116

	FAMILIARI CON ALMENO 3 FIGLI (D. LGS. 151/2001)	pubblico	tramite portale dedicato INPS	18.B) ACQUISIZIONE E FASCICOLAZIONE ELETTRONICA ISTANZE E VERIFICA SUSSISTENZA REQUISITI	Omesso controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati	U.O. Ufficio amministrativo
				18.E) ELABORAZIONE DISTINTE DI PAGAMENTO TRAMITE PORTALE DEDICATO INPS	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. Ufficio amministrativo
				19.A) APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO	Non esaustività dei criteri regionali Mancata conoscenza del bando da parte dei potenziali beneficiari	U.O. Ufficio amministrativo
	19. L.R. N. 30/98 INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA	APPROVAZION E PUBBLICAZIO NE BANDO	RENDICONTAZION E REGIONE MARCHE	19.B) ACQUISIZIONE E FASCICOLAZIONE ELETTRONICA ISTANZE	Mancata presentazione della domanda entro i termini	U.O. Ufficio amministrativo
				19.C) VERIFICA ISEE E REQUISITI D'ACCESSO E INSERIMENTO ISTANZE IN DATA BASE PER GENERAZIONE AUTOMATICA GRADUATORIA PROVVISORIA	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati	U.O. Ufficio amministrativo

117

				19.D) COMUNICAZIONE RIGETTO O PREAVVISO RIGETTO	Discrezionalità nella gestione dei tempi del procedimento	U.O. Ufficio amministrativo
				19.E) APPROVAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO BENEFICIARI	Non esaustività dei criteri regionali Mancata conoscenza del bando da parte dei potenziali beneficiari	U.O. Ufficio amministrativo
	20. INSERIMEN TO PRESSO CENTRI PER DISABILI	ISTANZA DI PARTE	VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENT O ATTRAVERSO UVI	20.A) ISTANZA DI PARTE	Inadeguata diffusione delle informazioni Incompletezza della documentazione presentata	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				20.B) PROPOSTA DI INSERIMENTO DELL'UMEA ASUR AV5		U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				20.C) VALUTAZIONE SOCIO- AMBIENTALE DELL'ASSISTENTE SOCIALE	Mancanza di controlli e/o verifiche discrezionalità nelle stime e/o nella valutazione della situazione del richiedente	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				20.D) RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI		U.O. "Disabilità e disagio mentale"

118

				20.E) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DELLA RETTA DI PARTECIPAZIONE DELLA FAMIGLIA E VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI	Omessa o carente verifica in itinere	U.O. "Amministrazione, Tutela e Inclusione sociale"
	21. INSERIMENTO PRESSO RESIDENZA PROTETTA	ISTANZA DI PARTE	VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO O ATTRAVERSO UVI	21.A) ISTANZA DI PARTE	Inadeguata diffusione delle informazioni Incompletezza della documentazione presentata	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ
				21.B) ISTRUTTORIA ISTANZA E RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI	Mancata definizione di un fabbisogno rispondente a criteri oggettivi e concreti Discrezionalità nelle stime e/o nella valutazione della situazione	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ

119

				21.C) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI PARTECIPAZIONE	Omessa o carente verifica dei presupposti necessari alla quantificazione della retta	U.O. Ufficio amministrativo
				21.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI	Mancanza di controlli e/o verifiche della corretta esecuzione dei vari progetti individuali sia in termini Assistenziali che Amministrativi	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ
	22. CONCESSIONE LOCALI IN COMODATO O D'USO	ISTANZA DI PARTE	Sottoscrizione comodato	22.A) ISTANZA DI PARTE	Non esaustiva regolamentazione interna	SERVIZIO MINORI, TERZA ETÀ, INCLUSIONE SOCIALE E POLITICHE PER LA CASA
				22.B) VERIFICA DISPONIBILITÀ DI LOCALI IDONEI E PREDISPOSIZIONE DI DELIBERA DI GIUNTA CON LA QUALE SI EVIDENZIANO GLI INTERESSI SOTTESI ALL'ISTANZA	Eccessiva discrezionalità nella valutazione	SERVIZIO MINORI, TERZA ETÀ, INCLUSIONE SOCIALE E POLITICHE PER LA CASA
				22.C) SOTTOSCRIZIONE COMODATO D'USO	Omessa indicazione di tutte le condizioni previste nel vigente regolamento del patrimonio comunale (per es. spese elettriche e telefono a carico del richiedente etc)	SERVIZIO MINORI, TERZA ETÀ, INCLUSIONE SOCIALE E POLITICHE PER LA CASA

120

23. INSERIMENTO PRESSO CASA DI RIPOSO	ISTANZA DI PARTE	VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI	23.A) ISTANZA DI PARTE	Inadeguata diffusione delle informazioni Incompletezza della documentazione presentata	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ
			23.B) ISTRUTTORIA ISTANZE E RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI	Mancata definizione di un fabbisogno rispondente a criteri oggettivi e concreti Discrezionalità nelle stime e/o nella valutazione della situazione	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ
			23.C) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI PARTECIPAZIONE	Omessa o carente verifica dei presupposti necessari alla quantificazione della retta	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ
			23.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI	Mancanza di controlli e/o verifiche della corretta esecuzione dei vari progetti individuali sia in termini Assistenziali che Amministrativi	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ
24. INSERIMENTO PRESSO CENTRO DIURNO PER	ISTANZA DI PARTE	VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO	24.A) ISTANZA DI PARTE	Inadeguata diffusione delle informazioni Incompletezza della documentazione presentata	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ

121

MALATI DI ALZHEIMER			ATTRAVERSO UVI	24.B) ISTRUTTORIA ISTANZE E RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI	Mancata definizione di un fabbisogno rispondente a criteri oggettivi e concreti Discrezionalità nelle stime e/o nella valutazione della situazione	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ
				24.C) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI PARTECIPAZIONE	Omessa o carente verifica dei presupposti necessari alla quantificazione della retta	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ
				24.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI	Mancanza di controlli e/o verifiche della corretta esecuzione dei vari progetti individuali sia in termini Assistenziali che Amministrativi	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ
25. AMMISSIONE AL SERVIZIO ASILI NIDO	APPROVAZIONE BANDO	Approvazione graduatoria		25.A) DETERMINA DIRIGENZIALE PER APPROVAZIONE BANDO	Non esaustività dei criteri fissati	Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera
				25.B) PRESENTAZIONE ISTANZE, ISTRUTTORIA DOMANDE PERVENUTE E CONSEGUENTE APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA	Mancato rispetto dei termini di presentazione dell'istanza Incompletezza della documentazione presentata Mancanza di controlli e/o verifiche su quanto dichiarato Pressioni esterne	Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera

122

CONTRATTI PUBBLICI	26. AFFIDAMENTI O IN APPALTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI E FORNITURE2	FABBISOGNO	Contratto di appalto per l'acquisizione della fornitura e/o del servizio	26. A) PROGRAMMAZIONE	Mancanza e/o inadeguatezza dell'analisi dei fabbisogni	-SERVIZI ALLA PERSONA -SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO -SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI -SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA
--------------------	---	------------	--	-----------------------	--	---

				26.B) PROGETTAZIONE DELLA GARA - INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO – INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE	Mancata definizione di un fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa Mancato rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici Errata scelta della procedura di aggiudicazione (AFFIDAMENTI DIRETTI, PROCEDURE RISTRETTE, PROCEDURE NEGOZIATE E/O PROCEDURE APERTE) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa (per es.: - scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura	-SERVIZI ALLA PERSONA -SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO -SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI -SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA
--	--	--	--	---	---	---

				<p>di cui si avvale l'appaltatore,</p> <ul style="list-style-type: none"> - inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica - mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice). <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p>
--	--	--	--	---

				<p>26.C) SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p>	<p>Mancata adozione di misure atte a prevenire conflitti d'interesse</p> <p>Applicazioni distorte delle disposizioni de Codice</p> <p>Mancanza di verifiche e controlli dei requisiti di partecipazione</p> <p>Pressioni esterne</p>	<p>-SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>-SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO</p> <p>-SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI</p> <p>-SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA</p>
				<p>26.D) VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</p>	<p>Omessa verifica della correttezza della procedura espletata</p> <p>Mancanza di attenti controlli e/o verifiche delle condizioni e dei presupposti necessari alla stipula del contratto</p>	<p>-SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>-SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO</p> <p>-SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI</p> <p>-SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA</p>

				26.E) ESECUZIONE DEL CONTRATTO	<p>Mancanza di strumenti di controllo/verifica dello stato di avanzamento nella gestione del servizio</p> <p>Mancata ottemperanza a quanto stabilito contrattualmente</p>	<p>-SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>-SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO</p> <p>-SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI</p> <p>-SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA</p>
				26.F) RENDICONTAZIONE	<p>Omissione/alterazione di attività di controllo rispetto alla regolare esecuzione della prestazione richiesta e relativa rendicontazione economica</p>	<p>-SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>-SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO</p> <p>-SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI</p> <p>-SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA</p>

127

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	27. CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Individuazione del fabbisogno	Conferimento dell'incarico	27.1) Individuazione specifica del bisogno	<p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p>	<p>-SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>-SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO</p> <p>-SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI</p> <p>-SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA</p>
				27.2) preventiva verifica di assenza di professionalità interne	<p>Omessa o incompleta verifica</p>	<p>-SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>-SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO</p> <p>-SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI</p> <p>-SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA</p>

128

				27.3) Indizione di procedura comparativa per la selezione dei collaboratori	<p>Procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...)</p> <p>Violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti</p>	<p>-SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>-SERVIZIO SPORTELLINO UNICO DEL CITTADINO</p> <p>-SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI</p> <p>-SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA</p>
				27.4) Verifica dell'insussistenza di situazioni (anche potenziali) di conflitto di interessi.	Omessa o incompleta verifica	<p>-SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>-SERVIZIO SPORTELLINO UNICO DEL CITTADINO</p> <p>-SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI</p> <p>-SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA</p>

FASE 2: VALUTAZIONE DEL RISCHIO – 2.1 identificazione eventi rischiosi e analisi del rischio

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Cause del rischio
1. BORSE LAVORO SOCIO ASSISTENZIALI (PER PERSONE DISABILI, MINORI E PER EX TOSSICODIPENDENTI).	1.a) ATTI DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEL SERVIZIO CON DEFINIZIONE DEI CRITERI E REQUISITI DI ACCESSO 1.b) ISTANZA DI PARTE 1.c) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE E DEI REQUISITI DI ACCESSO 1.d) ACQUISIZIONE PROPOSTA/PROGETTO DA PARTE DEI SERVIZI ASURAV5 (UMEA-DSM- SDTP) 1.e) VALUTAZIONE IN EQUIPE DELLE PRIORITÀ ALL'INTERVENTO 1.f) IMPEGNO DI SPESA 1.g) COMUNICAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELL'ENTE DEI NOMINATIVI DEI BENEFICIARI PER LA FORMAZIONE ALLA SICUREZZA SUL LAVORO 1.h) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE ALL'INTERVENTO ALLE PARTI (BENEFICIARI, AMBIENTI DI LAVORO, SERVIZI ASURAV5 E COMUNALI) E VERIFICHE IN ITINERE	1.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 1.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 1.3) DISCREZIONALITÀ/DISOMOGENEITÀ COMPORTAMENTALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI 1.4) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI 1.5) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI ● MANCANZA DI CONTROLLI ● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO ● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ
	2. CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI INDIGENTI CONTINUATIVI/STRAORDINARI	2.a) ISTANZA DI CONTRIBUTO ECONOMICO STRAORDINARIO DA PARTE DELL'UTENTE 2.b) CONVOCAZIONE DEL RICHIEDENTE PRESSO IL	2.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 2.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA

ARI	SERVIZIO INDIGENZA 2.c) COLLOQUIO CON L'ASSISTENTE SOCIALE DI RIFERIMENTO E CONTESTUALE INDIVIDUAZIONE DELL'IMPORTO NECESSARIO ALL'INTERVENTO ENTRO I LIMITI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE 2.d) VERIFICA DEL VALORE ISEE RELATIVO AL NUCLEO FAMILIARE, IN QUANTO, SE SUPERIORE AL MINIMO VITALE STABILITO DAL REGOLAMENTO COMUNALE, L'ISTANZA DI NORMA È RIGETTATA 2.e) VALUTAZIONE DEL CASO DA PARTE DELL'ASSISTENTE SOCIALE 2.f) IN CASO DI RIGETTO, LA RELATIVA COMUNICAZIONE FORMALE VIENE FATTA RECAPITARE VIA POSTA PRESSO LA RESIDENZA DEL NUCLEO; 2.g) IN CASO DI ACCOGLIMENTO, IL SERVIZIO PROCEDE ALLA REDAZIONE DELL'ATTESTATO DI LIQUIDAZIONE E ALLA CONSEGNA DEL MANDATO DI PAGAMENTO	DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 2.3) DISCREZIONALITÀ/DISOMOGENEITÀ COMPORTAMENTALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI 2.4) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI 2.5) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ ¹ IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.	<ul style="list-style-type: none"> ● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI ● MANCANZA DI CONTROLLI ● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ¹ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO ● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ¹
------------	--	---	--

131

3. CONTRIBUTI A FAVORE DELLE PERSONE DISABILI L.R. 18/96	3.a) ISTANZA DI PARTE 3.b) VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO IN BASE ALLA NORMATIVA REGIONALE 3.c) INSERIMENTO IN PROGRAMMA INFORMATICO DELLA REGIONE MARCHE 3.d) PREDISPOSIZIONE DETERMINA PER L'INVIO ALLA REGIONE 3.e) LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO A SEGUITO DELLA EROGAZIONE DA PARTE DELLA REGIONE MARCHE	3.1) ERRATA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI REGIONALI 3.2) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 3.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 3.3) DISCREZIONALITÀ/DISOMOGENEITÀ COMPORTAMENTALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI 3.4) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI 3.5) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ ¹ IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI ● MANCANZA DI CONTROLLI ● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ¹ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO ● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ¹
4. ESONERI ED INTEGRAZIONI RETTE PER UTENTI DIVERSI ASILI NIDO	4.a) istanza di esonero/riduzione retta asilo nido da parte del genitore 4.b) Istruttoria istanze e verifica valore ISEE del nucleo familiare ai fini dell'accoglimento della richiesta 4.c) Convocazione del richiedente presso il Servizio indigenza e colloquio con l'assistente	4.1) ERRATA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI 4.2) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 4.3) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI

132

	<p>sociale di riferimento</p> <p>4.d) nel caso di accoglimento dell'istanza, in base al valore ISEE, valutata la situazione, si determina in che misura concedere la riduzione della retta o si concede l'esonero totale formulando le opportune comunicazioni sull'esito dell'istruttoria</p>	<p>REQUISITI DICHIARATI</p> <p>4.4) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO AL BENEFICIO</p> <p>4.5) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI CONTROLLI ● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO ● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'
--	--	--	---

133

<p>5. SERVIZI E PROVVIDENZE A MINORI</p>	<p>5.A) ISTANZA DI PARTE</p> <p>5.B) PROPOSTA DI INTERVENTO DA PARTE DEL TRIBUNALE MINORENNI E/O SERVIZI TERRITORIALI</p> <p>5.C) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE DELL'ASSISTENTE SOCIALE DELL'ENTE</p> <p>5.D) VALUTAZIONE REQUISITI DI ACCESSO IN BASE AL REGOLAMENTO COMUNALE</p> <p>5.E) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO ALLE PARTI (UTENTE, COOPERATIVA SOCIALE)</p>	<p>5.1) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI</p> <p>5.2) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI</p> <p>5.3) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI ● MANCANZA DI CONTROLLI ● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO ● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'
<p>6. SERVIZI DOMICILIARI</p>	<p>6.A) ISTANZA DI PARTE</p> <p>6.B) PROPOSTA DI INTERVENTO DA PARTE DEL SERVIZIO ASUR AV5</p> <p>6.C) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE DELL'ASSISTENTE SOCIALE DELL'ENTE</p> <p>6.D) VALUTAZIONE REQUISITI DI ACCESSO IN BASE AL REGOLAMENTO COMUNALE</p> <p>6.E) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO</p>	<p>6.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI</p> <p>6.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI</p> <p>6.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI</p> <p>6.4) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI ● MANCANZA DI CONTROLLI ● INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE

134

	ALLE PARTI (UTENTE, COOPERATIVA SOCIALE)	COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.	ADDETTO AI PROCESSI <ul style="list-style-type: none"> ● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO ● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'
7. ASSISTENZA SCOLASTICA	<p>7.a) Istanza di fabbisogno da parte degli Istituti scolastici</p> <p>7.b) Valutazione dei requisiti di accesso</p> <p>7.c) Riunione tecnica (servizi ASUR, Comune, Istituti scolastici) per l'assegnazione delle ore</p> <p>7.d) Verifica in itinere attraverso la partecipazione ai gruppi di lavoro di Istituto</p>	<p>7.1) Inadeguata diffusione delle informazioni</p> <p>7.2) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>7.3) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso dei contributi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di trasparenza ● Volontà di premiare interessi particolari ● Mancanza di controlli ● Esercizio prolungato ed esclusivo della

135

			RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO <ul style="list-style-type: none"> ● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'
8. ASSISTENZA DOMICILIARE INDIRECTA	<p>8.a) Istanza di parte alla Commissione Sanitaria Provinciale per il riconoscimento della particolare gravità a seguito di emanazione del bando della Regione</p> <p>8.b) Acquisizione del verbale di riconoscimento della particolare gravità</p> <p>8.c) Istanza di parte</p> <p>8.d) Redazione delle schede di valutazione e di ammissione al contributo predisposte dalla Regione Marche</p> <p>8.e) Visita domiciliare da parte dell'assistente sociale di valutazione dell'intervento già concesso</p> <p>8.f) Inserimento dati nel programma informatico della Regione</p> <p>8.g) Predisposizione atti per l'avvio</p>	<p>8.1) Errata applicazione del regolamento del servizio e conseguente errata valutazione dei requisiti di accesso al fine di favorire alcuni soggetti</p> <p>8.2) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>8.3) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale delle Assistenti Sociali</p> <p>8.4) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'esenzione dal pagamento del servizio</p> <p>8.5) Richiesta e/o Accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità

136

	DELL'INTERVENTO ALLA REGIONE MARCHE 8.h)PREDISPOSIZIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO A SEGUITO DELL'EROGAZIONE DA PARTE DELLA REGIONE MARCHE		
9. ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI	9.a)PREDISPOSIZIONE DEL BANDO IN OSSEQUIO ALLA VIGENTE NORMATIVA DI MERITO 9.b) ACQUISIZIONE DELLE DOMANDE E RELATIVA ISTRUTTORIA 9.c)APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA (PRIMA DI QUELLA PROVVISORIA E, DECORSI I TERMINI DI LEGGE, DI QUELLA DEFINITIVA)	9.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 9.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 9.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO AL BENEFICIO 9.4) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI ● MANCANZA DI CONTROLLI ● INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE

137

		L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.	ADDETTO AI PROCESSI <ul style="list-style-type: none"> ● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO ● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'
10. ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EMERGENZA ABITATIVA A SOGGETTI IN SITUAZIONI EMERGENZIALI (SISTEMAZIONE IN RESIDENCE, CASA DELLE GENTI ETC.)	10.A)ADOZIONE DELIBERA DI GIUNTA DI INDIRIZZO 10.b)Acquisizione di istanze di parte 10.c) valutazione delle istanze da parte dell'assistente sociale 10.d)adozione di deliberazione comunale con la quale si dispone l'assegnazione del/degli alloggi	10.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 10.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 10.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO AL BENEFICIO 10.4) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI ● MANCANZA DI CONTROLLI ● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO

138

			<ul style="list-style-type: none"> ● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'
11. ASSEGNAZIONE CASE PARCHEGGIO	11.a) Presentazione istanza di parte 11.b) Verifica dei requisiti previsti dal vigente regolamento 11.c) Istruttoria delle pratiche e sottoposizione delle medesime alla apposita Commissione Comunale 11.d) Redazione graduatoria 11.e) Assegnazione dell'alloggio parcheggio con Determinazione Dirigenziale	11.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 11.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 11.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO AL BENEFICIO 11.4) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI ● MANCANZA DI CONTROLLI ● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO ● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

139

12. CONTRIBUTI ECONOMICI PER ABBATTIMENTO CANONE DI LOCAZIONE	12.A) PUBBLICAZIONE BANDO 12.B) PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DOMANDE 12.C) INSERIMENTO DATI SOFTWARE REGIONE 12.D) COMUNICAZIONE REGIONE FABBISOGNO 12.E) RIPARTIZIONE FONDI DALLA REGIONE AL COMUNE, INSERIMENTO DATI SOFTWARE GESTIONALE 12.F) ADEMPIMENTI PER LE DOMANDE ESCLUSE (L. 241/90) 12.H) LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO	12.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 12.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 12.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO AI CONTRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI ● MANCANZA DI CONTROLLI ● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ
13. CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI PER MOROSITA' INCOLPEVOLE	13.A) PUBBLICAZIONE BANDO 13.B) PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DOMANDE 13.C) COMUNICAZIONE REGIONE FABBISOGNO RIPARTIZIONE FONDI DALLA REGIONE AL COMUNE	13.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 13.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 13.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI ● MANCANZA DI CONTROLLI ● ESERCIZIO PROLUNGATO ED

140

	13.D) LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO		ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO
			● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'
14. COMPARTICIPAZIONE AL PAGAMENTO RETTA DI RICOVERO IN STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI, DISABILI E ADULTI	14.A) ISTANZA DI INTEGRAZIONE RETTA PER ANZIANO IN ISTITUTO DA PARTE DEL BENEFICIARIO, DI UN FAMILIARE O DEL TUTORE;	14.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	● MANCANZA DI TRASPARENZA
	14.B) CONVOCAZIONE DEL RICHIEDENTE PRESSO IL SERVIZIO INDIGENZA	14.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI	● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI
	14.C) COLLOQUIO CON L'ASSISTENTE SOCIALE	14.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI	● MANCANZA DI CONTROLLI
	14.D) VERIFICA DEL VALORE ISEE IN RIFERIMENTO AI PARAMETRI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE AI FINI DELL'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA E VALUTAZIONE DEL CASO	14.4) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.	● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI
	14.E) IN CASO DI RIGETTO DELL'ISTANZA, TALE PROVVEDIMENTO VIENE COMUNICATO FORMALMENTE AL RICHIEDENTE;		O DI UN UNICO SOGGETTO
	14.F) IN CASO DI ACCOGLIMENTO, SI PROCEDE AL CALCOLO ESATTO DELL'IMPORTO DA INTEGRARE;		● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'
	14.G) REDAZIONE DELL'ATTESTATO DI LIQUIDAZIONE DELL'IMPORTO RICONOSCIUTO		
15. KIT SCUOLA	15.A) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	15.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	● MANCANZA DI TRASPARENZA
	15.B) EMANAZIONE AVVISO PUBBLICO E INDIVIDUAZIONE ESERCENTI COMMERCIALI	15.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI	● MANCANZA DI CONTROLLI
	15.C) PRESENTAZIONE ISTANZA DA PARTE DELLA FAMIGLIE, ISTRUTTORIA PRATICHE E PREDISPOSIZIONE ELENCO BENEFICIARI		
	15.D) RITIRO BUONI KIT SCUOLA		
	15.E) LIQUIDAZIONE ESERCENTI PER FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA		
16. CONTRIBUTO CENTRI ESTIVI	16.A) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	16.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	● MANCANZA DI TRASPARENZA
	16.B) EMANAZIONE INFORMATIVA	16.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI	● MANCANZA DI CONTROLLI

	<p>16.C) PRESENTAZIONE RICHIESTA DI PATROCINIO PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO ESTIVO PRIVATO DA PARTE DELLE COOPERATIVE INTERESSATE</p> <p>16.D) PRESENTAZIONE ISTANZA DI CONTRIBUTO DA PARTE DELLE FAMIGLIE RELATIVA ALLA FREQUENZA DEL MINORE AL CENTRO ESTIVO PRIVATO</p> <p>16.E) ISTRUTTORIA PRATICHE E VALUTAZIONE VALORE ISEE</p> <p>16.F) LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO COOPERATIVE SOCIALI A SEGUITO DELLA PRESENTAZIONE DI ATTESTAZIONE DI REGOLARE FREQUENZA E FRUIZIONE DEL PASTO DA PARTE DEI MINORI BENEFICIARI</p>	REQUISITI DICHIARATI	
17. CONTRIBUTI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI E QUARTIERI E PATROCINI	<p>17.A) ISTANZA DI PARTE</p> <p>17.B) VALUTAZIONE AMMISSIBILITA'</p> <p>17.C) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI</p> <p>17.D) VALUTAZIONE RENDICONTAZIONE SPESE</p>	<p>17.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI</p> <p>17.2) ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ NELLA VALUTAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI

143

	<p>SOSTENUTE</p> <p>17.E) PREDISPOSIZIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO</p>		
18. CONTRIBUTO NUCLEI FAMILIARI CON ALMENO 3 FIGLI (D. LGS. 151/2001)	<p>18.A) PUBBLICAZIONE ANNUALE AVVISO INFORMATIVO</p> <p>18.B) ACQUISIZIONE E FASCICOLAZIONE ELETTRONICA ISTANZE E VERIFICA SUSSISTENZA REQUISITI</p> <p>18.C) ELABORAZIONE DISTINTE DI PAGAMENTO TRAMITE PORTALE DEDICATO INPS</p>	<p>18.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI</p> <p>18.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI</p> <p>18.3) DISCREZIONALITÀ /DISOMOGENEITÀ COMPORTAMENTALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI</p> <p>18.4) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI</p> <p>18.5) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI ● MANCANZA DI CONTROLLI ● INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI ● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO ● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA

144

			LEGALITA' ¹
19. L.R. N. 30/98 INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA	19.A) APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO	19.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	● MANCANZA DI TRASPARENZA

145

	19.B) ACQUISIZIONE E FASCICOLAZIONE ELETTRONICA ISTANZE 19.C) VERIFICA ISEE E REQUISITI D'ACCESSO E INSERIMENTO ISTANZE IN DATA BASE PER GENERAZIONE AUTOMATICA GRADUATORIA PROVVISORIA 19.D) COMUNICAZIONE RIGETTI O PREAVVISO RIGETTI 19.E) APPROVAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO BENEFICIARI	19.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI	● MANCANZA DI CONTROLLI
20. INSERIMENTO PRESSO CENTRI PER DISABILI	20.A) ISTANZA DI PARTE 20.B) PROPOSTA DI INSERIMENTO DELL'UMEA ASUR AV5 20.C) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE DELL'ASSISTENTE SOCIALE 20.D) RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI 20.E) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI PARTECIPAZIONE DELLA FAMIGLIA 20.F) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO	20.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 20.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 20.3) DISCREZIONALITÀ/DISOMOGENEITÀ COMPORTAMENTALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI 20.4) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI 20.5) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ ¹ IN CONNESSIONE CON	● MANCANZA DI TRASPARENZA ● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI ● MANCANZA DI CONTROLLI ● INADEGUAZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI ● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA

146

	ATTRAVERSO UVI	L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.	RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO <ul style="list-style-type: none"> ● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'
21. INSERIMENTO PRESSO RESIDENZA PROTETTA	21.A) ISTANZA DI PARTE 21.B) ISTRUTTORIA ISTANZA E RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI 21.C) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI PARTECIPAZIONE 21.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI	21.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 21.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● MANCANZA DI CONTROLLI
22. CONCESSIONE LOCALI IN COMODATO D'USO	22.A) ISTANZA DI PARTE 22.B) VERIFICA DISPONIBILITÀ DI LOCALI IDONEI E PREDISPOSIZIONE DI DELIBERA DI GIUNTA CON LA	22.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 22.2) ECCESSIVA DISCREZIONALITA' NELLA VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● VOLONTÀ DI PREMIARE

147

	QUALE SI EVIDENZIANO GLI INTERESSI SOTTESI ALL'ISTANZA 22.C) SOTTOSCRIZIONE COMODATO D'USO		INTERESSI PARTICOLARI
23. INSERIMENTO PRESSO CASA DI RIPOSO	23.A) ISTANZA DI PARTE 23.B) ISTRUTTORIA ISTANZE E RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI 23.C) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI PARTECIPAZIONE 23.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI	23.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 23.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● MANCANZA DI CONTROLLI
24. INSERIMENTO PRESSO CENTRO DIURNO PER MALATI DI ALZHEIMER	24.A) ISTANZA DI PARTE 24.B) ISTRUTTORIA ISTANZE E RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI 24.C) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI PARTECIPAZIONE 24.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI	24.1) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 24.3) DISCREZIONALITÀ/DISOMOGENEITÀ COMPORTAMENTALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● MANCANZA DI CONTROLLI

148

<p>25. AMMISSIONE AL SERVIZIO ASILI NIDO</p>	<p>25.A) DETERMINA DIRIGENZIALE PER APPROVAZIONE BANDO</p> <p>25.B) PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DOMANDE PERVENUTE E CONSEGUENTE APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA</p>	<p>25.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI</p> <p>25.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● MANCANZA DI TRASPARENZA ● MANCANZA DI CONTROLLI
<p>26. AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI E FORNITURE</p>	<p>26.A) PROGRAMMAZIONE</p> <p>26.B) PROGETTAZIONE DELLA GARA - INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO – INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE</p> <p>26.C) SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p> <p>26.D) VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</p> <p>26.E) ESECUZIONE DEL CONTRATTO</p> <p>26.F) RENDICONTAZIONE</p>	<p>26.1) DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON RISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA/EFFICACIA/ECONOMICITA'</p> <p>26.2) MANCATA VERIFICA DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSE</p> <p>26.3) FUGA DI NOTIZIE</p> <p>26.4) ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA SIA IN FASE DI GARA CHE IN FASE SUCCESSIVA DI CONTROLLO</p> <p>26.5) PREDISPOSIZIONE DI CLAUSOLE CONTRATTUALI DAL CONTENUTO VAGO E VESSATORIO</p> <p>26.6) MANIPOLAZIONE DEI PROCESSI DI VERIFICA/AGGIUDICAZIONE</p> <p>26.7) VIOLAZIONE DELLE REGOLE SULLA TUTELA DELLA</p>	<p>11. volonta' di premiare interessi particolari</p> <p>12. coraggiare la partecipazione</p> <p>13. ilotare l'aggiudicazione della gara</p> <p>14. vitare/Ritardare la</p>

149

		<p>TRASPARENZA</p> <p>26.8) MANCATI CONTROLLI SULLO STATO DI ESECUZIONE</p> <p>26.9)ALTERAZIONI/OMISSIONI ATTIVITÀ DI CONTROLLO CON CONSEGUENTE PAGAMENTO INGIUSTIFICATO</p>	<p>proposizione dei ricorsi</p> <p>15. vitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</p> <p>16. ersequire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante</p>
<p>27. CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE</p>	<p>27.A) Individuazione specifica del bisogno</p> <p>27.B) preventiva verifica di assenza di professionalità interne</p> <p>27.C) Indizione di procedura comparativa per la selezione dei collaboratori</p> <p>27.D) Verifica dell'insussistenza di situazioni (anche potenziali) di conflitto di interessi.</p>	<p>27.1) DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON RISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA/EFFICACIA/ECONOMICITA'</p> <p>27.2) MANIPOLAZIONE DELLA PROCEDURA DI COMPARAZIONE</p> <p>27.3) MANCATA VERIFICA DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSE</p>	<p>17. volonta' di premiare interessi particolari</p> <p>18. ersequire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante</p>

150

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi

LIVELLO DI RISCHIO = PX I (valore della probabilità per l'impatto)

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello esposizione al rischio (RATING)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A1	1.c)	1.2) 1.3)	2	5	1	3	5	1	1	1	0	2	2,83x1= 2,83

151

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello esposizione al rischio (RATING)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A2	2.d) 2.e)	2.2) 2.3) 2.4)	4	5	1	3	5	1	1	1	0	2	3,16x1= 3,16
A3	3.b)	3.2) 3.3)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	2	2,66X1= 2,66
A4	4.b)	4.3) 4.4)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	1	2,66X0,75= 1,99
A5	5.d)	5.1) 5.2)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	2	2,66X1= 2,66
A6	6.d)	6.2) 6.3)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	2	2,66X1= 2,66
A7	7.b)	7.2) 7.3)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	2	2,66X1= 2,66

152

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello esposizione al rischio (RATING)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A8	8.d)	8.2) 8.3)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	2	2,66X1= 2,66
A9	9.b)	9.2) 9.3)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	2	2,66X1= 2,66
A10	10.c)	10.2) 10.3)	4	5	1	3	5	1	1	1	1	2	3,16X1,25= 3,95
A11	11.c) 11.d)	11.2) 11.3)	4	5	1	3	5	1	1	1	1	2	3,16X1,25= 3,95
A12	12.b)	12.2) 12.3)	1	5	1	3	1	1	1	1	0	2	2X1= 2
A13	13.b)	13.2) 13.3)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	1	2,66X0,75= 1,99

153

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello esposizione al rischio (RATING)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A14	14.d)	14.2) 14.3)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	1	2,66X0,75= 1,99
A15	15.c)	15.2)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	1	2,66X0,75= 1,99
A16	16.e)	16.2)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	1	2,66X0,75= 1,99
A17	17.b) 17.d)	17.1) 17.2)	4	5	1	3	5	1	1	1	2	2	3,16X1,5= 4,74
A18	18.b)	18.2) 18.4)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	1	2,66X0,75= 1,99
A19	19.c)	19.2)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	1	2,66X0,75= 1,99
A20	20.c)	20.2)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	1	2,66X0,75= 1,99

154

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello esposizione al rischio (RATING)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A21	21.b)	21.2)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	1	2,66X0,75= 1,99
A22	22.b)	22.2)	4	5	1	3	5	1	1	1	2	2	3,16X1,5= 4,74
A23	23.b)	23.2)	1	5	1	1	5	1	1	1	0	1	2,33X0,75= 1,74
A24	24.b)	24.1)	1	5	1	1	5	1	1	1	0	1	2,33X0,75= 1,74
A25	25.b)	25.2)	1	5	1	1	5	1	1	1	1	1	2,33X1= 2,33
A26	26.c)	26.6)	2	5	1	5	1	1	1	1	2	3	2,50X1,75= 4,37

155

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello esposizione al rischio (RATING)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A27	27.A 27.C	27.1) 27.2)	2	5	1	5	5	3	1	5	2	4	3.50X2,75= 9,62

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.3 La ponderazione del rischio

Processo	Fase/attività	Evento rischioso	Livello esposizione al rischio Rating e descrizione	Livello di priorità assegnata
A27	27.A 27.C	27.1) 27.2)	9,62	1
A17	17.b) 17.d)	17.1) 17.2)	4,74	2

156

A22	22.b)	22.2)	4,74	3
A26	26.c)	26.6)	4,37	4
A10	10.c)	10.2) 10.3)	3,95	5
A11	11.c) 11.d)	11.2) 11.3)	3,95	6
A2	2.d) 2.e)	2.2) 2.3) 2.4)	3,16	7
A1	1.c)	1.2) 1.3)	2,83	8
A3	3.b)	3.2) 3.3)	2,66	9

157

A5	5.d)	5.1) 5.2)	2,66	10
A6	6.d)	6.2) 6.3)	2,66	11
A7	7.b)	7.2) 7.3)	2,66	12
A8	8.d)	8.2) 8.3)	2,66	13
A9	9.b)	9.2) 9.3)	2,66	14
A25	25.b)	25.2)	2,33	15
A12	12.b)	12.2) 12.3)	2	16
A4	4.b)	4.3) 4.4)	1,99	17
A13	13.b)	13.2) 13.3)	1,99	18

158

A14	14.d)	14.2) 14.3)	1,99	19
A15	15.c)	15.2)	1,99	20
A16	16.e)	16.2)	1,99	21
A18	18.b)	18.2) 18.4)	1,99	22
A19	19.c)	19.2)	1,99	23
A20	20.c)	20.2)	1,99	24
A21	21.b)	21.2)	1,99	25
A23	23.b)	23.2)	1,74	26

159

A24	24.b)	24.1)	1,74	27
-----	-------	-------	------	----

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

A) Ricognizione delle misure già esistenti

Processo: 1. BORSE LAVORO SOCIO ASSISTENZIALI
Evento rischioso : 1.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 1.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 1.3) DISCREZIONALITÀ/DISOMOGENEITÀ COMPORTAMENTALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI 1.4) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI 1.5) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.
Fase/Azione 1.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 1.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 1.3) DISCREZIONALITÀ/DISOMOGENEITÀ COMPORTAMENTALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI 1.4) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI 1.5) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.

160

Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: E. OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA Φ. DISCREZIONALITA' NELLE STIME E NELLE VALUTAZIONI Γ. MANCANZA DI CONTROLLI IN ITINERE		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
13. Misure di controllo 14. Misure di regolamentazione interna	SI'	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni

Processo: 2. CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI INDIGENTI CONTINUATIVI/STRAORDINARI
Evento rischioso : 2.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 2.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 2.3) DISCREZIONALITÀ/DISOMOGENEITÀ COMPORTAMENTALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI 2.4) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI 2.5) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.

161

Fase/Azione 2.a) ISTANZA DI CONTRIBUTO ECONOMICO STRAORDINARIO DA PARTE DELL'UTENTE 2.b) CONVOCAZIONE DEL RICHIEDENTE PRESSO IL SERVIZIO INDIGENZA 2.c) COLLOQUIO CON L'ASSISTENTE SOCIALE DI RIFERIMENTO E CONTESTUALE INDIVIDUAZIONE DELL'IMPORTO NECESSARIO ALL'INTERVENTO ENTRO I LIMITI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE 2.d) VERIFICA DEL VALORE ISEE RELATIVO AL NUCLEO FAMILIARE, IN QUANTO, SE SUPERIORE AL MINIMO VITALE STABILITO DAL REGOLAMENTO COMUNALE, L'ISTANZA DI NORMA È RIGETTATA 2.e) VALUTAZIONE DEL CASO DA PARTE DELL'ASSISTENTE SOCIALE 2.f) IN CASO DI RIGETTO, LA RELATIVA COMUNICAZIONE FORMALE VIENE FATTA RECAPITARE VIA POSTA PRESSO LA RESIDENZA DEL NUCLEO; 2.g) IN CASO DI ACCOGLIMENTO, IL SERVIZIO PROCEDE ALLA REDAZIONE DELL'ATTESTATO DI LIQUIDAZIONE E ALLA CONSEGNA DEL MANDATO DI PAGAMENTO		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: H. Mancanza di trasparenza I. Mancanza di controlli ÷. Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> Misure di trasparenza Misure di controllo Misure regolamentazione del procedimento e di semplificazione dell'organizzazione 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni semplificare ed uniformare i vari procedimenti e ridurne i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo

Processo: 3. CONTRIBUTI A FAVORE DELLE PERSONE DISABILI L.R. 18/96

162

<p>Evento rischioso :</p> <p>3.1) ERRATA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI REGIONALI</p> <p>3.2) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI</p> <p>3.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI</p> <p>3.3) DISCREZIONALITÀ/DISOMOGENEITÀ COMPORTAMENTALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI</p> <p>3.4) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI</p> <p>3.5) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ¹ IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.</p>
<p>Fase/Azione</p> <p>3.a) ISTANZA DI PARTE</p> <p>3.b) VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO IN BASE ALLA NORMATIVA REGIONALE</p> <p>3.c) INSERIMENTO IN PROGRAMMA INFORMATICO DELLA REGIONE MARCHE</p> <p>3.d) PREDISPOSIZIONE DETERMINA PER L'INVIO ALLA REGIONE</p> <p>3.e) LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO A SEGUITO DELLA EROGAZIONE DA PARTE DELLA REGIONE MARCHE</p>
<p>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</p> <p>K. Mancanza di trasparenza</p> <p>Λ. Mancanza di controlli</p> <p>M. Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>

163

<p>Misure esistenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misure di trasparenza • Misure di controllo • Misure regolamentazione del procedimento e di semplificazione dell'organizzazione 	<p>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</p> <p style="text-align: center;">SI'</p>	<p>Motivazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni • Semplificare ed uniformare i vari procedimenti e ridurre i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo
<p>Processo:</p> <p>4. ESONERI ED INTEGRAZIONI RETTE PER UTENTI DIVERSI ASILI NIDO</p>		
<p>Evento rischioso :</p> <p>4.1) ERRATA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI</p> <p>4.2) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI</p> <p>4.3) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI</p> <p>4.4) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO AL BENEFICIO</p> <p>4.5) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ¹ IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.</p>		
<p>Fase/Azione</p> <p>4.a) Istanza di esonero/riduzione retta asilo nido da parte del genitore</p> <p>4.b) Verifica valore ISEE del nucleo familiare ai fini dell'accoglimento della richiesta</p>		

164

4.c) Convocazione del richiedente presso il Servizio indigenza e colloquio con l'assistente sociale di riferimento		
4.d) Nel caso di accoglimento dell'istanza, in base al valore ISEE, valutata la situazione, si determina in che misura concedere la riduzione della retta o si concede l'esonero totale formulando le opportune comunicazioni sull'esito dell'istruttoria		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
N. Mancanza di trasparenza O. Mancanza di controlli II. Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> Misure di trasparenza Misure di controllo Misure regolamentazione del procedimento e di semplificazione dell'organizzazione 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni Semplificare ed uniformare i vari procedimenti e ridurne i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo
Processo:		
5. SERVIZI E PROVVIDENZE A MINORI		
Evento rischioso :		

165

5.1) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI		
5.2) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI		
5.3) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.		
Fase/Azione		
5.A) ISTANZA DI PARTE		
5.B) PROPOSTA DI INTERVENTO DA PARTE DEL TRIBUNALE MINORENNI E/O SERVIZI TERRITORIALI		
5.C) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE DELL'ASSISTENTE SOCIALE DELL'ENTE		
5.D) VALUTAZIONE REQUISITI DI ACCESSO IN BASE AL REGOLAMENTO COMUNALE		
5.E) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO ALLE PARTI (UTENTE, COOPERATIVA SOCIALE)		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
O. Mancanza di controlli		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> Misure di controllo Misure regolamentazione del procedimento e di semplificazione dell'organizzazione 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni Semplificare ed uniformare i vari procedimenti e ridurne i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo
Processo:		
6. SERVIZI DOMICILIARI		
Evento rischioso :		

166

6.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 6.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 6.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI 6.4) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.		
Fase/Azione		
6.A) ISTANZA DI PARTE 6.B) PROPOSTA DI INTERVENTO DA PARTE DEL SERVIZIO ASUR AV5 6.C) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE DELL'ASSISTENTE SOCIALE DELL'ENTE 6.D) VALUTAZIONE REQUISITI DI ACCESSO IN BASE AL REGOLAMENTO COMUNALE 6.E) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO ALLE PARTI (UTENTE, COOPERATIVA SOCIALE)		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: P. Mancanza di controlli Σ. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi T. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Y. Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause	Motivazione

167

	(SI/NO):	
<ul style="list-style-type: none"> • Misure di controllo • Misure di regolamentazione del servizio 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> ● Regolamentazione del procedimento ● Garantire il controllo del procedimento e delle informazioni
Processo:		
7. ASSISTENZA SCOLASTICA		
Evento rischioso :		
7.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 7.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 7.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI.		
Fase/Azione		
7.a) ISTANZA DI FABBISOGNO DA PARTE DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI 7.b) VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO 7.c) RIUNIONE TECNICA (SERVIZI ASUR, COMUNE, ISTITUTI SCOLASTICI) PER L'ASSEGNAZIONE DELLE ORE 7.d) VERIFICA IN ITINERE ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE AI GRUPPI H DI ISTITUTO		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: ζ. Mancanza di controlli		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause	Motivazione

168

	(SI/NO):	
● Misure di controllo	SI'	● Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni
Processo: 8. ASSISTENZA DOMICILIARE INDIRETTA		
Evento rischioso :		
8.1) Errata applicazione del regolamento del servizio e conseguente errata valutazione dei requisiti di accesso al fine di favorire alcuni soggetti 8.2) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 8.3) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale delle Assistenti Sociali 8.4) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'esenzione dal pagamento del servizio 8.5) Richiesta e/o Accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni.		
Fase/Azione		
8.a) Istanza di parte alla Commissione Sanitaria Provinciale per il riconoscimento della particolare gravità a seguito di emanazione del bando della Regione 8.b) Acquisizione del verbale di riconoscimento della particolare gravità 8.c) Istanza di parte		

169

8.d) Redazione delle schede di valutazione e di ammissione al contributo predisposte dalla Regione Marche 8.e) Visita domiciliare da parte dell'assistente sociale di valutazione dell'intervento già concesso 8.f) Inserimento dati nel programma informatico della Regione 8.g) Predisposizione atti per l'avvio dell'intervento alla Regione Marche 8.h) Predisposizione atti di liquidazione del contributo a seguito dell'erogazione da parte della Regione Marche		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
Ω. Mancanza di controlli Ξ. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Ψ. Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
● Misure di controllo ● Misure di regolamentazione	SI'	● Regolamentazione del procedimento ● Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni
Processo: 9. ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI		
Fase/Azione		
9.1) Inadeguata diffusione delle informazioni 9.2) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 9.3) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio		

170

9.4) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
Z. Mancanza di controlli AA. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi BB. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto XX. Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> ● Misure di controllo ● Misure di trasparenza ● Misure di disciplina di conflitto di interessi 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni ● Garantire attraverso la trasparenza l'oggettività nella valutazione dei singoli casi
Processo:		
10. ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EMERGENZA ABITATIVA A SOGGETTI IN SITUAZIONI EMERGENZIALI (SISTEMAZIONE IN RESIDENCE, CASA DELLE GENTI ETC.)		
Evento rischioso :		
10.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI		
10.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI		

171

10.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO AL BENEFICIO		
10.4) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.		
Fase/Azione		
10.A) ADOZIONE DELIBERA DI GIUNTA DI INDIRIZZO		
10.b) Acquisizione di istanze di parte		
10.c) valutazione delle istanze da parte dell'assistente sociale		
10.d) adozione di deliberazione comunale con la quale si dispone l'assegnazione del/degli alloggi		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
ΔΔ. Mancanza di controlli EE. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ΦΦ. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto IT. Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> ● Misure di controllo ● Misure di trasparenza ● Misure di disciplina di conflitto di interessi 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni ● Garantire attraverso la trasparenza l'oggettività nella valutazione dei singoli casi
Processo:		
11. ASSEGNAZIONE CASE PARCHEGGIO		

172

<p>Evento rischioso :</p> <p>11.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI</p> <p>11.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI</p> <p>11.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO AL BENEFICIO</p> <p>11.4) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.</p>
<p>Fase/Azione</p> <p>11.a) Presentazione istanza di parte</p> <p>11.b) Verifica dei requisiti previsti dal vigente regolamento</p> <p>11.c) Istruttoria delle pratiche e sottoposizione delle medesime alla apposita Commissione Comunale</p> <p>11.d) Redazione graduatoria</p> <p>11.e) Assegnazione dell'alloggio parcheggio con Determinazione Dirigenziale</p>
<p>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</p> <p>HH. Mancanza di controlli</p> <p>II. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p> <p>ϕϕ. Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>

173

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> ● Misure di controllo ● Misure di trasparenza ● Misure di disciplina di conflitto di interessi 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni ● Garantire attraverso la trasparenza l'oggettività nella valutazione dei singoli casi
<p>Processo:</p> <p>12. CONTRIBUTI ECONOMICI PER ABBATTIMENTO CANONE DI LOCAZIONE</p>		
<p>Evento rischioso :</p> <p>12.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI</p> <p>12.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI</p> <p>12.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI</p> <p>12.4) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.</p>		
<p>Fase/Azione</p> <p>12.A) PUBBLICAZIONE BANDO</p> <p>12.B) PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DOMANDE</p> <p>12.C) INSERIMENTO DATI SOFTWARE REGIONE</p> <p>12.D) COMUNICAZIONE REGIONE FABBISOGNO</p>		

174

12.E) RIPARTIZIONE FONDI DALLA REGIONE MARCHE AL COMUNE E INSERIMENTO DATI SOFTWARE GESTIONALE		
12.F) ADEMPIMENTI PER LE DOMANDE ESCLUSE (LEGGE 241/90)		
12.g) LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: KK. Mancanza di controlli		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
Misure di controllo	SI'	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni
Processo: 13. CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI PER MOROSITA' INCOLPEVOLE		
Evento rischioso : 13.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI		
13.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI		

175

13.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI		
Fase/Azione		
13.A) PUBBLICAZIONE BANDO		
13.B) PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DOMANDE		
13.C) COMUNICAZIONE REGIONE FABBISOGNO		
13.D) RIPARTIZIONE FONDI DALLA REGIONE AL COMUNE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: ΛΛ. Mancanza di controlli		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> ● Misure di controllo 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni
Processo: 14. COMPARTICIPAZIONE AL PAGAMENTO RETTA DI RICOVERO IN STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI, DISABILI E ADULTI		
Evento rischioso : 14.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI		
14.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI		

176

14.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI		
Fase/Azione		
14.A) ISTANZA DI INTEGRAZIONE RETTA PER ANZIANO IN ISTITUTO DA PARTE DEL BENEFICIARIO, DI UN FAMILIARE O DEL TUTORE;		
14.B) CONVOCAZIONE DEL RICHIEDENTE PRESSO IL SERVIZIO INDIGENZA		
14.C) COLLOQUIO CON L'ASSISTENTE SOCIALE		
14.D) VERIFICA DEL VALORE ISEE IN RIFERIMENTO AI PARAMETRI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE AI FINI DELL'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA E VALUTAZIONE DEL CASO		
14.E) IN CASO DI RIGETTO DELL'ISTANZA, TALE PROVVEDIMENTO VIENE COMUNICATO FORMALMENTE AL RICHIEDENTE;		
14.F) IN CASO DI ACCOGLIMENTO, SI PROCEDE AL CALCOLO ESATTO DELL'IMPORTO DA INTEGRARE		
14.G) REDAZIONE DELL'ATTESTATO DI LIQUIDAZIONE DELL'IMPORTO RICONOSCIUTO		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
MM. Mancanza di controlli		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione

177

● Misure di controllo	SI'	● Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni
Processo:		
15. KIT SCUOLA		
Evento rischioso :		
15.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI		
15.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI		
Fase/Azione a1		
15.A) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI		
15.B) EMANAZIONE AVVISO PUBBLICO E INDIVIDUAZIONE ESERCENTI COMMERCIALI		
15.C) PRESENTAZIONE ISTANZA DA PARTE DELLA FAMIGLIE E PREDISPOSIZIONE ELENCO BENEFICIARI		
15.D) RITIRO BUONI KIT SCUOLA		
15.E) LIQUIDAZIONE ESERCENTI PER FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
NN. Mancanza di controlli		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause	Motivazione

178

	(SI/NO):	
● Misure di controllo	SI'	● Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni
Processo:		
16. CONTRIBUTO CENTRI ESTIVI		
Evento rischioso :		
16.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI		
16.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI		
Fase/Azione		
16.A) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI		
16.B) EMANAZIONE INFORMATIVA		
16.C) PRESENTAZIONE RICHIESTA DI PATROCINIO PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO ESTIVO PRIVATO DA PARTE DELLE COOPERATIVE INTERESSATE		
16.D) PRESENTAZIONE ISTANZA DI CONTRIBUTO DA PARTE DELLE FAMIGLIE RELATIVA ALLA FREQUENZA DEL MINORE AL CENTRO ESTIVO PRIVATO		

179

16.E) VALUTAZIONE VALORE ISEE		
16.F) LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO COOPERATIVE SOCIALI A SEGUITO DELLA PRESENTAZIONE DI ATTESTAZIONE DI REGOLARE FREQUENZA E FRUIZIONE DEL PASTO DA PARTE DEI MINORI BENEFICIARI		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
OO. Mancanza di controlli		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
● Misure di controllo	SI'	● Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni
Processo:		
17. CONTRIBUTI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI E QUARTIERI E PATROCINI		
Evento rischioso :		
17.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI		
17.3) ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ NELLA VALUTAZIONE		
Fase/Azione		
17.A) ISTANZA DI PARTE		
17.B) VALUTAZIONE AMMISSIBILITÀ		

180

17.C) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI		
17.D) VALUTAZIONE RENDICONTAZIONE SPESE SOSTENUTE		
17.E) PREDISPOSIZIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
IIII. Non adeguata regolamentazione ©©. Mancanza di controlli		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> Misure di controllo Misure di trasparenza Misure di disciplina di conflitto di interessi 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni Garantire attraverso la trasparenza l'oggettività nella valutazione dei singoli casi
Processo:		
18. CONTRIBUTO NUCLEI FAMILIARI CON ALMENO 3 FIGLI (D. LGS. 151/2001)		
Evento rischioso :		
18.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI		
18.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI		

181

18.3) DISCREZIONALITÀ		
/DISOMOGENEITÀ COMPORTAMENTALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI		
18.4) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI		
18.5) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.		
Fase/Azione		
18.A) PUBBLICAZIONE ANNUALE AVVISO INFORMATIVO		
18.B) ACQUISIZIONE E FASCICOLAZIONE ELETTRONICA ISTANZE E VERIFICA SUSSISTENZA REQUISITI		
18.C) ELABORAZIONE DISTINTE DI PAGAMENTO TRAMITE PORTALE DEDICATO INPS		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
PP. Mancanza di controlli		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> Misure di controllo 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni
Processo:		
19. L.R. N. 30/98 INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA		
Evento rischioso :		

182

19.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI		
19.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI		
Fase/Azione		
19.A) APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO		
19.B) ACQUISIZIONE E FASCICOLAZIONE ELETTRONICA ISTANZE		
19.C) VERIFICA ISEE E REQUISITI D'ACCESSO E INSERIMENTO ISTANZE IN DATA BASE PER GENERAZIONE AUTOMATICA GRADUATORIA PROVVISORIA		
19.D) COMUNICAZIONE RIGETTI O PREAVVISO RIGETTI		
19.E) APPROVAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO BENEFICIARI		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
ΣΣ. Mancanza di controlli		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> Misure di controllo 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni

183

Processo:
20. INSERIMENTO PRESSO CENTRI PER DISABILI
Evento rischioso :
20.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI
20.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI
20.3) DISCREZIONALITÀ/DISOMOGENEITÀ COMPORTAMENTALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI
20.4) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI
20.5) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ ¹ IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI
Fase/Azione
20.A) ISTANZA DI PARTE
20.B) PROPOSTA DI INSERIMENTO DELL'UMEA ASUR AV5
20.C) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE DELL'ASSISTENTE SOCIALE
20.D) RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI
20.E) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI PARTECIPAZIONE DELLA FAMIGLIA
20.F) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI

184

Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: TT. Mancanza di controlli YY. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ζζ. Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> ● Misure di controllo ● Misure di regolamentazione 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> ● Regolamentazione del procedimento ● Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni ● Semplificare ed uniformare i procedimenti nonché ridurne i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo
Processo: 21. INSERIMENTO PRESSO RESIDENZA PROTETTA		
Evento rischioso : 21.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 21.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI		
Fase/Azione 21.A) ISTANZA DI PARTE		

185

21.B) RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI 21.C) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI PARTECIPAZIONE 21.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: ΩΩ. Mancanza di controlli ΞΞ. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ΨΨ. Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> ● Misure di controllo ● Misure di regolamentazione 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> ● Regolamentazione del procedimento ● Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni ● Semplificare ed uniformare i procedimenti nonché ridurne i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo
Processo: 22. CONCESSIONE LOCALI IN COMODATO D'USO		
Evento rischioso : 22.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 22.2) ECCESSIVA DISCREZIONALITA' NELLA VALUTAZIONE		
Fase/Azione 22.A) ISTANZA DI PARTE		

186

22.B) VERIFICA DISPONIBILITÀ DI LOCALI IDONEI E PREDISPOSIZIONE DI DELIBERA DI GIUNTA CON LA QUALE SI EVIDENZIANO GLI INTERESSI SOTTESI ALL'ISTANZA		
22.C) SOTTOSCRIZIONE COMODATO D'USO		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: ZZ. Non adeguata regolamentazione AAA. Mancanza di controlli		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> Misure di regolamentazione (Regolamento sul Patrimonio Immobiliare) Misure di controllo Misure di trasparenza Misure di disciplina di conflitto di interessi 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> Regolamentazione del procedimento Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni Garantire attraverso la trasparenza l'oggettività nella valutazione dei singoli casi
Processo: 23. INSERIMENTO PRESSO CASA DI RIPOSO		
Evento rischioso : 23.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 23.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI		

187

Fase/Azione 23.A) ISTANZA DI PARTE 23.B) RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI 23.C) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI COMPARTECIPAZIONE 23.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: BBB. Mancanza di controlli XXX. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ΔΔΔ. Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> Misure di controllo Misure di regolamentazione 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> Regolamentazione del procedimento Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni Semplificare ed uniformare i procedimenti nonché ridurne i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo
Processo: 24. INSERIMENTO PRESSO CENTRO DIURNO PER MALATI DI ALZHEIMER		
Evento rischioso : 24.1) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 24.3) DISCREZIONALITÀ/DISOMOGENEITÀ COMPORTAMENTALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI		

188

Fase/Azione		
24.A) ISTANZA DI PARTE		
24.B) RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI		
24.C) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI PARTECIPAZIONE		
24.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
EEE. Mancanza di controlli		
ΦΦΦ. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		
ΓΓΓ. Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> Misure di controllo Misure di regolamentazione 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> Regolamentazione del procedimento Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni Garantire attraverso la trasparenza l'oggettività nella valutazione dei singoli casi

Processo:

25. AMMISSIONE AL SERVIZIO ASILI NIDO

189

Evento rischioso :		
25.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI		
25.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI		
Fase/Azione		
25.A) DETERMINA DIRIGENZIALE PER APPROVAZIONE BANDO		
25.B) PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DOMANDE PERVENUTE E CONSEGUENTE APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
HHH. Mancanza di controlli		
III. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		
ϑϑϑ. Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> Misure di controllo Misure di regolamentazione 		<ul style="list-style-type: none"> Regolamentazione del procedimento Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni Garantire attraverso la trasparenza l'oggettività nella valutazione dei singoli casi

Processo:

26. AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI E FORNITURE

Evento rischioso :

26.1) DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON RISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA/EFFICACIA/ECONOMICITA'

190

<p>26.2) MANCATA VERIFICA DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSE</p> <p>26.3) FUGA DI NOTIZIE</p> <p>26.4) ALTERAZIONE O sottrazione DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA SIA IN FASE DI GARA CHE IN FASE SUCCESSIVA DI CONTROLLO</p> <p>26.5) PREDISPOSIZIONE DI CLAUSOLE CONTRATTUALI DAL CONTENUTO VAGO E VESSATORIO</p> <p>26.6) MANIPOLAZIONE DEI PROCESSI DI VERIFICA/AGGIUDICAZIONE</p> <p>26.7) VIOLAZIONE DELLE REGOLE SULLA TUTELA DELLA TRASPARENZA</p> <p>26.8) MANCATI CONTROLLI SULLO STATO DI ESECUZIONE</p> <p>26.9) ALTERAZIONI/OMMISSIONI ATTIVITÀ DI CONTROLLO CON CONSEGUENTE PAGAMENTO INGIUSTIFICATO</p>
<p>Fase/Azione</p> <p>26.A) PROGRAMMAZIONE</p> <p>26.B) PROGETTAZIONE DELLA GARA - INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO – INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE</p> <p>26.C) SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p> <p>26.D) VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</p> <p>26.E) ESECUZIONE DEL CONTRATTO</p> <p>26.F) RENDICONTAZIONE</p>

191

<p>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: KKK. Selezione del contraente</p>		
<p>Misure esistenti</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzo piattaforma Consip laddove possibile e conveniente ● Accessibilità on line della documentazione di gara ● Presenza di inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte ● Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni ● Direttive/Linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di garantire ● Adozione di misure di valutazione atte a verificare la valenza dell'offerta progettuale ● Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia <p>Publicazione dell'aggiudicazione</p>	<p>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</p> <p style="text-align: center;">SI'</p>	<p>Motivazione</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Garantire la trasparenza ● Regolamentazione del procedimento ● garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni ● garantire l'oggettività nella valutazione delle offerte
<p>Processo: 27. CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE</p>		
<p>Evento rischioso :</p> <p>7.1) DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON RISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA/EFFICACIA/ECONOMICITA'</p> <p>27.2) MANIPOLAZIONE DELLA PROCEDURA DI COMPARAZIONE</p>		

192

27.3) MANCATA VERIFICA DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSE		
Fase/Azione		
27.A) Individuazione specifica del bisogno		
27.B) preventiva verifica di assenza di professionalità interne		
27.C) Indizione di procedura comparativa per la selezione dei collaboratori		
27.D) Verifica dell'insussistenza di situazioni (anche potenziali) di conflitto di interessi.		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
AAA. Individuazione del fabbisogno allo scopo di premiare interessi particolari		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> ● Regolamento interno ● Previsione di un sistema di rotazione dei professionisti ● Pubblicazioni previste per legge (d. lgs 38 33/2013 e altre) 	SI'	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantire la trasparenza ● Regolamentazione del procedimento ● garantire l'oggettività dell'intera procedura

193

Applicazione puntuale e costante degli schemi predisposti con riferimento anche all'obbligo di estendere le prescrizioni del nuovo Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti (art. 2, comma 3, d.p.r.62/2013)		
--	--	--

B) Individuazione delle Misure

Processo 1: BORSE LAVORO SOCIO ASSISTENZIALI (PER PERSONE DISABILI, MINORI E PER EX TOSSICODIPENDENTI)					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati – Discrezionalità/disomogeneità comportamentale delle assistenti sociali					
Fase/Azione rischiosa : Valutazione socio ambientale e dei requisiti di accesso					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 2: CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI INDIGENTI CONTINUATIVI/STRAORDINARI					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati – Discrezionalità/disomogeneità comportamentale delle assistenti sociali – Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi					
Fase/Azione rischiosa : Verifica del valore Isee relativo al nucleo familiare – Valutazione del caso da parte dell'assistente sociale					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle	Costi (di implementazione)	Realizzabile con le competenze presenti	Può essere avviata in tempi coerenti con	Motivazioni

194

	cause (SI/NO)?	ragionevoli rispetto all'efficacia?	o acquisibili nel triennio?	l'implementazione del Piano?	
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 3: CONTRIBUTI A FAVORE DELLE PERSONE DISABILI L.R. 18/96					
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati – Discrezionalità/disomogeneità comportamentale delle assistenti sociali					
Fase/Azione rischiosa: Valutazione dei requisiti di accesso in base alla normativa regionale					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	

195

Processo 4: ESONERI ED INTEGRAZIONI RETTE PER UTENTI DIVERSI ASILI NIDO					
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio					
Fase/Azione rischiosa: Istruttoria istanze e verifica valore Isee del nucleo familiare ai fini dell'accoglimento della richiesta					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 5: SERVIZI E PROVVIDENZE A MINORI					
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi					
Fase/Azione rischiosa: Valutazione requisiti di accesso in base al regolamento comunale					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni

196

Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 6: SERVIZI DOMICILIARI					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi					
Fase/Azione rischiosa : Valutazione requisiti di accesso in base al regolamento comunale					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 7: ASSISTENZA SCOLASTICA					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi					

197

Fase/Azione rischiosa : Valutazione requisiti di accesso					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 8: ASSISTENZA DOMICILIARE INDIRETTA					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Discrezionalità/disomogeneità comportamentale delle assistenti sociali					
Fase/Azione rischiosa : Redazione delle schede di valutazione e di ammissione al contributo predisposte dalla Regione Marche					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 9: ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI					

198

Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio					
Fase/Azione rischiosa : Acquisizione delle domande e relativa istruttoria					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 10: ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EMERGENZA ABITATIVA A SOGGETTI IN SITUAZIONI EMERGENZIALI (SISTEMAZIONE IN RESIDENCE, CASA DELLE GENTI ETC.)					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio					
Fase/Azione rischiosa : Valutazione delle istanze da parte dell'assistente sociale					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni

199

Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione	Si	Si	Si		
Processo 11: ASSEGNAZIONE CASE PARCHEGGIO					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio					
Fase/Azione rischiosa : Istruttoria delle pratiche e sottoposizione delle medesime alla apposita Commissione Comunale – Redazione della graduatoria					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 12: CONTRIBUTI ECONOMICI PER ABBATTIMENTO CANONE DI LOCAZIONE					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso dei contributi					
Fase/Azione rischiosa : Presentazione e istruttoria domande					

200

Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 13: CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI PER MOROSITA' INCOLPEVOLE					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi					
Fase/Azione rischiosa : Presentazione e istruttoria domande					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	

201

Processo 14: COMPARTECIPAZIONE AL PAGAMENTO RETTA DI RICOVERO IN STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI, DISABILI E ADULTI					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi					
Fase/Azione rischiosa : Verifica del valore ISEE in riferimento ai parametri stabiliti dal regolamento comunale ai fini dell'accoglimento della domanda e valutazione del caso					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 15: KIT SCUOLA					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
Fase/Azione rischiosa : Presentazione istanza di contributo da parte della famiglia, istruttoria pratiche e predisposizione elenco beneficiari					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	

202

Processo 16: CONTRIBUTO CENTRI ESTIVI					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
Fase/Azione rischiosa : Istruttoria pratiche e valutazione Isee					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 17: CONTRIBUTI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI E QUARTIERI E PATROCINI					
Evento rischioso : Inadeguata diffusione delle informazioni – Eccessiva discrezionalità nella valutazione					
Fase/Azione rischiosa : Valutazione ammissibilità – valutazione rendicontazione spese sostenute					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni

203

Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 18: CONTRIBUTO NUCLEI FAMILIARI CON ALMENO 3 FIGLI (D. LGS. 151/2001)					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi					
Fase/Azione rischiosa : Acquisizione e fascicolazione elettronica istanze e verifica sussistenza requisiti					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 19: L.R. N. 30/98 INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
Fase/Azione rischiosa : Verifica Isee e requisiti d'accesso e inserimento istanze in data base per generazione automatica graduatoria provvisoria					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione)	Realizzabile con le competenze presenti	Può essere avviata in tempi coerenti con	Motivazioni

204

	cause (SI/NO)?	ragionevoli rispetto all'efficacia?	o acquisibili nel triennio?	l'implementazione del Piano?	
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 20: INSERIMENTO PRESSO CENTRI PER DISABILI					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
Fase/Azione rischiosa : Valutazione socio ambientale dell'assistente sociale					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 21: INSERIMENTO PRESSO RESIDENZA PROTETTA					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
Fase/Azione rischiosa : Istruttoria istanza e riunione UVI per la valutazione dell'inserimento e redazione PAI					

205

Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 22: CONCESSIONE LOCALI IN COMODATO D'USO					
Evento rischioso : Eccessiva discrezionalità nella valutazione					
Fase/Azione rischiosa : Verifica disponibilità locali idonei e predisposizione di deliberazione di Giunta con la quale si evidenziano gli interessi sottesi all'istanza					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 23: INSERIMENTO PRESSO CASA DI RIPOSO					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					

206

Fase/Azione rischiosa: Istruttoria istanza e riunione UVI per la valutazione dell'inserimento e redazione PAI					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	

Processo 24: INSERIMENTO PRESSO CENTRO DIURNO PER MALATI DI ALZHEIMER					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
Fase/Azione rischiosa: Istruttoria istanza e riunione UVI per la valutazione dell'inserimento e redazione PAI					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	

207

Processo 25: AMMISSIONE AL SERVIZIO ASILI NIDO					
Evento rischioso : Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
Fase/Azione rischiosa: Presentazione e istruttoria domande pervenute e conseguente approvazione e pubblicazione graduatoria					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
Processo 26: AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI E FORNITURE					
Evento rischioso : Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione					
Fase/Azione rischiosa: Selezione del contraente					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa	Si'	Si'	Si'	Si'	

208

seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi cinque anni.					
Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	Si	Si'	Si	Si	
Processo 27: CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE					
Evento rischioso : Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità					
Fase/Azione rischiosa : Individuazione specifica del bisogno					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Motivazione più esaustiva possibile delle cause di avvio della procedura di incarico e individuazione specifica del bisogno	Si'	Si'	Si'	Si'	
Predeterminazione esaustiva dei criteri di scelta ed esplicitazione nell'atto di nomina, della motivazione	Si'	Si'	Si'	Si'	

209

sottesa alla scelta in relazione ai requisiti professionali e ai compiti affidati al fine di delineare il perimetro di valutazione adottato.					
Obbligo di menzione negli atti di affidamento della avvenuta verifica della assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità e degli obblighi derivanti dal codice di comportamento.	Si	Si'	Si	Si	

210

C) Descrizione della misura selezionata

Processo 1: BORSE LAVORO SOCIO ASSISTENZIALI (PER PERSONE DISABILI, MINORI E PER EX TOSSICODIPENDENTI).
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati – Discrezionalità/disomogeneità comportamentale delle assistenti sociali
Fase/Azione rischiosa: Valutazione socio ambientale e dei requisiti di accesso
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
Processo 2: CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI INDIGENTI CONTINUATIVI/STRAORDINARI
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati – Discrezionalità/disomogeneità comportamentale delle assistenti sociali – Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi
Fase/Azione rischiosa: Verifica del valore Isee relativo al nucleo familiare – Valutazione del caso da parte dell'assistente sociale
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti

211

Misure di standardizzazione dei criteri di valutazione Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti minimi e delle modalità da utilizzare per il trattamento delle pratiche e per la selezione dei beneficiari
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
Processo 3: CONTRIBUTI A FAVORE DELLE PERSONE DISABILI L.R. 18/96
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati – Discrezionalità/disomogeneità comportamentale delle assistenti sociali
Fase/Azione rischiosa: Valutazione dei requisiti di accesso in base alla normativa regionale
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
Processo 4: ESONERI ED INTEGRAZIONI RETTE PER UTENTI DIVERSI ASILI NIDO
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio
Fase/Azione rischiosa: Istruttoria istanze e verifica valore Isee del nucleo familiare ai fini dell'accoglimento della richiesta
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti

212

OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
Processo 5: SERVIZI E PROVVIDENZE A MINORI
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi
Fase/Azione rischiosa: Valutazione requisiti di accesso in base al regolamento comunale
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
Processo 6: SERVIZI DOMICILIARI
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi
Fase/Azione rischiosa: Valutazione requisiti di accesso in base al regolamento comunale
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione

213

e verifica dei requisiti
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
Processo 7: ASSISTENZA SCOLASTICA
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi
Fase/Azione rischiosa: Valutazione requisiti di accesso
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
Processo 8: ASSISTENZA DOMICILIARE INDIRECTA
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Discrezionalità/disomogeneità comportamentale delle assistenti sociali
Fase/Azione rischiosa: Redazione delle schede di valutazione e di ammissione al contributo predisposte dalla Regione Marche
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche

214

Processo 9: ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio
Fase/Azione rischiosa: Acquisizione delle domande e relativa istruttoria
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
Processo 10: ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EMERGENZA ABITATIVA A SOGGETTI IN SITUAZIONI EMERGENZIALI (SISTEMAZIONE IN RESIDENCE, CASA DELLE GENTI ETC.)
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio
Fase/Azione rischiosa: Valutazione delle istanze da parte dell'assistente sociale
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti
Misure di standardizzazione dei criteri di valutazione

215

Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti minimi e delle modalità da utilizzare per il trattamento delle pratiche e per la selezione dei beneficiari
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
Processo 11: ASSEGNAZIONE CASE PARCHEGGIO
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio
Fase/Azione rischiosa: Istruttoria delle pratiche e sottoposizione delle medesime alla apposita Commissione Comunale – Redazione della graduatoria
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
Processo 12: CONTRIBUTI ECONOMICI PER ABBATTIMENTO CANONE DI LOCAZIONE
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso dei contributi
Fase/Azione rischiosa: Presentazione e istruttoria domande
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti

216

OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
Processo 13: CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI PER MOROSITA' INCOLPEVOLE
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi
Fase/Azione rischiosa: Presentazione e istruttoria domande
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
Processo 14: COMPARTECIPAZIONE AL PAGAMENTO RETTA DI RICOVERO IN STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI, DISABILI E ADULTI
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi
Fase/Azione rischiosa: Verifica del valore ISEE in riferimento ai parametri stabiliti dal regolamento comunale ai fini dell'accoglimento della domanda e valutazione del caso
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali

217

Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
Processo 15: KIT SCUOLA
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati
Fase/Azione rischiosa: Presentazione istanza di contributo da parte della famiglia, istruttoria pratiche e predisposizione elenco beneficiari
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
Processo 16: CONTRIBUTO CENTRI ESTIVI
Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati
Fase/Azione rischiosa: Istruttoria pratiche e valutazione Isee
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE

218

Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche

Processo 17: CONTRIBUTI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI E QUARTIERI E PATROCINI

Evento rischioso: Inadeguata diffusione delle informazioni – Eccessiva discrezionalità nella valutazione

Fase/Azione rischiosa: Valutazione ammissibilità – valutazione rendicontazione spese sostenute

LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)

Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali

Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti

Misure di standardizzazione dei criteri di valutazione

Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti minimi e delle modalità da utilizzare per il trattamento delle pratiche e per la selezione dei beneficiari

OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE

Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche

Processo 18: CONTRIBUTO NUCLEI FAMILIARI CON ALMENO 3 FIGLI (D. LGS. 151/2001)

Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi

Fase/Azione rischiosa: Acquisizione e fascicolazione elettronica istanze e verifica sussistenza requisiti

LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)

Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali

219

Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti

OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE

Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche

Processo 19: L.R. N. 30/98 INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA

Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati

Fase/Azione rischiosa: Verifica Isee e requisiti d'accesso e inserimento istanze in data base per generazione automatica graduatoria provvisoria

LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)

Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali

Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti

OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE

Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche

Processo 20: INSERIMENTO PRESSO CENTRI PER DISABILI

Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati

Fase/Azione rischiosa: Valutazione socio ambientale dell'assistente sociale

LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)

Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali

Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti

OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE

220

Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche

Processo 21: INSERIMENTO PRESSO RESIDENZA PROTETTA

Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati

Fase/Azione rischiosa: Istruttoria istanza e riunione UVI per la valutazione dell'inserimento e redazione PAI

LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)

Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali

Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti

OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE

Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche

Processo 22: CONCESSIONE LOCALI IN COMODATO D'USO

Evento rischioso: Eccessiva discrezionalità nella valutazione

Fase/Azione rischiosa: Verifica disponibilità locali idonei e predisposizione di deliberazione di Giunta con la quale si evidenziano gli interessi sottesi all'istanza

LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)

Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali

Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti

Misure di standardizzazione dei criteri di valutazione

Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti minimi e delle modalità da utilizzare per il trattamento delle pratiche e per la selezione dei

221

beneficiari

OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE

Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche

Processo 23: INSERIMENTO PRESSO CASA DI RIPOSO

Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati

Fase/Azione rischiosa: Istruttoria istanza e riunione UVI per la valutazione dell'inserimento e redazione PAI

LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)

Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali

Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti

OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE

Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche

Processo 24: INSERIMENTO PRESSO CENTRO DIURNO PER MALATI DI ALZHEIMER

Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati

Fase/Azione rischiosa: Istruttoria istanza e riunione UVI per la valutazione dell'inserimento e redazione PAI

LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)

Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali

Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti

OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE

222

Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche

Processo 25: AMMISSIONE AL SERVIZIO ASILI NIDO

Evento rischioso: Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati

Fase/Azione rischiosa: Presentazione e istruttoria domande pervenute e conseguente approvazione e pubblicazione graduatoria

LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)

Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali

Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti

OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE

Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche

Processo 26: AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI E FORNITURE

Evento rischioso: Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione

Fase/Azione rischiosa: Selezione del contraente

LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)

Misure di disciplina del conflitto di interessi

Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili

223

collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi cinque anni

OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE

Uniformità dei procedimenti. Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni

Processo 27: CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE

Evento rischioso: Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità

Fase/Azione rischiosa: Individuazione specifica del bisogno

LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)

Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali

Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti

Misure di standardizzazione dei criteri minimi di valutazione

Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti minimi e delle modalità da utilizzare per il trattamento delle pratiche e per la selezione dei collaboratori

OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE

Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella individuazione e nella valutazione del bisogno e dei criteri di scelta.

224

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Progettazione delle misure

Processo 1: BORSE LAVORO SOCIO ASSISTENZIALI (PER PERSONE DISABILI, MINORI E PER EX TOSSICODIPENDENTI).			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	trimestrali	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	trimestrale	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	semestrale	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori	Numero complessivo pratiche evase

225

Processo 2 CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI INDIGENTI CONTINUATIVI/STRAORDINARI			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Misura: Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	mensili	U.O. "Inclusione sociale"	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	30 giorni	U.O. "Inclusione sociale"	Numero di pratiche evase in itinere
Analisi, elaborazione e predisposizione di strumenti standardizzati di verifica/valutazione	30 giorni	U.O. "Inclusione sociale"	Numero schede di valutazione compilate
Verifica finale	trimestrale	U.O. "Inclusione sociale"	Numero complessivo pratiche evase
Processo 3: CONTRIBUTI A FAVORE DELLE PERSONE DISABILI L.R. 18/96			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative preliminari	trimestrali	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	trimestrale	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	Numero di pratiche evase in itinere

226

Verifica finale	semestrale	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	Numero complessivo pratiche evase
Processo 4: ESONERI ED INTEGRAZIONI RETTE PER UTENTI DIVERSI ASILI NIDO			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	semestrali	Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	semestrale	Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	semestrale	Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera	Numero complessivo pratiche evase

Processo 5: SERVIZI E PROVVIDENZE A MINORI			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			

227

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	mensili	Ufficio minori	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	30 giorni	Ufficio minori	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	trimestrale	Ufficio minori	Numero complessivo pratiche evase
Processo 6: SERVIZI DOMICILIARI			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	Mensili	U.O. "Disabilità e disagio mentale" Ufficio minori	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	trimestrale	U.O. "Disabilità e disagio mentale" Ufficio minori	Numero di pratiche evase in itinere
Analisi, elaborazione e predisposizione di strumenti standardizzati di verifica/valutazione	30 giorni	U.O. "Disabilità e disagio mentale" Ufficio minori	Numero di schede di valutazione compilate

228

Verifica finale	trimestrale	U.O. "Disabilità e disagio mentale" Ufficio minori	Numero complessivo pratiche evase
Processo 7: ASSISTENZA SCOLASTICA			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative preliminari	mensili	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	60 giorni	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	trimestrale	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	Numero complessivo pratiche evase

Processo 8: ASSISTENZA DOMICILIARE INDIRETTA			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori

229

Riunioni organizzative preliminari	mensili	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	60 giorni	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	trimestrale	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	Numero complessivo pratiche evase

Processo 9: ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	mensili	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	60 giorni	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	trimestrale	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	Numero complessivo pratiche evase
Processo 10: ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EMERGENZA ABITATIVA A SOGGETTI IN SITUAZIONI EMERGENZIALI (SISTEMAZIONE IN RESIDENCE, CASA DELLE GENTI ETC.			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Misura: Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione			

230

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	mensili	U.O. "Inclusione sociale"	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	60 giorni	U.O. "Inclusione sociale"	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	trimestrale	U.O. "Inclusione sociale"	Numero complessivo pratiche evase
Processo 11: ASSEGNAZIONE CASE PARCHEGGIO			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	mensili	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	60 giorni	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	trimestrale	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	Numero complessivo pratiche evase

231

Processo 12: CONTRIBUTI ECONOMICI PER ABBATTIMENTO CANONE DI LOCAZIONE			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunione organizzativa preliminare	Preliminare all'avvio del processo	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	60 giorni	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	annua	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	Numero complessivo pratiche evase
Processo 13: CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI PER MOROSITA' INCOLPEVOLE			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunione organizzative preliminare	Preliminare all'avvio del processo	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	30 giorni	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	annua	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	Numero complessivo pratiche evase

232

Processo 14: COMPARTECIPAZIONE AL PAGAMENTO RETTA DI RICOVERO IN STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI, DISABILI E ADULTI			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	mensili	U.O. "Inclusione sociale"	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	30 giorni	U.O. "Inclusione sociale"	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	trimestrale	U.O. "Inclusione sociale"	Numero complessivo pratiche evase

Processo 15: KIT SCUOLA			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunione organizzativa preliminare	Preliminare all'avvio del processo	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	Numero di riunioni

233

Monitoraggio in itinere	30 giorni	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	Annua	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	Numero complessivo pratiche evase

Processo 16: CONTRIBUTO CENTRI ESTIVI			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	mensili	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	30 giorni	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	trimestrale	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	Numero complessivo pratiche evase

Processo 17: CONTRIBUTI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI E QUARTIERI E PATROCINI			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Misura: Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione			

234

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	mensili	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	30 giorni	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	trimestrale	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	Numero complessivo pratiche evase
Processo 18: CONTRIBUTO NUCLEI FAMILIARI CON ALMENO 3 FIGLI (D. LGS. 151/2001)			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunione organizzativa preliminare	Preliminare all'avvio del processo	U.O. Ufficio amministrativo	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	30 giorni	U.O. Ufficio amministrativo	Numero di pratiche evase in itinere

235

Verifica finale	Annua	U.O. Ufficio amministrativo	Numero complessivo pratiche evase
Processo 19: L.R. N. 30/98 INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunione organizzativa preliminare	Preliminare all'avvio del processo	U.O. Ufficio amministrativo	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	30 giorni	U.O. Ufficio amministrativo	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	Annua	U.O. Ufficio amministrativo	Numero complessivo pratiche evase
Processo 20: INSERIMENTO PRESSO CENTRI PER DISABILI			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	mensili	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	30 giorni	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	Numero di pratiche evase in itinere

236

Verifica finale	trimestrale	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	Numero complessivo pratiche evase
Processo 21: INSERIMENTO PRESSO RESIDENZA PROTETTA			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	mensili	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	30 giorni	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	trimestrale	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ	Numero complessivo pratiche evase
Processo 22: CONCESSIONE LOCALI IN COMODATO D'USO			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Misura: Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori

237

Riunioni organizzative interne del settore	trimestrali	SERVIZIO MINORI, TERZA ETÀ, INCLUSIONE SOCIALE E POLITICHE PER LA CASA	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	trimestrale	SERVIZIO MINORI, TERZA ETÀ, INCLUSIONE SOCIALE E POLITICHE PER LA CASA	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	semestrale	SERVIZIO MINORI, TERZA ETÀ, INCLUSIONE SOCIALE E POLITICHE PER LA CASA	Numero complessivo pratiche evase
Processo 23: INSERIMENTO PRESSO CASA DI RIPOSO			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	trimestrali	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	trimestrale	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	semestrale	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ	Numero complessivo pratiche evase
Processo 24: INSERIMENTO PRESSO CENTRO DIURNO PER MALATI DI ALZHEIMER			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			

238

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	trimestrale	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	trimestrale	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	semestrale	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ	Numero complessivo pratiche evase
Processo 25: AMMISSIONE AL SERVIZIO ASILI NIDO			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunione organizzativa preliminare	Preliminare all'avvio del processo	Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	30 giorni	Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera	Numero di pratiche evase in itinere

239

Verifica finale	Annuale	Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera	Numero complessivo pratiche evase
-----------------	---------	--	-----------------------------------

Processo 26: AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI E FORNITURE			
Misura: Misure di disciplina del conflitto di interessi			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Richiesta e acquisizione della dichiarazione	1 settimana	-SERVIZI ALLA PERSONA (Ufficio amministrativo) -SERVIZIO SPORTELLINO UNICO DEL CITTADINO (Servizi Demografici) -SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI -SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA	Numero acquisizioni raccolte
Processo 27: CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			

240

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative interne del settore	trimestrale	-SERVIZI ALLA PERSONA (Ufficio amministrativo) -SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO (Servizi Demografici) -SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI -SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	semestrale	-SERVIZI ALLA PERSONA (Ufficio amministrativo) -SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO (Servizi Demografici) -SERVIZIO SVILUPPO	Numero di incarichi in itinere

241

		ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI -SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA	
Verifica finale	annuale	-SERVIZI ALLA PERSONA (Ufficio amministrativo) -SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO (Servizi Demografici) -SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI -SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA	Numero complessivo incarichi affidati e pubblicati

242

COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
DIRIGENTE dott. Pietro D'Angeli
La gestione del rischio di corruzione anno 2016

Referente anticorruzione SETTORE POLIZIA MUNICIPALE: dott. Giuseppe Coccia

243

Indicazione dell'area di rischio e mappatura dei processi

Mappatura dei processi per le aree di rischio generali definite all'interno dell'aggiornamento 2015 al PNA.

Area di rischio	Processo	INPUT del Processo	OUTPUT del Processo	Fase/Attività	Criticità del Processo e/o della fase del processo	Uffici che intervengono nelle diverse attività
Provvedimenti sfavorevoli	Gestione verbali per violazioni (Cds, Regolamenti ed ordinanze comunali ed altre norme)	Attività di iniziativa o su segnalazione/esposti	Verbalizzazione, notificazione e pagamento delle violazioni	1.a) Intervento d'iniziativa o a seguito di segnalazione	Mancato intervento	Polizia municipale
				2.a) Accertamento della violazione	Mancato accertamento	Polizia municipale
				3.a) Consegna dell'accertamento all'ufficio verbali	Omessa consegna dell'accertamento	Polizia municipale
				4.a) Attività di inserimento dati dell'accertamento nel database	Attività di data entry non corretta	Azienda Multiservizi- Polizia municipale
				5.a) Fase di verbalizzazione e notifica	Mancato rispetto tempistica	Servizio in outsourcing-Polizia municipale
				6.a) Pagamento per cassa o con altri mezzi	Mancato rispetto procedura	Azienda Multiservizi- Poste italiane - Lottomatica

244

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.1 Identificazione eventi rischiosi e analisi del rischio

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
Gestione verbali per violazioni (Cds, Regolamenti ed ordinanze comunali ed altre norme)	1.a) Intervento d'iniziativa o a seguito di segnalazione 2.a) Accertamento della violazione 3.a) Consegna dell'accertamento all'ufficio verbali 4.a) Attività di inserimento dati dell'accertamento nel database 5.a) Fase di verbalizzazione e notifica 6.a) Pagamento per cassa	1.1) Mancato intervento a seguito della segnalazione, intervento senza accertamento 1.2) Errori nella redazione dell'atto, occultamento verbale 1.3) Mancata consegna dell'atto, consegna di atto mancante di elementi essenziali 1.4) Mancato inserimento dell'atto, inserimento con dati errati, incongruenze non verificate 1.5) Mancato rispetto tempistica prevista per predisposizione atti, mancata notifica o notifica effettuata oltre i termini 1.6) Pagamento inferiore, mancata registrazione pagamenti, mancata versamento dei pagamenti effettuati, prelievi dal conto corrente non autorizzati	Complessità delle procedure Inidonea formazione del personale addetto Mancata rotazione dei soggetti addetti ai diversi processi Non sufficiente diffusione della cultura della legalità e della trasparenza Interferenze esterne nel momento decisionale Mancato perseguimento dell'interesse pubblico con prevalenza di interessi personali Mancanza di controlli

245

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello(RATING)o esposizione al rischio
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Gestione verbali per violazioni (Cds, Regolamenti ed ordinanze comunali ed altre norme)	1.a) 2.a) 3.a) 4.a) 5.a) 6.a)	1.1) 1.2) 1.3) 1.4) 1.5) 1.6)	1	5	1	1	1	3	4	1	1	1	3,5

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.3 La ponderazione del rischio

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
Gestione verbali per violazioni (Cds, Regolamenti ed ordinanze comunali ed altre norme)	1.a) 2.a) 3.a) 4.a) 5.a) 6.a)	1.1) 1.2) 1.3) 1.4) 1.5) 1.6)	3,5	1

246

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

A) Ricognizione delle misure già esistenti

1. Gestione verbali per violazioni (Cds, Regolamenti ed ordinanze comunali ed altre norme)
<p>Evento rischioso:</p> <p>1.1) Mancato intervento a seguito della segnalazione, intervento senza accertamento</p> <p>1.2) Errori nella redazione dell'atto, occultamento verbale</p> <p>1.3) Mancata consegna dell'atto, consegna di atto mancante di elementi essenziali</p> <p>1.4) Mancato inserimento dell'atto, inserimento con dati errati, incongruenze non verificate</p> <p>1.5) Mancato rispetto tempistica prevista per predisposizione atti, mancata notifica o notifica effettuata oltre i termini</p> <p>1.6) Pagamento inferiore, mancata registrazione pagamenti, mancato versamento dei pagamenti effettuati, prelievi dal conto corrente non autorizzati</p> <p>Fase/Azione:</p> <p>1.a) Intervento d'iniziativa o a seguito di segnalazione</p> <p>2.a) Accertamento della violazione</p> <p>3.a) Consegna dell'accertamento all'ufficio verbali</p> <p>4.a) Attività di inserimento dati dell'accertamento nel database</p> <p>5.a) Fase di verbalizzazione e notifica</p>

247

6.a) Pagamento per cassa		
<p>Breve descrizione delle cause</p> <p>Complessità delle procedure Inidonea formazione del personale addetto Mancata rotazione dei soggetti addetti ai diversi processi Non sufficiente diffusione della cultura della legalità e della trasparenza Interferenze esterne nel momento decisionale Mancato perseguimento dell'interesse pubblico con prevalenza di interessi personali Mancanza di controlli</p>		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> ● Misure di controllo ● Misure di trasparenza ● Misure di regolamentazione ● Misure di semplificazione procedure 	Sì	<ul style="list-style-type: none"> ● Semplificazione e trasparenza nei processi ● Standardizzazione dei processi ● Controllo delle diverse fasi del processo ● Uniformità di intervento nel processo ● Formazione degli addetti

B) Individuazione delle Misure

Processo: Gestione verbali per violazioni (Cds, Regolamenti ed ordinanze comunali ed altre norme)
<p>Evento rischioso:</p> <p>1.1) Mancato intervento a seguito della segnalazione, intervento senza accertamento</p> <p>1.2) Errori nella redazione dell'atto, occultamento verbale</p> <p>1.3) Mancata consegna dell'atto, consegna di atto mancante di elementi essenziali</p> <p>1.4) Mancato inserimento dell'atto, inserimento con dati errati, incongruenze non verificate</p> <p>1.5) Mancato rispetto tempistica prevista per predisposizione atti, mancata notifica o notifica effettuata oltre i termini</p>

248

1.6) Pagamento inferiore, mancata registrazione pagamenti, mancato versamento dei pagamenti effettuati, prelievi dal conto corrente non autorizzati					
Fase/Azione rischiosa:					
1.a) Intervento d'iniziativa o a seguito di segnalazione					
2.a) Accertamento della violazione					
3.a) Consegna dell'accertamento all'ufficio verbali					
4.a) Attività di inserimento dati dell'accertamento nel database					
5.a) Fase di verbalizzazione e notifica					
6.a) Pagamento per cassa					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
<ul style="list-style-type: none"> ● Semplificazione e trasparenza nei processi ● Standardizzazione dei processi ● Controllo delle diverse fasi del processo ● Uniformità di intervento nel processo ● Formazione degli addetti 	Si	Si	Si	Si	

249

C) Descrizione della misura selezionata
Processo: Gestione verbali per violazioni (Cds, Regolamenti ed ordinanze comunali ed altre norme)
Evento rischioso:
1.4) Mancato inserimento dell'atto, inserimento con dati errati, incongruenze non verificate
1.5) Mancato rispetto tempistica prevista per predisposizione atti, mancata notifica o notifica effettuata oltre i termini
1.6) Pagamento inferiore, mancata registrazione pagamenti, mancato versamento dei pagamenti effettuati, prelievi dal conto corrente non autorizzati
Fase/Azione rischiosa:
4.a) Attività di inserimento dati dell'accertamento nel database
5.a) Fase di verbalizzazione e notifica
6.a) Pagamento per cassa
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
<ul style="list-style-type: none"> ● Semplificazione e trasparenza nei processi ● Standardizzazione dei processi ● Controllo delle diverse fasi del processo ● Uniformità di intervento nel processo ● Formazione degli addetti
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE
Costruzione di un processo che limiti eventuali momenti di discrezionalità riconducendo la procedura al rispetto delle normative vigenti attraverso le misure individuate

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Progettazione delle misure

250

Processo: Gestione verbali per violazioni (Cds, Regolamenti ed ordinanze comunali ed altre norme)			
Misura: Misure di standardizzazione del processo e promozione dell'etica comportamentale			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Monitoraggio e controllo attività	30 giorni	Polizia municipale – Ufficio verbali	Numero atti controllati
Analisi, elaborazione e predisposizione di strumenti standardizzati di verifica	30 giorni	Polizia municipale – Ufficio verbali	Numero questionari compilati
Verifica finale	Annuale	Polizia municipale – Ufficio verbali	Numero complessivo atti

Fase 1: Indicazione dell'area di rischio e mappatura dei processi

Area di rischio	Processo	INPUT del Processo	OUTPUT del Processo	Fase/Attività	Criticità del Processo e/o della fase del processo	Uffici che intervengono nelle diverse attività
Provvedimenti favorevoli	Controlli ambientali	Attività di iniziativa o su segnalazione /esposti	Verbalizzazione ed eventuale pagamento delle sanzioni, ordinanza sospensione e/o ripristino stato luoghi, comunicazione di reato ed eventuale condanna penale	1.a) Intervento d'iniziativa dell'ente o a seguito di segnalazione	Mancanza o ritardo nell'avvio del procedimento	Polizia municipale - Settore Sviluppo territorio
				2.a) Verifica documentale presso settore sviluppo territorio o altri enti	Mancata verifica dei requisiti oggettivi	Polizia municipale - Settore Sviluppo territorio
				3.a) Sopralluogo e verifica dello stato dei luoghi, anche congiunto con altri servizi/enti	Omessa o superficiale attività di controllo	Polizia municipale - Settore Sviluppo territorio – Settore Prog e manut. OOPP – altri Enti
				4.a) Predisposizione relazione di servizio, relazione tecnica ed inoltro agli uffici/enti preposti	Erronea, infedele o incompleta redazione dell'atto, mancata o parziale trasmissione atti ad enti/uffici preposti	Polizia municipale – altri enti verbalizzanti
				5.a) Eventuale controllo ed esecuzione di provvedimenti adottati da altri uffici (ordinanza sospensione lavori, rimessa in pristino, bonifica, sequestri amministrativi e/o penali)	Omesso o infedele controllo	Polizia municipale
				6.a) Verbalizzazione e/o comunicazione di reato, contestazione inottemperanza ordinanze	Mancata o ritardata verbalizzazione e trasmissione atti	Polizia municipale – altri enti verbalizzanti

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.1 Identificazione eventi rischiosi e analisi del rischio

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
Controlli ambientali	1.a) Intervento d'iniziativa dell'ente o a seguito di segnalazione 2.a) Verifica documentale presso settore sviluppo territorio o altri enti 3.a) Sopralluogo e verifica dello stato dei luoghi, anche congiunto con altri servizi/enti 4.a) Predisposizione relazione di servizio, relazione tecnica ed inoltro agli uffici/enti preposti 5.a) Eventuale controllo ed esecuzione di provvedimenti adottati da altri uffici (ordinanza sospensione lavori, rimessa in pristino, bonifica, sequestri amministrativi e/o penali) 6.a) Verbalizzazione e/o comunicazione di reato, contestazione inottemperanza ordinanze	1.1) Mancanza o ritardo nell'avvio del procedimento 1.2) Mancata o infedele verifica dei requisiti oggettivi 1.3) Omessa, ritardata o superficiale attività di controllo 1.4) Erronea, infedele o incompleta redazione dell'atto, mancata o parziale trasmissione atti ad enti/uffici preposti 1.5) Omesso o infedele controllo 1.6) Mancata o ritardata verbalizzazione e trasmissione atti	19. Complessità delle procedure 20. Inidonea formazione del personale addetto 21. Mancata rotazione dei soggetti addetti ai diversi processi 22. Non sufficiente diffusione della cultura della legalità e della trasparenza 23. Interferenze esterne/interne nel momento decisionale 24. Mancato perseguimento dell'interesse pubblico con prevalenza di interessi privati 25. Mancanza di controlli 26. Mancata collaborazione/disponibilità altri enti

253

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello(RATING)o esposizione al rischio
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Controlli ambientali	1.a)	1.1)	2	5	5	5	1	2	5	1	2	3	9,16
	2.a)	1.2)											
	3.a)	1.3)											
	4.a)	1.4)											
	5.a)	1.5)											
	6.a)	1.6)											

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.3 La ponderazione del rischio

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
Controlli ambientali	1.a)	1.1)	9,16	1
	2.a)	1.2)		
	3.a)	1.3)		
	4.a)	1.4)		
	5.a)	1.5)		
	6.a)	1.6)		

254

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

A) Ricognizione delle misure già esistenti

1. Controlli ambientali
<p>Evento rischioso:</p> <p>1.1) Mancanza o ritardo nell'avvio del procedimento</p> <p>1.2) Mancata o infedele verifica dei requisiti oggettivi</p> <p>1.3) Omessa, ritardata o superficiale attività di controllo</p> <p>1.4) Erronea, infedele o incompleta redazione dell'atto, mancata o parziale trasmissione atti ad enti/uffici preposti</p> <p>1.5) Omesso o infedele controllo</p> <p>1.6) Mancata o ritardata verbalizzazione e trasmissione atti</p>
<p>Fase/Azione:</p> <p>1.a) Intervento d'iniziativa dell'ente o a seguito di segnalazione</p> <p>2.a) Verifica documentale presso settore sviluppo territorio o altri enti</p> <p>3.a) Sopralluogo e verifica dello stato dei luoghi, anche congiunto con altri servizi/enti</p> <p>4.a) Predisposizione relazione di servizio, relazione tecnica ed inoltro agli uffici/enti preposti</p> <p>5.a) Eventuale controllo ed esecuzione di provvedimenti adottati da altri uffici (ordinanza sospensione lavori, rimessa in pristino, bonifica, sequestri amministrativi e/o penali)</p> <p>6.a) Verbalizzazione e/o comunicazione di reato, contestazione inottemperanza ordinanze</p>

255

Breve descrizione delle cause		
<p>27. Complessità delle procedure</p> <p>28. Inidonea formazione del personale addetto</p> <p>29. Mancata rotazione dei soggetti addetti ai diversi processi</p> <p>30. Non sufficiente diffusione della cultura della legalità e della trasparenza</p> <p>31. Interferenze esterne/interne nel momento decisionale</p> <p>32. Mancato perseguimento dell'interesse pubblico con prevalenza di interessi privati</p> <p>33. Mancanza di controlli</p> <p>34. Mancata collaborazione/disponibilità altri enti</p>		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause	Motivazione
<p>Misure di controllo</p> <p>Misure di trasparenza</p> <p>Misure di regolamentazione</p> <p>Misure di semplificazione procedure</p>	<p>Si</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Semplificazione e trasparenza nei processi ● Standardizzazione dei processi ● Controllo delle diverse fasi del processo ● Uniformità di intervento nel processo ● Formazione degli addetti

256

B) Individuazione delle Misure

Processo: Controlli ambientali
Evento rischioso: 1.1) Mancanza o ritardo nell'avvio del procedimento 1.2) Mancata o infedele verifica dei requisiti oggettivi 1.3) Omessa, ritardata o superficiale attività di controllo 1.4) Erronea, infedele o incompleta redazione dell'atto, mancata o parziale trasmissione atti ad enti/uffici preposti 1.5) Omesso o infedele controllo 1.6) Mancata o ritardata verbalizzazione e trasmissione atti
Fase/Azione rischiosa: 1.a) Intervento d'iniziativa dell'ente o a seguito di segnalazione 2.a) Verifica documentale presso settore sviluppo territorio o altri enti 3.a) Sopralluogo e verifica dello stato dei luoghi, anche congiunto con altri servizi/enti 4.a) Predisposizione relazione di servizio, relazione tecnica ed inoltro agli uffici/enti preposti 5.a) Eventuale controllo ed esecuzione di provvedimenti adottati da altri uffici (ordinanza sospensione lavori, rimessa in pristino, bonifica, sequestri amministrativi e/o penali) 6.a) Verbalizzazione e/o comunicazione di reato, contestazione inottemperanza ordinanze

257

Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
<ul style="list-style-type: none"> ● Formazione degli addetti ● Standardizzazione dei processi ● Controllo delle diverse fasi del processo ● Uniformità di intervento nel processo ● Semplificazione e trasparenza nei processi 	Si	Si	Si	Si	

258

C) Descrizione della misura selezionata
Processo: Controlli ambientali
Evento rischioso: 1.4) Erronea, infedele o incompleta redazione dell'atto, mancata o parziale trasmissione atti ad enti/uffici preposti 1.5) Omesso o infedele controllo 1.6) Mancata o ritardata verbalizzazione e trasmissione atti
Fase/Azione rischiosa: 4.a) Predisposizione relazione di servizio, relazione tecnica ed inoltro agli uffici/enti preposti 5.a) Eventuale controllo ed esecuzione di provvedimenti adottati da altri uffici (ordinanza sospensione lavori, rimessa in pristino, bonifica, sequestri amministrativi e/o penali) 6.a) Verbalizzazione e/o comunicazione di reato, contestazione inottemperanza ordinanze
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) <ul style="list-style-type: none"> ● Semplificazione e trasparenza nei processi ● Standardizzazione dei processi attraverso l'utilizzo di software gestionali ● Controllo delle diverse fasi del processo con particolare riferimento al rispetto della tempistica prevista per il rilascio ● Uniformità di intervento nel processo ● Formazione degli addetti
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Costruzione di un processo che limiti eventuali momenti di discrezionalità riconducendo la procedura al rispetto delle normative vigenti attraverso le misure individuate ed il controllo delle diverse.

259

fasi critiche

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Progettazione delle misure

Processo: Controlli ambientali			
Misura: Misure di standardizzazione del processo e promozione dell'etica comportamentale			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Monitoraggio e controllo attività	30 giorni	Polizia municipale – Servizio tutela territorio	Numero atti controllati
Analisi, elaborazione e predisposizione di strumenti standardizzati di verifica	180 giorni	Polizia municipale – Servizio tutela territorio	Numero verbali inoltrati
Verifica finale	Annuale	Polizia municipale – Servizio tutela territorio	Numero complessivo atti

260

Indicazione dell'area di rischio e mappatura dei processi

Mappatura dei processi per le aree di rischio generali definite all'interno dell'aggiornamento 2015 al PNA.

Area di rischio	Processo	INPUT del Processo	OUTPUT del Processo	Fase/Attività	Criticità del Processo e/o della fase del processo	Uffici che intervengono nelle diverse attività
Provvedimenti favorevoli	Rilascio autorizzazioni ed ordinanze (occupazioni suolo pubblico, passi carrabili etc...)	Attività di iniziativa pubblica o privata (richieste, istanze, domande)	Rilascio autorizzazione, ordinanza	1.a) Intervento d'iniziativa	Mancanza o ritardo nell'avvio dell'istruttoria	Polizia municipale
				2.a) Verifica dei requisiti di ammissibilità	Mancato verifica dei requisiti di ammissibilità	Polizia municipale
				3.a) Attività istruttoria (sopralluoghi, controlli)	Omessa o superficiale attività di controllo nella fase istruttoria	Polizia municipale
				4.a) Predisposizione atto	Erronea o incompleta redazione dell'atto	Polizia municipale
				5.a) Pagamento diritti	Omesso pagamento diritti	Polizia municipale - Aipa
				6.a) Rilascio autorizzazione/ordinanza	Mancato o ritardato rilascio dell'atto	Polizia municipale

261

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.1 Identificazione eventi rischiosi e analisi del rischio

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
Rilascio autorizzazioni ed ordinanze (occupazioni suolo pubblico, passi carrabili etc...)	1.a) Intervento d'iniziativa 2.a) Verifica dei requisiti di ammissibilità 3.a) Attività istruttoria (sopralluoghi, controlli) 4.a) Predisposizione atto 5.a) Pagamento diritti 6.a) Rilascio autorizzazione/ordinanza	1.1) Mancato avvio del procedimento a seguito della richiesta, ritardo nell'avvio dell'istruttoria con conseguenze negative per il buon esito dell'attività richiesta 1.2) Mancato verifica dei requisiti di ammissibilità con conseguente rischio di autorizzazione di attività non consentita 1.3) Omessa o superficiale attività di controllo nella fase istruttoria con rischio per lo svolgimento regolare dell'attività richiesta 1.4) Erronea o incompleta redazione dell'atto, mancato rispetto tempistica prevista per predisposizione atti 1.5) Mancata riscossione dei diritti, della tosap 1.6) Mancato rilascio nei termini previsti da leggi e regolamenti	Complessità delle procedure Inidonea formazione del personale addetto Mancata rotazione dei soggetti addetti ai diversi processi Non sufficiente diffusione della cultura della legalità e della trasparenza Interferenze esterne nel momento decisionale Mancato perseguimento dell'interesse pubblico con prevalenza di interessi personali Mancanza di controlli

262

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello(RATING)o esposizione al rischio
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Rilascio autorizzazioni ed ordinanze (occupazioni suolo pubblico, passi carrabili etc...)	1.a)	1.1)	2	5	1	1	1	3	4	1	1	2	4,32
	2.a)	1.2)											
	3.a)	1.3)											
	4.a)	1.4)											
	5.a)	1.5)											
	6.a)	1.6)											

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.3 La ponderazione del rischio

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
Rilascio autorizzazioni ed ordinanze (occupazioni suolo pubblico, passi carrabili etc...)	1.a)	1.1)	4,32	1
	2.a)	1.2)		

263

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
pubblico, passi carrabili etc...)	3.a)	1.3)		
	4.a)	1.4)		
	5.a)	1.5)		
	6.a)	1.6)		

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

A) Ricognizione delle misure già esistenti

1. Rilascio autorizzazioni ed ordinanze (occupazioni suolo pubblico, passi carrabili etc...)
Evento rischioso: 1.1) Mancato avvio del procedimento a seguito della richiesta, ritardo nell'avvio dell'istruttoria con conseguenze negative per il buon esito dell'attività richiesta 1.2) Mancata verifica dei requisiti di ammissibilità con conseguente rischio di autorizzazione di attività non consentita 1.3) Omessa o superficiale attività di controllo nella fase istruttoria con rischio per lo svolgimento regolare dell'attività richiesta 1.4) Erronea o incompleta redazione dell'atto, mancato rispetto tempistica prevista per predisposizione atti 1.5) Mancata riscossione dei diritti, della tosap 1.6) Mancato rilascio nei termini previsti da leggi e regolamenti
Fase/Azione:

264

<p>1.a) Intervento d'iniziativa</p> <p>2.a) Verifica dei requisiti di ammissibilità</p> <p>3.a) Attività istruttoria (sopralluoghi, controlli)</p> <p>4.a) Predisposizione atto</p> <p>5.a) Pagamento diritti</p> <p>6.a) Rilascio autorizzazione/ordinanza</p>		
<p>Breve descrizione delle cause</p> <p>Complessità delle procedure Inidonea formazione del personale addetto Mancata rotazione dei soggetti addetti ai diversi processi Non sufficiente diffusione della cultura della legalità e della trasparenza Interferenze esterne nel momento decisionale Mancato perseguimento dell'interesse pubblico con prevalenza di interessi personali Mancanza di controlli</p>		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> ● Misure di controllo ● Misure di trasparenza ● Misure di di regolamentazione ● Misure di semplificazione procedure 	Sì	<ul style="list-style-type: none"> ● Semplificazione e trasparenza nei processi ● Standardizzazione dei processi ● Controllo delle diverse fasi del processo ● Uniformità di intervento nel processo

265

		<ul style="list-style-type: none"> ● Formazione degli addetti
--	--	--

B) Individuazione delle Misure

<p>Processo: Rilascio autorizzazioni ed ordinanze (occupazioni suolo pubblico, passi carrabili etc...)</p>
<p>Evento rischioso:</p> <p>1.1) Mancato avvio del procedimento a seguito della richiesta, ritardo nell'avvio dell'istruttoria con conseguenze negative per il buon esito dell'attività richiesta</p> <p>1.2) Mancato verifica dei requisiti di ammissibilità con conseguente rischio di autorizzazione di attività non consentita</p> <p>1.3) Omessa o superficiale attività di controllo nella fase istruttoria con rischio per lo svolgimento regolare dell'attività richiesta</p> <p>1.4) Erronea o incompleta redazione dell'atto, mancato rispetto tempistica prevista per predisposizione atti</p> <p>1.5) Mancata riscossione dei diritti, della tosap</p> <p>1.6) Mancato rilascio nei termini previsti da leggi e regolamenti</p>
<p>Fase/Azione rischiosa:</p> <p>1.a) Intervento d'iniziativa</p> <p>2.a) Verifica dei requisiti di ammissibilità</p> <p>3.a) Attività istruttoria (sopralluoghi, controlli)</p> <p>4.a) Predisposizione atto</p> <p>5.a) Pagamento diritti</p> <p>6.a) Rilascio autorizzazione/ordinanza</p>

266

Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
<ul style="list-style-type: none"> ● Semplificazione e trasparenza nei processi ● Standardizzazione dei processi ● Controllo delle diverse fasi del processo ● Uniformità di intervento nel processo ● Formazione degli addetti 	Si	Si	Si	Si	

C) Descrizione della misura selezionata
Processo: Rilascio autorizzazioni ed ordinanze (occupazioni suolo pubblico, passi carrabili etc...)
Evento rischioso: 1.4) Erronea o incompleta redazione dell'atto, mancato rispetto tempistica prevista per predisposizione atti 1.5) Mancata riscossione dei diritti, della tosap 1.6) Mancato rilascio nei termini previsti da leggi e regolamenti
Fase/Azione rischiosa: 4.a) Predisposizione atto 5.a) Pagamento diritti 6.a) Rilascio autorizzazione/ordinanza
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) <ul style="list-style-type: none"> ● Semplificazione e trasparenza nei processi ● Standardizzazione dei processi attraverso l'utilizzo di software gestionali ● Controllo delle diverse fasi del processo con particolare riferimento al rispetto della tempistica prevista per il rilascio ● Uniformità di intervento nel processo ● Formazione degli addetti
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Costruzione di un processo che limiti eventuali momenti di discrezionalità riconducendo la procedura al rispetto delle normative vigenti attraverso le misure individuate ed il controllo delle diverse fasi critiche

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Progettazione delle misure

Processo: Rilascio autorizzazioni ed ordinanze (occupazioni suolo pubblico, passi carrabili etc...)			
Misura: Misure di standardizzazione del processo e promozione dell'etica comportamentale			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Monitoraggio e controllo attività	30 giorni	Polizia municipale – Ufficio mobilità	Numero atti controllati
Analisi, elaborazione e predisposizione di strumenti standardizzati di verifica	30 giorni	Polizia municipale – Ufficio mobilità	Numero questionari compilati
Verifica finale	Annuale	Polizia municipale – Ufficio mobilità	Numero complessivo atti

269

Indicazione dell'area di rischio e mappatura dei processi

Mappatura dei processi per le aree di rischio generali definite all'interno dell'aggiornamento 2015 al PNA.

Area di rischio	Processo	INPUT del Processo	OUTPUT del Processo	Fase/Attività	Criticità del Processo e/o della fase del processo	Uffici che intervengono nelle diverse attività
Provvedimenti favorevoli	Controlli edilizi	Attività di iniziativa o su segnalazione/esposti	Verbalizzazione ed eventuale pagamento delle sanzioni, ordinanza sospensione e/o demolizione, comunicazione di reato ed eventuale condanna penale	1.a) Intervento d'iniziativa dell'ente o a seguito di segnalazione	Mancanza o ritardo nell'avvio del procedimento	Polizia municipale - Settore Sviluppo territorio
				2.a) Verifica documentale presso settore sviluppo territorio	Mancata verifica dei requisiti oggettivi	Polizia municipale - Settore Sviluppo territorio
				3.a) Sopralluogo e verifica dello stato dei luoghi	Omessa o superficiale attività di controllo	Polizia municipale - Settore Sviluppo territorio
				4.a) Predisposizione relazione di servizio, relazione tecnica ed inoltre agli uffici/enti preposti	Erronea, infedele o incompleta redazione dell'atto, mancata o parziale trasmissione atti enti/uffici preposti	Polizia municipale
				5.a) Eventuale controllo ed esecuzione di provvedimenti adottati da altri uffici (ordinanza sospensione lavori, demolizione, sequestri amministrativi e/o penali)	Omesso o infedele controllo	Polizia municipale
				6.a) Verbalizzazione e/o comunicazione di reato, contestazione inottemperanza ordinanze	Mancata o ritardata verbalizzazione e trasmissione atti	Polizia municipale

270

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.1 Identificazione eventi rischiosi e analisi del rischio

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
Controlli edilizi	1.a) Intervento d'iniziativa dell'ente o a seguito di segnalazione 2.a) Verifica documentale presso settore sviluppo territorio 3.a) Sopralluogo e verifica dello stato dei luoghi 4.a) Predisposizione relazione di servizio, relazione tecnica ed inoltro agli uffici/enti preposti 5.a) Eventuale controllo ed esecuzione di provvedimenti adottati da altri uffici (ordinanza sospensione lavori, demolizione, sequestri amministrativi e/o penali) 6.a) Verbalizzazione e/o comunicazione di reato, contestazione inottemperanza ordinanze	1.1) Mancato avvio del procedimento a seguito della richiesta, ritardo nell'avvio dell'istruttoria con conseguenze negative per il buon esito dell'attività richiesta 1.2) Mancato verifica dei requisiti con conseguente prosecuzione di attività non consentita e/o commissione di abuso edilizio 1.3) Omessa o superficiale attività di controllo con conseguente prosecuzione di attività non consentita e/o commissione di abuso edilizio 1.4) Erronea o incompleta redazione dell'atto, mancato rispetto tempistica prevista per predisposizione atti con decadenza della validità del provvedimento e formazione della prescrizione 1.5) Mancato controllo con conseguente consolidamento dello stato di abuso ed utilizzo improprio/rischioso delle opere abusive, formazione della prescrizione penale 1.6) Mancato/infedele verbalizzazione, mancata comunicazione di reato, mancato sequestro delle opere, mancata messa in sicurezza con conseguente uso abusivo opera illecita	35. Complessità delle procedure 36. Inidonea formazione del personale addetto 37. Mancata rotazione dei soggetti addetti ai diversi processi 38. Non sufficiente diffusione della cultura della legalità e della trasparenza 39. Interferenze esterne/interne nel momento decisionale 40. Mancato perseguimento dell'interesse pubblico con prevalenza di interessi privati 41. Mancanza di controlli

271

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello(RATING)o esposizione al rischio
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Controlli edilizi	1.a)	1.1)	2	5	5	5	1	2	5	1	0	3	7,49
	2.a)	1.2)											
	3.a)	1.3)											
	4.a)	1.4)											
	5.a)	1.5)											
	6.a)	1.6)											

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.3 La ponderazione del rischio

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
Controlli edilizi	1.a)	1.1)	7,49	1
	2.a)	1.2)		
	3.a)	1.3)		
	4.a)	1.4)		
	5.a)	1.5)		

272

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
	6.a)	1.6)		

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

A) Ricognizione delle misure già esistenti

1. Controlli edilizi
Evento rischioso: 1.1) Mancato avvio del procedimento a seguito della richiesta, ritardo nell'avvio dell'istruttoria con conseguenze negative per il buon esito dell'attività richiesta 1.2) Mancato verifica dei requisiti con conseguente prosecuzione di attività non consentita e/o commissione di abuso edilizio 1.3) Omessa o superficiale attività di controllo con conseguente prosecuzione di attività non consentita e/o commissione di abuso edilizio 1.4) Erronea o incompleta redazione dell'atto, mancato rispetto tempistica prevista per predisposizione atti con decadenza della validità del provvedimento e formazione della prescrizione 1.5) Mancata controllo con conseguente consolidamento dello stato di abuso ed utilizzo improprio/rischioso delle opere abusive, formazione della prescrizione penale 1.6) Mancato/infedele verbalizzazione, mancata comunicazione di reato, mancato sequestro delle opere, mancata messa in sicurezza con conseguente uso abusivo opera illecita
Fase/Azione: 1.a) Intervento d'iniziativa dell'ente o a seguito di segnalazione

273

2.a) Verifica documentale presso settore sviluppo territorio 3.a) Sopralluogo e verifica dello stato dei luoghi 4.a) Predisposizione relazione di servizio, relazione tecnica ed inoltro agli uffici/enti preposti 5.a) Eventuale controllo ed esecuzione di provvedimenti adottati da altri uffici (ordinanza sospensione lavori, demolizione, sequestri amministrativi e/o penali) 6.a) Verbalizzazione e/o comunicazione di reato, contestazione inottemperanza ordinanze		
Breve descrizione delle cause 42. Complessità delle procedure 43. Inidonea formazione del personale addetto 44. Mancata rotazione dei soggetti addetti ai diversi processi 45. Non sufficiente diffusione della cultura della legalità e della trasparenza 46. Interferenze esterne/interne nel momento decisionale 47. Mancato perseguimento dell'interesse pubblico con prevalenza di interessi privati 48. Mancanza di controlli		
Misure esistenti Misure di controllo Misure di trasparenza Misure di regolamentazione Misure di semplificazione procedure	In grado di incidere efficacemente sulle cause Sì	Motivazione <ul style="list-style-type: none"> ● Formazione degli addetti ● Standardizzazione dei processi ● Controllo delle diverse fasi del processo ● Uniformità di intervento nel processo ● Semplificazione e trasparenza nei processi

274

B) Individuazione delle Misure

Processo: Controlli edilizi
Evento rischioso:
1.1) Mancato avvio del procedimento a seguito della richiesta, ritardo nell'avvio dell'istruttoria con conseguenze negative per il buon esito dell'attività richiesta 1.2) Mancato verifica dei requisiti con conseguente prosecuzione di attività non consentita e/o commissione di abuso edilizio 1.3) Omessa o superficiale attività di controllo con conseguente prosecuzione di attività non consentita e/o commissione di abuso edilizio 1.4) Erronea o incompleta redazione dell'atto, mancato rispetto tempistica prevista per predisposizione atti con decadenza della validità del provvedimento e formazione della prescrizione 1.5) Mancata controllo con conseguente consolidamento dello stato di abuso ed utilizzo improprio/rischioso delle opere abusive, formazione della prescrizione penale 1.6) Mancato/infedele verbalizzazione, mancata comunicazione di reato, mancato sequestro delle opere, mancata messa in sicurezza con conseguente uso abusivo opera illecita
Fase/Azione rischiosa:
1.a) Intervento d'iniziativa dell'ente o a seguito di segnalazione 2.a) Verifica documentale presso settore sviluppo territorio 3.a) Sopralluogo e verifica dello stato dei luoghi 4.a) Predisposizione relazione di servizio, relazione tecnica ed inoltro agli uffici/enti preposti 5.a) Eventuale controllo ed esecuzione di provvedimenti adottati da altri uffici (ordinanza sospensione lavori, demolizione, sequestri amministrativi e/o penali) 6.a) Verbalizzazione e/o comunicazione di reato, contestazione inottemperanza ordinanze

275

Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
<ul style="list-style-type: none"> ● Formazione degli addetti ● Standardizzazione dei processi ● Controllo delle diverse fasi del processo ● Uniformità di intervento nel processo ● Semplificazione e trasparenza nei processi 	Si	Si	Si	Si	

C) Descrizione della misura selezionata

Processo: Controlli edilizi
Evento rischioso:
1.4) Erronea o incompleta redazione dell'atto, mancato rispetto tempistica prevista per predisposizione atti con decadenza della validità del provvedimento e formazione della prescrizione 1.5) Mancato controllo con conseguente consolidamento dello stato di abuso ed utilizzo improprio/rischioso delle opere abusive, formazione della prescrizione penale 1.6) Mancata/infedele verbalizzazione, mancata comunicazione di reato, mancato sequestro delle opere, mancata messa in sicurezza con conseguente uso abusivo opera illecita
Fase/Azione rischiosa:
4.a) Predisposizione relazione di servizio, relazione tecnica ed inoltro agli uffici/enti preposti 5.a) Eventuale controllo ed esecuzione di provvedimenti adottati da altri uffici (ordinanza sospensione lavori, demolizione, sequestri amministrativi e/o penali) 6.a) Verbalizzazione e/o comunicazione di reato, contestazione inottemperanza ordinanze
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
<ul style="list-style-type: none"> ● Semplificazione e trasparenza nei processi

276

- Standardizzazione dei processi attraverso l'utilizzo di software gestionali
- Controllo delle diverse fasi del processo
- Uniformità di intervento nel processo
- Formazione degli addetti

OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE

Costruzione di un processo che limiti eventuali momenti di discrezionalità riconducendo la procedura al rispetto delle normative vigenti attraverso le misure individuate ed il controllo delle diverse fasi critiche

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Progettazione delle misure

Processo: **Controlli edilizi**

Misura: **Misure di standardizzazione del processo e promozione dell'etica comportamentale**

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Monitoraggio e controllo attività	30 giorni	Polizia municipale – Servizio tutela territorio	Numero atti controllati
Analisi, elaborazione e predisposizione di strumenti standardizzati di verifica	180 giorni	Polizia municipale – Servizio tutela territorio	Numero verbali inoltrati
Verifica finale	Annuale	Polizia municipale – Servizio tutela territorio	Numero complessivo atti

277

COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO
SETTORE GESTIONE RISORSE
DIRIGENTE DOTT.SSA CATIA TALAMONTI
La gestione del rischio di corruzione anno 2016

Indicazione dell'area di rischio e mappatura dei processi Servizio Bilancio e Contabilità e Servizio Tributi

Mappatura dei processi per le aree di rischio generali definite all'interno dell'aggiornamento 2015 al PNA.

Area di rischio	Processo	INPUT del Processo	OUTPUT del Processo	Fase/Attività	Criticità del Processo e/o della fase del processo	Uffici che intervengono nelle diverse attività
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Controllo delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate a soggetti interni ed esterni ai fini della concessione di agevolazioni tributarie	Istanza del cittadino	Erogazione di agevolazioni sociali	1.a) Ricezione e analisi delle domande	Incompletezza documentazione presentata	Ufficio Tributi
				1.b) Verifica veridicità dichiarazione con controllo incrociato con banca dati Inps		Ufficio Tributi -INPS
				1.c) Eventuali segnalazioni alla Guardia di finanza in caso di dichiarazioni non veritiere		Ufficio Tributi- Guardia di Finanza
				1.d) Concessione dell'agevolazione		Ufficio Tributi
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	2. Attribuzione rimborsi. Gestione rimborsi tributari	Istanza del cittadino	Erogazione/Dini ego rimborso	2.a) Ricezione e analisi delle richieste di rimborso	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti con conseguente alterazione della banca dati Discrezionalità limitata ai soli casi atipici	Ufficio Tributi- Anagrafe-
				2.b) Verifica della situazione immobiliare e catastale		Ufficio Tributi-Catasto-Conservatoria-Agenzia delle Entrate
				2.c) Emanazione e comunicazione provvedimento di rimborso		Ufficio Tributi- Ufficio Liquidazioni

279

diretto ed immediato per il destinatario				2.d) Erogazione materiale del credito ove spettante	Mancato aggiornamento della banca dati catastale Errata indicazione dei codici tributo, codice catastale comune su modelli F24 di pagamento Riconoscimento di sgravi e rimborsi non dovuti	Ufficio Liquidazioni
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Morosità/evasione/applicazione sanzioni- Controllo evasione fiscale e tributaria	D'ufficio	Emissione avvisi di accertamento con irrogazione di sanzioni	3.a) Controllo incrociato dichiarazione dei contribuenti, banca dati catastale, versamenti effettuati, risultanze anagrafiche urbanistiche e SUAP	Mancato aggiornamento della banca dati catastale. Errata indicazione dei codici tributo, codice catastale comune su modelli F24 di pagamento	Ufficio Tributi-Anagrafe-Urbanistica- Commercio-Catasto-Conservatoria-Agenzia delle Entrate-Commissione Tributaria-Ufficio Tributi
				3.b) Elaborazione avvisi di accertamento per omessa o infedele dichiarazione o per mancato, insufficiente o tardivo versamento	Incompletezza dichiarazione presentata	Ufficio Tributi
				3.c) Notificazione degli avvisi di accertamento	Discrezionalità delle stime nella valutazione delle aree edificabili solo nei casi particolari espressamente previsti	Ufficio Tributi
				3.d) Gestione notifiche per verifica decorso dei termini di pagamento o presentazione ricorsi in Commissione Tributaria	Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti quando risultano coinvolti più uffici	Ufficio Tributi-Ufficio Tributi- Agenzia delle Entrate
				3.e) In caso di ricorso del contribuente valutazione dell'opportunità o meno di costituirsi in giudizio	Difficoltà nella individuazione degli evasori totali	Ufficio Tributi
				3.f) Disamina delle istanze in autotutela e relative comunicazioni di risposta	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti con conseguente alterazione della banca dati	Ufficio Tributi

280

Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019

				3.g) Trasmissione all'ufficio riscossioni coattive dei nominativi dei contribuenti inadempienti oltre i termini di scadenza	Omessi accertamenti tributari al fine di agevolare alcuni soggetti Omessa applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione di riferimento Rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti	
Area Affari legali e contenzioso	4. Gestione del contenzioso tributario	Acquisizione del ricorso presentato dal contribuente	Costituzione in giudizio dell'ente, predisposizione della determina di incarico all'avvocato esterno e trasmissione della documentazione e necessaria	4.a) Ricezione e analisi del ricorso	Discrezionalità limitata a casi specifici	Ufficio Tributi- Legale esterno
				4.b) Valutazione dei ricorsi di importo < 20.000,00 € (reclami o mediazioni) entro 90gg dalla presentazione, per un eventuale accordo transattivo che eviti la costituzione in giudizio da parte del ricorrente	Omessa costituzione entro i termini al fine di agevolare alcuni soggetti	
				4.c) Valutazione dei ricorsi di importo > 20.000, 00 €		
				4.d) Predisposizione determina di incarico all'avvocato esterno e trasmissione delle documentazione necessaria per la costituzione in giudizio		
Gestione delle entrate, delle	5. Gestione delle delle spese		Emissione ordinativi di pagamento	5.a) Assunzione impegni di spesa su richiesta degli uffici	Emissione degli atti amministrativi non in linea con la nuova normativa contabile	Uffici Comunali
				5.b) Contabilizzazione delle eventuali fatture previa emissione del buono d'ordine	Impossibilità della contabilizzazione delle eventuali fatture per mancanza delle necessarie informazioni	Ufficio Fatture

281

spese e del patrimonio		Ad istanza dei vari uffici comunali		5.c) Inserimento ed emissione degli attestati di liquidazione	Emissione attestati di liquidazione non conformi alla normativa contabile vigente Pagamento somme non dovute Arbitraria influenza sui tempi di pagamento	Uffici Comunali
				5.d) Verifica regolarità attestati di liquidazione ai sensi delle normative vigenti	Pagamenti di attestati di liquidazione non regolari	Ufficio Liquidazioni
				5.e) Verifica con Equitalia per pagamenti superiori a 10.000,00 €	Mancata verifica Equitalia	Ufficio Liquidazioni-Equititalia
				5.f) Emissione dei mandati di pagamento	Pagamenti effettuati senza rispetto dell'ordine cronologico di pagamento Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione Impossibilità dei pagamenti per mancanza di fondi	Ufficio Liquidazioni
				5.g) Trasmissione degli ordinativi alla tesoreria	Non rispetto delle norme di legge e contrattuali nei rapporti con la tesoreria	Ufficio Liquidazioni-Tesoreria
	6. Gestione delle entrate	Ad istanza degli utenti e degli uffici comunali	Emissione ordinativi di incasso	6.a) Comunicazione da parte dei vari uffici degli importi da versare	Errata o mancata quantificazione degli importi da versare	Uffici Comunali
				6.b) Versamento delle somme dovute	Versamento (PA, utenti) di somme non dovute	Uffici Comunali
				6.c) Scarico dal sito della tesoreria degli incassi	Non adeguato funzionamento del portale della Tesoreria	Ufficio riscossioni-Tesoreria

282

Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019

				6.d) Registrazione delle riscossioni previa acquisizione delle informazioni	Assenza di adeguate informazioni per la regolarizzazioni delle riscossione Non corretta contabilizzazione delle varie entrate	Ufficio riscossioni-vari uffici comunali-poste-enti
				6.e) Emissione degli ordinativi d'incasso		Ufficio riscossioni
				6.f) Trasmissione degli ordinativi alla tesoreria	Non rispetto delle norme di legge e contrattuali nei rapporti con la tesoreria	Ufficio riscossioni-Tesoreria
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	7. Elaborazione del bilancio	D'Ufficio	Bilancio di Previsione	7.a) Richiesta ai vari settori comunali delle proposte di stanziamento	Mancata comunicazione nei termini delle proposte	Uffici Servizio Bilancio e Contabilità-Settori comunali
				7.b) Elaborazione delle proposte di stanziamento	Errata allocazione contabile da parte dei servizi degli stanziamenti richiesti Richieste non sostenibili finanziariamente	Uffici Servizio Bilancio e Contabilità
				7.c) Variazioni alle proposte per il rispetto degli equilibri di bilancio	Rinuncia a previsioni di acquisto beni/servizi	Servizio Bilancio e Contabilità-vari uffici comunali
				7.d) Inserimento delle necessarie modifiche per la stesura finale	Resistenza dai vari uffici comunali	Uffici Servizio Bilancio e Contabilità

283

				7.e) Predisposizione della deliberazione consiliare e degli allegati	Difficoltà nel reperimento delle informazioni per la stesura degli allegati	Uffici Servizio Bilancio e Contabilità
				7.f) Deposito della documentazione ai fini dell'approvazione		Uffici Servizio Bilancio e Contabilità

284

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.1 Identificazione eventi rischiosi e analisi del rischio

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
1. Controllo delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate a soggetti interni ed esterni ai fini della concessione di agevolazioni tributarie	1.a) Ricezione e analisi delle domande 1.b) Verifica veridicità dichiarazione con controllo incrociato con banca dati Inps 1.c) Eventuali segnalazioni alla Guardia di finanza in caso di dichiarazioni non veritiere 1.d) Concessione dell'agevolazione	1.1) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 1.2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti 1.3) Mancanza di legittimazione del soggetto richiedente	<ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di Trasparenza ● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento ● Volontà di premiare interessi particolari ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità

285

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
2. Attribuzione rimborsi. Gestione rimborsi tributari	2.a) Ricezione e analisi delle richieste di rimborso 2.b) Verifica della situazione immobiliare e catastale 2.c) Emanazione e comunicazione provvedimento di rimborso 2.d) Erogazione materiale del credito ove spettante	2.1) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 2.2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni 2.3) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti con conseguente alterazione della banca dati 2.4) Riconoscimento di sgravi e rimborsi non dovuti	<ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di Trasparenza ● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
3. Morosità/evasione/applicazione sanzioni-Controllo evasione fiscale e tributaria	3.a) Controllo incrociato dichiarazione dei contribuenti, banca dati catastale, versamenti effettuati, risultanze anagrafiche urbanistiche e SUAP 3.b) Elaborazione avvisi di accertamento per omessa o infedele dichiarazione o per mancato, insufficiente o tardivo versamento 3.c) Notificazione degli avvisi di accertamento 3.d) Gestione notifiche per verifica decorso dei termini di pagamento o presentazione ricorsi in Commissione Tributaria 3.e) In caso di ricorso del contribuente valutazione dell'opportunità o meno di costituirsi in giudizio 3.f) Disamina delle istanze in autotutela e relative comunicazioni di risposta 3.g) Trasmissione all'ufficio riscossioni coattive dei nominativi dei contribuenti inadempienti oltre i termini di scadenza	3.1) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale 3.2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti per agevolare taluni soggetti con conseguente alterazione della banca dati 3.3) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni 3.4) Omessi accertamenti tributari al fine di agevolare alcuni soggetti 3.5) Omessa applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione di riferimento 3.6) Rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti	<ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di Trasparenza ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità

286

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
4. Gestione del contenzioso tributario	4.a) Ricezione e analisi del ricorso 4.b) Valutazione dei ricorsi di importo < 20.000,00 € (reclami o mediazioni) entro 90gg dalla presentazione, per un eventuale accordo transattivo che eviti la costituzione in giudizio da parte del ricorrente 4.c) Valutazione dei ricorsi di importo > 20.000, 00 € 4.d) Predisposizione determina di incarico all'avvocato esterno e trasmissione delle documentazione necessaria per la costituzione in giudizio	4.1) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale 4.2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni 4.3) Omessa costituzione in giudizio al fine di agevolare alcuni soggetti	<ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di Trasparenza ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
5. Gestione delle spese	5.a) Assunzione impegni di spesa su richiesta degli uffici 5.b) Contabilizzazione delle eventuali fatture previa emissione del buono d'ordine 5.c) Inserimento ed emissione degli attestati di liquidazione 5.d) Verifica regolarità attestati di liquidazione, ai sensi delle normative vigenti 5.e) Verifica con Equitalia per pagamenti superiori a 10.000,00 € 5.f) Emissione dei mandati di pagamento 5.g) Trasmissione degli ordinativi alla tesoreria	5.1) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 5.2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti 5.3) Pagamento di somme non dovute 5.4) Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti 5.5) Impossibilità nei pagamenti 5.6) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni	<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità e della nuova normativa contabile armonizzata ● Mancanza di liquidità

287

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
6. Gestione delle entrate	6.a) Comunicazione da parte dei vari uffici degli importi da versare 6.b) Versamento delle somme dovute 6.c) Scarico dal sito della tesoreria degli incassi 6.d) Registrazione delle riscossioni previa acquisizione delle informazioni 6.e) Emissione degli ordinativi d'incasso 6.f) Trasmissione degli ordinativi alla tesoreria	6.1) Ritardati o mancati incassi 6.2) Errata contabilizzazione delle entrate	<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Mancanza di controlli sullo stato di realizzazione delle entrate ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Assenza di adeguate informazioni sui versamenti (causale, debitore, ecc.) ● Inadeguata diffusione della cultura delle entrate

288

7. Elaborazione del bilancio	7.a) Richiesta ai vari settori comunali delle proposte di stanziamento 7.b) Elaborazione delle proposte di stanziamento 7.c) Variazioni alle proposte per il rispetto degli equilibri di bilancio 7.d) Inserimento delle necessarie modifiche per la stesura finale 7.e) Predisposizione della deliberazione consiliare e degli allegati 7.f) Deposito della documentazione ai fini dell'approvazione	7.1) Richieste di stanziamenti di bilancio non fondate 7.2) Variazioni necessarie delle proposte di bilancio non condivise dai responsabili dei servizi 7.3) Intempestiva predisposizione ed approvazione del bilancio	<ul style="list-style-type: none"> ● Conferma delle previsioni storiche per mancata valutazione da parte dei vari uffici delle somme effettivamente da prevedere in Entrata e in Spesa ● Volontà di premiare interessi particolari ● Presenza di disposizioni normative contabili vincolanti ● Ritardi dei vari uffici nella presentazione delle richieste di stanziamento ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Inadeguata diffusione della normativa contabile armonizzata
------------------------------	--	--	--

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello(RATING)o esposizione ai rischi
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1. Controllo delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate a soggetti interni ed esterni ai fini della concessione di agevolazioni tributarie	1.b)	1.1) 1.2) 1.3)	2	5	1	3	1	1	2	1	0	2	2,17*1,25= 2,71
2. Attribuzione rimborsi. Gestione rimborsi tributari	2.a)	2.1) 2.2) 2.3) 2.4)	1	5	1	3	1	1	1	1	0	2	2*1= 2
3. Morosità/evasione/applicazione sanzioni-Controllo evasione fiscale e tributaria	3.b)	3.1) 3.2) 3.3) 3.4) 3.5) 3.6)	1	5	1	5	1	1	2	1	0	2	2,33*1,25= 2,91
4. Gestione del contenzioso tributario	4.b) 4.c)	4.1) 4.2) 4.3)	3	5	1	5	1	1	1	1	1	2	2,67*1,25= 3,34
5. Gestione delle spese	5.d) 5.e) 5.f)	5.1) 5.2) 5.3) 5.4) 5.5) 5.6)	1	5	1	5	5	1	1	5	2	3	3*2,75= 8,25

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello(RATING)o esposizione al rischi
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
6. Gestione delle entrate	6.a) 6.d)	6.1) 6.2)	1	5	1	1	5	1	1	1	2	1	2,33*1,25= 2,91
7. Elaborazione del bilancio	7.b) 7.c)	7.1) 7.2) 7.3)	2	2	1	1	5	1	1	1	2	3	2*1,75= 3,50

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.3 La ponderazione del rischio

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
5. Gestione delle spese	5.d) 5.e) 5.f)	5.1) 5.2) 5.3) 5.4) 5.5) 5.6)	8,25 RISCHIO RILEVANTE	1
7. Elaborazione del bilancio	7.b) 7.c)	7.1) 7.2) 7.3)	3,50 RISCHIO TRASCURABILE	2

291

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
4. Gestione del contenzioso tributario	4.b) 4.c)	4.1) 4.2) 4.3)	3,34 RISCHIO TRASCURABILE	3
6. Gestione delle entrate	6.a) 6.d)	6.1) 6.2)	2,91 RISCHIO TRASCURABILE	4
3. Morosità/evasione/applicazione sanzioni-Controllo evasione fiscale e tributaria	3.b)	3.1) 3.2) 3.3) 3.4) 3.5) 3.6)	2,91 RISCHIO TRASCURABILE	5
1. Controllo delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate a soggetti interni ed esterni ai fini della concessione di agevolazioni tributarie	1.b)	1.1) 1.2) 1.3)	2,71 RISCHIO TRASCURABILE	6
2. Attribuzione rimborsi. Gestione rimborsi tributari	2.a)	2.1) 2.2) 2.3) 2.4)	2 RISCHIO TRASCURABILE	7

292

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

A) Ricognizione delle misure già esistenti

Processo:		
1. Controllo delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate a soggetti interni ed esterni ai fini della concessione di agevolazioni tributarie		
Evento rischioso:		
1.1) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 1.2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti 1.3) Mancanza di legittimazione del soggetto richiedente		
Fase/Azione		
1.a) Ricezione e analisi delle domande 1.b) Verifica veridicità dichiarazione con controllo incrociato con banca dati Inps 1.c) Eventuali segnalazioni alla Guardia di finanza in caso di dichiarazioni non veritiere 1.d) Concessione dell'agevolazione		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
<ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di Trasparenza ● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento ● Volontà di premiare interessi particolari ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità 		
1.b) Verifica veridicità dichiarazione con controllo incrociato con banca dati Inps		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione

293

<ul style="list-style-type: none"> ● Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti ● Misure di controllo attraverso il monitoraggio delle certificazioni ISEE sul portale INPS 	SI	<p>MMM. Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni</p> <p>NNN. Garantire il controllo sulla corretta procedura di assegnazione delle agevolazioni sociali</p>
---	-----------	---

Processo:		
2. Attribuzione rimborsi. Gestione rimborsi tributari		
Evento rischioso:		
2.1) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 2.2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni 2.3) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti con conseguente alterazione della banca dati 2.4) Riconoscimento di sgravi e rimborsi non dovuti		
Fase/Azione		
2.a) Ricezione e analisi delle richieste di rimborso 2.b) Verifica della situazione immobiliare e catastale 2.c) Emanazione e comunicazione provvedimento di rimborso 2.d) Erogazione materiale del credito ove spettante		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
<ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di Trasparenza ● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità 		
2.a) Ricezione e analisi delle richieste di rimborso		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione

294

<ul style="list-style-type: none"> Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti Misure di formazione 	SI	15. Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni 16. Garantire la corretta applicazione delle normative nazionali e dei regolamenti comunali vigenti in materia
--	----	--

Processo:		
3. Morosità/evasione/applicazione sanzioni-Controllo evasione fiscale e tributaria		
Evento rischioso:		
3.1) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale 3.2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti per agevolare taluni soggetti con conseguente alterazione della banca dati 3.3) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni 3.4) Omessi accertamenti tributari al fine di agevolare alcuni soggetti 3.5) Omessa applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione di riferimento 3.6) Rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti		
Fase/Azione		
3.a) Controllo incrociato dichiarazione dei contribuenti, banca dati catastale, versamenti effettuati, risultanze anagrafiche urbanistiche e SUAP 3.b) Elaborazione avvisi di accertamento per omessa o infedele dichiarazione o per mancato, insufficiente o tardivo versamento 3.c) Notificazione degli avvisi di accertamento 3.d) Gestione notifiche per verifica decorso dei termini di pagamento o presentazione ricorsi in Commissione Tributaria 3.e) In caso di ricorso del contribuente valutazione dell'opportunità o meno di costituirsi in giudizio 3.f) Disamina delle istanze in autotutela e relative comunicazioni di risposta 3.g) Trasmissione all'ufficio riscossioni coattive dei nominativi dei contribuenti inadempienti oltre i termini di scadenza		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
<ul style="list-style-type: none"> Mancanza di Trasparenza Mancanza di controlli Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Inadeguata diffusione della cultura della legalità 3.b) Elaborazione avvisi di accertamento per omessa o infedele dichiarazione o per mancato, insufficiente o tardivo versamento		

295

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti Misure di formazione Misure di controllo 	SI	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni Garantire la correttezza delle procedure per il controllo e l'accertamento dell'evasione fiscale

Processo:		
4. Gestione del contenzioso tributario		
Evento rischioso:		
4.1) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale 4.2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni 4.3) Omessa costituzione in giudizio al fine di agevolare alcuni soggetti		
Fase/Azione		
4.a) Ricezione e analisi del ricorso 4.b) Valutazione dei ricorsi di importo < 20.000,00 € (reclami o mediazioni) entro 90gg dalla presentazione, per un eventuale accordo transattivo che eviti la costituzione in giudizio da parte del ricorrente 4.c) Valutazione dei ricorsi di importo > 20.000, 00 € 4.d) Predisposizione determina di incarico all'avvocato esterno e trasmissione delle documentazione necessaria per la costituzione in giudizio		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
<ul style="list-style-type: none"> Mancanza di Trasparenza Mancanza di controlli Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Inadeguata diffusione della cultura della legalità 4.b) Valutazione dei ricorsi di importo < 20.000,00 € (reclami o mediazioni) entro 90gg dalla presentazione, per un eventuale accordo transattivo che eviti la costituzione in giudizio da parte del ricorrente 4.c) Valutazione dei ricorsi di importo > 20.000, 00 €		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazioni
<ul style="list-style-type: none"> Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi per i procedimenti tributari 	SI	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni

296

<ul style="list-style-type: none"> Misure di formazione Misure di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> Garantire il controllo dei ricorsi tributari pendenti
---	--	---

Processo:		
5. Gestione delle spese		
Evento rischioso:		
5.1) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 5.2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti 5.3) Pagamento di somme non dovute 5.4) Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti 5.5) Impossibilità nei pagamenti 5.6) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni		
Fase/Azione		
5.a) Assunzione impegni di spesa su richiesta degli uffici 5.b) Contabilizzazione delle eventuali fatture previa emissione del buono d'ordine 5.c) Inserimento ed emissione degli attestati di liquidazione 5.d) Verifica regolarità attestati di liquidazione, ai sensi delle normative vigenti 5.e) Verifica con Equitalia per pagamenti superiori a 10.000,00 € 5.f) Emissione dei mandati di pagamento 5.g) Trasmissione degli ordinativi alla tesoreria		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
<ul style="list-style-type: none"> Volontà di premiare interessi particolari Mancanza di controlli Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità e della nuova normativa contabile armonizzata Mancanza di liquidità 5.d) Verifica regolarità attestati di liquidazione, ai sensi delle normative vigenti 5.e) Verifica con Equitalia per pagamenti superiori a 10.000,00 € 5.f) Emissione dei mandati di pagamento		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazioni

297

<ul style="list-style-type: none"> Apposizione della data di arrivo degli attestati di liquidazione Controllo degli attestati di liquidazione prima dell'emissione dei mandati di pagamento Monitoraggio trimestrale delle entrate 	SI	49. Garantire il rispetto dell'ordine cronologico e della correttezza del pagamento 50. Evitare il pagamento di somme non dovute 51. Garantire la necessaria liquidità di cassa per effettuare i pagamenti
Processo:		
6. Gestione delle entrate		
Evento rischioso:		
6.1) Ritardati o mancati incassi 6.2) Errata contabilizzazione delle entrate		
Fase/Azione		
6.a) Comunicazione da parte dei vari Uffici degli importi da versare 6.b) Versamento delle somme dovute 6.c) Scarico dal sito della tesoreria degli incassi 6.d) Registrazione delle riscossioni previa acquisizione delle informazioni 6.e) Emissione degli ordinativi d'incasso 6.f) Trasmissione degli ordinativi alla tesoreria		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
<ul style="list-style-type: none"> Volontà di premiare interessi particolari Mancanza di controlli sullo stato di realizzazione delle entrate Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Assenza di adeguate informazioni sui versamenti (causale, debitore, ecc.) Inadeguata diffusione della cultura delle entrate 6.a) Comunicazione da parte dei vari uffici degli importi da versare 6.d) Registrazione delle riscossioni previa acquisizione delle informazioni		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazioni
<ul style="list-style-type: none"> Sollecito al tesoriere e/o ai vari Uffici Comunali di fornire le informazioni necessarie per la corretta contabilizzazione degli incassi Monitoraggio trimestrale delle entrate 	SI	52. Evitare ritardi o mancanza di riscossione di somme che creano squilibri di cassa 53. Corretta contabilizzazione dei

298

		versamenti
--	--	------------

Processo: 7. Elaborazione del bilancio		
Evento rischioso: 7.1) Richieste di stanziamenti di bilancio non fondate 7.2) Variazioni necessarie delle proposte di bilancio non condivise dai responsabili dei servizi 7.3) Intempestiva predisposizione ed approvazione del bilancio		
Fase/Azione 7.a) Richiesta ai vari settori comunali delle proposte di stanziamento 7.b) Elaborazione delle proposte di stanziamento 7.c) Variazioni alle proposte per il rispetto degli equilibri di bilancio 7.d) Inserimento delle necessarie modifiche per la stesura finale 7.e) Predisposizione della deliberazione consiliare e degli allegati 7.f) Deposito della documentazione ai fini dell'approvazione		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: <ul style="list-style-type: none"> ● Conferma delle previsioni storiche per mancata valutazione da parte dei vari Uffici delle somme effettivamente da prevedere in Entrata e e in Spesa ● Volontà di premiare interessi particolari ● Presenza di disposizioni normative contabili vincolanti ● Ritardi dei vari uffici nella presentazione delle richieste di stanziamento ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Inadeguata diffusione della normativa contabile armonizzata 7.b) Elaborazione delle proposte di stanziamento 7.c) Variazioni alle proposte per il rispetto degli equilibri di bilancio		
Misure esistenti <ul style="list-style-type: none"> ● Controlli delle richieste di stanziamento in relazione ai dati storici 	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO): SI	Motivazioni 54. Garantire la redazione del bilancio e dei suoi allegati nei termini e

299

<ul style="list-style-type: none"> ● Incontri con i responsabili dei servizi per la corretta definizione degli stanziamenti ● Sollecito di presentazione delle richieste di stanziamento e delle informazioni ai fini della predisposizione degli allegati al bilancio nei termini stabiliti 		nei modi previsti dalla nuova normativa contabile armonizzata
--	--	---

B) Individuazione delle Misure

Processo: 1. Controllo delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate a soggetti interni ed esterni ai fini della concessione di agevolazioni tributarie					
Evento rischioso: 1.1) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 1.2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti 1.3) Mancanza di legittimazione del soggetto richiedente					
Fase/Azione rischiosa: 1.b) Verifica veridicità dichiarazione con controllo incrociato con banca dati Inps					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di controllo	SI	SI	SI	SI	
Misure di rotazione	SI	SI	SI	SI	
Processo: 2. Attribuzione rimborsi. Gestione rimborsi tributarie					
Evento rischioso: 2.1) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 2.2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni 2.3) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti con conseguente alterazione della banca dati 2.4) Riconoscimento di sgravi e rimborsi non dovuti					
Fase/Azione rischiosa: 2.a) Ricezione e analisi delle richieste di rimborso					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di semplificazione di	SI	SI	SI	SI	

300

processi/procedimenti					
Misure di formazione	SI	SI	SI	SI	
Processo:					
3. Morosità/evasione/applicazione sanzioni-Controllo evasione fiscale e tributaria					
Evento rischioso:					
3.1) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale					
3.2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti con conseguente alterazione della banca dati					
3.3) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni					
3.4) Omessi accertamenti tributari al fine di agevolare alcuni soggetti					
3.5) Omessa applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione di riferimento					
3.6) Rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti					
Fase/Azione rischiosa:					
3.b) Elaborazione avvisi di accertamento per omessa o infedele dichiarazione o per mancato, insufficiente o tardivo versamento					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di controllo	SI	SI	SI	SI	
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	SI	SI	SI	SI	
Misure di formazione	SI	SI	SI	SI	
Processo :					
4. Gestione del contenzioso tributario					
4.1) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale					
4.2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni					
4.3) Omessa costituzione in giudizio al fine di agevolare alcuni soggetti					
Fase/Azione rischiosa:					
4.b) Valutazione dei ricorsi di importo < 20.000,00 € (reclami o mediazioni) entro 90gg dalla presentazione, per un eventuale accordo transattivo che eviti la costituzione in giudizio da parte del ricorrente					
4.c) Valutazione dei ricorsi di importo > 20.000, 00 €					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione)	Realizzabile con le competenze presenti o	Può essere avviata in tempi coerenti con	Motivazioni

301

	cause (SI/NO)?	ragionevoli rispetto all'efficacia?	acquisibili nel triennio?	l'implementazione del Piano?	
Misure di trasparenza	SI	SI	SI	SI	
Processo:					
5. Gestione delle spese					
Evento rischioso:					
5.1) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
5.2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti					
5.3) Pagamento di somme non dovute					
5.4) Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti					
5.5) Impossibilità nei pagamenti					
5.6) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni					
Fase/Azione rischiosa:					
5.d) Verifica regolarità attestati di liquidazione, ai sensi delle normative vigenti					
5.e) Verifica con Equitalia per pagamenti superiori a 10.000,00 €					
5.f) Emissione dei mandati di pagamento					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Ulteriori controlli	SI	SI	SI	SI	
Processo: 6. Gestione delle entrate					
Evento rischioso:					
6.1) Ritardati o mancati incassi					
6.2) Errata contabilizzazione delle entrate					
Fase/Azione rischiosa:					
6.a) Comunicazione da parte dei vari uffici degli importi da versare					
6.d) Registrazione delle riscossioni previa acquisizione delle informazioni					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di controllo	SI	SI	SI	SI	
Processo:					
7. Elaborazione del bilancio					

302

Evento rischioso: 7.1) Richieste di stanziamenti di bilancio non fondate 7.2) Variazioni necessarie delle proposte di bilancio non condivise dai responsabili dei servizi 7.3) Intempestiva predisposizione ed approvazione del bilancio					
Fase/Azione rischiosa: 7.b) Elaborazione delle proposte di stanziamento 7.c) Variazioni alle proposte per il rispetto degli equilibri di bilancio					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Ulteriori controlli	SI	SI	SI	SI	

303

C) Descrizione della misura selezionata
Processo: 1. Controllo delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate a soggetti interni ed esterni ai fini della concessione di agevolazioni tributarie
Evento rischioso: 1.1) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 1.2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti 1.3) Mancanza di legittimazione del soggetto richiedente
Fase/Azione rischiosa: 1.b) Verifica veridicità dichiarazione con controllo incrociato con banca dati Inps
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) Misure di controllo Misure di rotazione Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti.
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità.
Processo: 2. Attribuzione rimborsi. Gestione rimborsi tributari
Evento rischioso: 2.1) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 2.2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni 2.3) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti con conseguente alterazione della banca dati 2.4) Riconoscimento di sgravi e rimborsi non dovuti
Fase/Azione rischiosa Istruttoria che dà seguito al diritto al rimborso
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) Misure di semplificazione di processi/procedimenti Misure di formazione Diffusione, condivisione e confronto sulle procedure da utilizzare per il trattamento delle pratiche. Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti.
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di errori nell'istruttoria dei rimborsi
Processo 3. Morosità/evazione/applicazione sanzioni-Controllo evasione fiscale e tributaria
Evento rischioso: 3.1) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale 3.2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti per agevolare taluni soggetti con conseguente alterazione della banca dati 3.3) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni 3.4) Omessi accertamenti tributari al fine di agevolare alcuni soggetti 3.5) Omessa applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione di riferimento

304

3.6) Rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti
Fase/Azione rischiosa: Elaborazione avvisi di accertamento per omessa o infedele dichiarazione o per mancato, insufficiente o tardivo versamento
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) Misure di controllo Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Misure di formazione Standardizzazione sistemi di verifica sugli atti di accertamento effettuati
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità nell'emissione degli avvisi di accertamento
Processo 4. Gestione del contenzioso tributario
Evento rischioso: 4.1) Discrezionalità/Disomogeneità comportamentale 4.2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni 4.3) Omessa costituzione in giudizio al fine di agevolare alcuni soggetti
Fase/Azione rischiosa: 4.b) Valutazione dei ricorsi di importo < 20.000,00 € (reclami o mediazioni) entro 90gg dalla presentazione, per un eventuale accordo transattivo che eviti la costituzione in giudizio da parte del ricorrente 4.c) Valutazione dei ricorsi di importo > 20.000, 00 €
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) Misure di trasparenza
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Redazione registro aggiornato all'esito dei ricorsi pendenti
Processo: 5. Gestione delle spese

305

Evento rischioso: 5.1) Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati 5.2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti 5.3) Pagamento di somme non dovute 5.4) Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti 5.5) Impossibilità nei pagamenti 5.6) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni
Fase/Azione rischiosa 5.d) Verifica regolarità attestati di liquidazione, ai sensi delle normative vigenti 5.e) Verifica con Equitalia per pagamenti superiori a 10.000,00 € 5.f) Emissione dei mandati di pagamento
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) Ulteriori controlli
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Garantire la correttezza dei pagamenti sulla base dei dati disponibili. Realizzazione di incontri periodici sullo stato di realizzazione delle entrate
Processo: 6. Gestione delle entrate
Evento rischioso: 6.1) Ritardati o mancati incassi

306

6.2) Errata contabilizzazione delle entrate
Fase/Azione rischiosa
6.a) Comunicazione da parte dei vari uffici degli importo da versare
6.d) Registrazione delle riscossioni previa acquisizione delle informazioni
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Misure di controllo
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE
Garantire la corretta contabilizzazione dei versamenti e la tempestiva riscossione degli stessi.
Processo: 7. Elaborazione del bilancio
Evento rischioso:
7.1) Richieste di stanziamenti di bilancio non fondate
7.2)Variazioni necessarie delle proposte di bilancio non condivise dai responsabili dei servizi
7.3) Intempestiva predisposizione ed approvazione del bilancio
Fase/Azione rischiosa
7.b) Elaborazione delle proposte di stanziamento

307

7.c) Variazioni alle proposte per il rispetto degli equilibri di bilancio
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)
Ulteriori controlli
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE
Garantire maggiore precisione nella redazione del bilancio al fine di evitare anche variazioni nel corso dell'esercizio finanziario

308

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Progettazione delle misure

Processo:			
1. Controllo delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate a soggetti interni ed esterni ai fini della concessione di agevolazioni tributarie			
Misura: Misure di controllo e di rotazione			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative preliminari	mensili	Ufficio Tributi	Numero di riunioni
Analisi e controllo delle dichiarazioni presentate	entro la scadenza per la presentazione delle domande	Ufficio Tributi	Numero di dichiarazioni esaminate
Verifica finale	Dopo la scadenza verifica a campione	Ufficio Tributi	Numero di dichiarazioni non verificate
Processo: 2. Attribuzione rimborsi. Gestione rimborsi tributari			
Misura: Misure di semplificazione di processi/procedimenti, misure di formazione			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative periodiche	mensili	Ufficio Tributi	Numero di riunioni
Corsi di formazione	annuali	Ufficio Tributi	Numero di corsi effettuati
Miglioramento del sistema software per la standardizzazione del procedimento	annuali	Ufficio Tributi	Numero aggiornamenti software
Verifiche	annuali	Ufficio Tributi	Numero istanze di rimborso non trattate correttamente

309

Processo 3. Morosità/evasione/applicazione sanzioni-Controllo evasione fiscale e tributaria			
Misura: Misure di controllo, misure definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali, misure di formazione			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative periodiche	mensili	Ufficio Tributi	Numero di riunioni
Corsi di formazione	annuali	Ufficio Tributi	Numero di corsi effettuati
Verifica dello stato di avanzamento degli accertamenti programmati	mensili	Ufficio Tributi	Importo accertato
Verifica finale	annuale	Ufficio Tributi	Importo complessivo accertato annuo
Processo 4. Gestione del contenzioso tributario			
Misura: Misure di trasparenza			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Verifica periodica del contenzioso	mensile	Ufficio Tributi/Legale esterno	Aggiornamento registro del contenzioso tributario
Processo 5. Gestione delle spese			
Misura: Ulteriori controlli			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Verifica delle informazioni contenute negli attestati di liquidazione attraverso controlli incrociati con fonti certe ed attendibili	periodica	Servizio Bilancio e Contabilità	Numero verifiche effettuate
Riunioni settoriali sullo stato di realizzazione delle entrate per verificare le potenzialità di spesa dell'ente (impegni, pagamenti)	all'occorrenza	Servizio Bilancio e Contabilità	Numero di riunioni
Processo 6. Gestione delle entrate			
Misura: Misure di controllo			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative	periodiche	Servizio Bilancio e Contabilità	Numero di riunioni
Verifica dei provvisori	giornaliera	Ufficio Riscossioni	Numero provvisori esaminati

310

Processo 7. Elaborazione del bilancio			
Misura: Ulteriori controlli			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative sullo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese nel corso dell'esercizio utili ai fini della migliore predisposizione del bilancio successivo	annuali	Servizio Bilancio e Contabilità	Numero di riunioni

COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO
SETTORE AFFARI ED ORGANI ISTITUZIONALI
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, CONTRATTI E SOCIETA' PARTECIPATE
DIRIGENTE AVV. Roberto De Berardinis
La gestione del rischio di corruzione anno 2016

FASE 1: Indicazione dell'area di rischio e mappatura dei processi -

Mappatura dei processi per le aree di rischio generali definite all'interno dell'aggiornamento 2015 al PNA.

Area di rischio	Processo	INPUT del Processo	OUTPUT del Processo	Fase/Attività	Criticità del Processo e/o della fase del processo	Uffici che intervengono nelle diverse attività
Area di rischio Generale non specifica	1. Adempimenti inerenti il Consiglio Comunale	Esigenza operativa dell'amministrazione	Corretta operatività e funzionamento degli organi amministrativi dell'Ente	1.a) Inoltro preavviso ai Dirigenti della data "programmata" del prossimo Consiglio Comunale ed invito a trasmettere via mail le proposte di deliberazione da adottare da ciascun Settore.	Nessuna	Ufficio Delibere
				1.b) Raccolta delle proposte di deliberazione trasmesse dai settori e loro numerazione, stampa e messa a disposizione del Segretario Comunale e del Presidente del Consiglio Comunale.	Mancata tempestività nella trasmissione dei punti da parte dei Dirigenti. Necessità di sollecito telefonico.	Ufficio Delibere
				1.c) Convocazione Commissione capigruppo per definizione punti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale - via Email ed sms	Nessuna	Ufficio Delibere
				1.d) Invio dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale con allegati proposte via mail- pec ai consiglieri comunali	Nessuna	Ufficio Delibere

313

				1.e) Invio dell'ordine del giorno Consiglio Comunale via mail a tutti i soggetti tenuti a presenziare sia interni (dirigenti, Direttori, Ced, Urp, ecc) sia esterni (Forze PS, Vigili Urbani, società per riprese video streaming, società trascrittore seduta, comitati di quartiere, ecc)	Nessuna	Ufficio Delibere
	2. Numerazione - Redazione - Pubblicazione - Archiviazione delle deliberazioni del Consiglio Comunale.	Esigenza operativa dell'amministrazione	Corretta operatività e funzionamento degli organi amministrativi dell'Ente	2.a) Redazione delle deliberazioni del Consiglio comunale tenuto conto delle trascrizione delle sedute, delle presenze annotate dal Ced e dal segretario Comunale, e delle annotazioni e dei tabulati delle votazioni forniti dal Ced e dal segretario Comunale	Nessuna	Ufficio Delibere
				2.b) Pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio Comunale nell'albo pretorio.	Nessuna	Ufficio Delibere
	3. Adempimenti inerenti la Giunta Comunale	Esigenza amministrativa dell'amministrazione	Corretta operatività e funzionamento degli organi amministrativi dell'Ente	3.a) Redazione delle deliberazioni del Giunta comunale tenuto conto delle annotazioni e delle presenze annotate dal segretario Comunale nel corso di ciascuna seduta.	Nessuna	Ufficio Delibere
				3.b) Numerazione - Pubblicazione ed Archiviazione delle deliberazioni della Giunta Comunale nell'Albo Pretorio.	Nessuna	Ufficio Delibere
	4. Aggiornamento dell'Albo pretorio	Esigenza operativa dell'amministrazione	Pubblicazione tempestiva degli atti adottati		Errori e/o omissioni nelle proposte di atti da pubblicare	Ufficio Delibere Uffici che inoltrano gli atti da pubblicare

314

	5. Conservazione dell'archivio corrente degli atti, dell'archivio delle delibere generale corrente di deposito	Esigenza operativa dell'amministrazione	Corretta conservazione degli atti e provvedimenti adottati.		Nessuna	Ufficio Delibere
	6. Gestione della corrispondenza della presidenza del Consiglio	Esigenza operativa dell'amministrazione	Corretta operatività e funzionamento degli organi amministrativi dell'Ente		Nessuna	Ufficio Delibere
Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	7. Gestione Sala Consiliare calendario d'uso	Esigenza operativa interna dell'amministrazione e/o degli operatori esterni (Enti, Associazioni, ecc.)	Corretta operatività e funzionamento degli organi amministrativi dell'Ente	7.a) Gestione del Calendario d'uso della sala consiliare	Nessuna	Ufficio Delibere
				7.b) Ricezione delle richieste d'uso della sala consiliare sia da operatori interni dell'ente (Uffici) sia da operatori esterni. (Enti, Associazioni, ecc.)	Richiesta incompleta o inesatta.	Ufficio Delibere
				7.c) Verifica della disponibilità della sala consiliare per la data e l'ora richiesta.	Nessuna	Ufficio Delibere
				7.d) Trasmissione del bollettino e dell'importo da corrispondere nel caso di utilizzo al di fuori dell'ordinario orario di lavoro	Nessuna	Ufficio Delibere

315

				7.e) Trasmissione della richieste pervenute e dell'annotazione di disponibilità della sala consiliare e dell'avvenuto versamento dei diritti (nel caso di uso extra lavorativo) al Presidente del Consiglio comunale per il nulla osta alla prenotazione.	Nessuna	Ufficio Delibere
				7.f) Trasmissione al richiedente della avvenuta prenotazione e dell'autorizzazione all'uso concessa dal Presidente del Consiglio Comunale.	Nessuna	Ufficio Delibere
				7.g) Annotazione della prenotazione nel calendario degli uscieri e dell'Urp	Nessuna	Ufficio Delibere
Area di rischio Generale non specifica	8. Numerazione e Pubblicazione atti e provvedimenti	Esigenza di tenuta del registro progressivo degli atti dell'amministrazione	Pubblicazione tempestiva degli atti adottati	8.a) Redazione - numerazione e Pubblicazione degli atti pervenuti all'Ufficio con le modalità tecniche e normative previste per ciascuno a seconda della natura del provvedimento (Determina dirigenziale, ordinanza dirigenziale, ordinanza sindacale, richiesta di pubblicazione ed affissione, ecc)	Nessuna	Ufficio Delibere
Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	9. Gestisce i rapporti tra l'amministrazione comunale e le società e gli enti partecipati.	Esigenza operativa dell'amministrazione effettuata a mezzo dell'Ufficio Partecipazioni	Adozione provvedimenti inerenti gli enti e le società partecipate conformi ai dettati normativi.		Mancata comunicazione di atti e fatti societari all'Ufficio.	Ufficio Delibere

316

Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	10. Gestione documentale atti societari	Controllo da esercitare da parte dell'Ente effettuata a mezzo dell'Ufficio Partecipazioni	Controllo e verifica dell'attività svolta da enti e società partecipate in conformità alle specifiche norme di settore.	10.a) Gestione anagrafe delle società e degli enti partecipati dall'ente	Mancata tempestività nella comunicazione di variazioni anagrafiche	Ufficio Società Partecipate
				10.b) Organizzazione e gestione dei flussi informativi su entità della partecipazione, modello organizzativo e natura giuridica, atti statutari e regolamentari, vicende relative ai rappresentanti dell'ente (nomina, revoca, dimissioni, sospensioni, ecc.)	Nessuna	Ufficio Società Partecipate
				10.c) Analisi e controllo delle vicende delle società sotto il profilo contabile e finanziario.	Mancata e non tempestiva comunicazione di atti e fatti societari all'Ufficio.	Ufficio Società Partecipate
				10.d) Cura la raccolta e l'archiviazione dei bilanci annuali approvati dalle 10 società partecipate e dai 5 consorzi di cui l'ente fa parte, nonché la loro elaborazione, riclassificazione e sintetica valutazione	Nessuna	Ufficio Società Partecipate
				10.e) Predisposizione degli atti amministrativi inerenti acquisti, cessioni di quote, scissioni, trasformazioni societarie, versamenti quote associative annuali e/o trasmette ai settori di competenza le comunicazioni per l'adozione dei provvedimenti necessari;	Nessuna	Ufficio Società Partecipate

317

				10.f) Catalogazione dei dati, sia cartacea che informatica con la costituzione di una banca dati informativa distinta per ciascuna società e/o consorzio;	Nessuna	Ufficio Società Partecipate
				10.g) Provvede alla raccolta e alla tenuta degli statuti, regolamenti, contratti di servizio, bilanci e altra reportistica relativa agli organismi partecipati.	Nessuna	Ufficio Società Partecipate
				10.h) Archiviazione e tenuta degli statuti, regolamenti, contratti di servizio, bilanci e di tutti gli atti e della corrispondenza pervenuta riguardanti le società partecipate;	Mancata e non tempestiva comunicazione di atti e fatti societari all'Ufficio.	Ufficio Società Partecipate
				10.i) Trasmissione alla Segreteria del Sindaco ed all'Assessore di riferimento con delega alle partecipate, delle convocazioni nelle assemblee societarie e dei punti all'ordine del giorno.	Convocazioni trasmesse con brevissimo anticipo temporale all'Ufficio	Ufficio Società Partecipate
Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	11. Attività Amministrativa/contabile di da enti e società partecipate	Esigenza operativa dell'amministrazione effettuata a mezzo dell'Ufficio Partecipazioni	Controllo e verifica dell'attività svolta da enti e società partecipate in conformità alle specifiche norme contabili ed	11.a) Fornire risposta a quesiti interni, pareri, valutazioni, stime, analisi sui bilanci in corso di approvazione, estrazione di dati camerali sulle società e gli enti.	Nessuna	Ufficio Società Partecipate
				11.b) Fornire risposta a quesiti formulati e richiesti dalle società in ordine alla normativa ed alla legislazione vigente;	Nessuna	Ufficio Società Partecipate

318

			amministrative di settore ed adozione atti e provvedimenti necessari.	11.c) Tenuta dei rapporti con i professionisti (liquidatori, avvocati) che gestiscono il contenzioso in materia e la liquidazione per le società per le quali sono state avviate tali procedure;	Nessuna	Ufficio Società Partecipate
				11.d) Predisposizione deliberazioni e determinazioni afferenti le società partecipate quando non siano di competenza di altri settori comunali;	Nessuna	Ufficio Società Partecipate
				11.e) Trasmissione direttive, elaborazioni ed analisi di possibili modifiche statutarie da adottare in attuazione delle norme di nuova emanazione.	Nessuna	Ufficio Società Partecipate
				11.f) Verifica il rispetto dei limiti dei compensi elargiti ai propri amministratori dalle società partecipate segnalando eventuali anomalie;	Nessuna	Ufficio Società Partecipate
				11.g) Elaborazione e trasmissione le analisi di bilancio di ciascuna società evidenziando eventuali criticità;	Nessuna	Ufficio Società Partecipate

Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	12. Attività di supporto al Settore Gestione delle Risorse nella compilazione di specifici documenti contabili e per Certificazioni di Bilancio:	Esigenza contabile dell'amministrazione effettuata a mezzo dell'Ufficio Partecipazioni	Elaborazione documenti contabili obbligatori specifici in materia di bilancio	12.a) Certificazione al Bilancio di Previsione (quadro 6quater-conteggio rispetto limite % spese personale su Spese correnti – Valore Immobilizzazioni Finanziarie da inserire Conto del Patrimonio);	Richiesta di dati ed informazioni senza un congruo anticipo ma in prossimità della scadenza di trasmissione.	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse
				12.b) Certificazione al Conto Consuntivo;	Richiesta di dati ed informazioni senza un congruo anticipo ma in prossimità della scadenza di trasmissione.	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse
				12.c) DUP (Documento Unico di Programmazione) – Sezione società ed Enti;	Richiesta di dati ed informazioni senza un congruo anticipo ma in prossimità della scadenza di trasmissione.	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse
				12.d) Certificazione al Rendiconto di Gestione (quadro S3 ed S3bis);	Richiesta di dati ed informazioni senza un congruo anticipo ma in prossimità della scadenza di trasmissione.	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse
				12.e) Conto Annuale del Personale (tabella 20);	Richiesta di dati ed informazioni senza un congruo anticipo ma in prossimità della scadenza di trasmissione.	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse
Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	13. Attività di supporto al Collegio dei Revisori nello svolgimento della loro specifica attività	Esigenza contabile dell'amministrazione effettuata a mezzo dell'Ufficio Partecipazioni	Elaborazione documenti contabili obbligatori specifici in materia di bilancio e revisione.	13.a) Questionari al sistema SIQUEL istituito e gestito dal portale della Corte dei Conti (art.1 co.3 e 4 D.L. 174/2012) nel quale ogni anno l'organo di revisione è tenuto ad inserire specifici dati	Richiesta di dati ed informazioni senza un congruo anticipo ma in prossimità della scadenza di trasmissione.	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse
				13.b) Evasione richieste afferenti i bilancio degli enti e Società partecipate ed il rispetto della specifica normativa di settore, attività indispensabile al fine del rilascio delle certificazione ai bilanci dell'ente;	Richiesta di dati ed informazioni senza un congruo anticipo ma in prossimità della scadenza di trasmissione.	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse

Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	14. Elaborazione risposte scritte alle richieste ed ai referti integrativi che la Corte dei Conti:	Esigenza di controllo dell'amministrazione effettuata a mezzo dell'Ufficio Partecipazioni	Redazione di prospetti e relazioni in risposta a richieste specifiche	14.a) Risposte ai questionari inoltrati dalla Sezione Regionale di Controllo intende acquisire dati e informazioni relativi alla situazione finanziaria delle aziende partecipate e controllate dall'Ente stesso.	Richiesta di dati ed informazioni senza un congruo anticipo ma in prossimità della scadenza di trasmissione	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse
				14.b) Certificazione al Conto Consuntivo relativamente alla sola sezione di competenza "società ed enti partecipati".	Richiesta di dati ed informazioni senza un congruo anticipo ma in prossimità della scadenza di trasmissione	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse
				14.c) Certificazione al Rendiconto di Gestione relativamente alla sola sezione di competenza "società ed enti partecipati".	Richiesta di dati ed informazioni senza un congruo anticipo ma in prossimità della scadenza di trasmissione	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse
				14.d) Conto Annuale del Personale relativamente alla sola sezione di competenza "società ed enti partecipati".	Richiesta di dati ed informazioni senza un congruo anticipo ma in prossimità della scadenza di trasmissione	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse
	15. Certificazioni ad Enti e Dipartimenti	Esigenza operativa dell'amministrazione effettuata a mezzo dell'Ufficio Partecipazioni	Redazione di prospetti e relazioni in risposta a richieste specifiche		Complessità dei dati e delle informazioni richieste. A volte mancanza di manuali o note metodologiche ..	Ufficio Società Partecipate

321

	16. Trasmissione al MEF delle certificazioni richieste periodicament e relative alle società ed Enti partecipati	Istanze e richieste del MEF (Ministero Economia e Finanze)	Trasmissione agli enti richiedenti delle informazioni e notizie richieste con le specifiche modalità di trasmissione.	16.a) Provvede annualmente alla trasmissione al Ministero per la Pa e l'Innovazione-Presidenza del Consiglio dei Ministri dei dati economico-finanziari di tutti i consorzi e le società a partecipazione diretta detenute (art.1 commi 587-591 Legge 296/2006)	Complessità dei dati e delle informazioni richieste. A volte mancanza di manuali o note metodologiche ..	Ufficio Società Partecipate
				16.b) Trasmette al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento del Tesoro i dati economico-finanziari di tutte le società e consorzi a partecipazione diretta e indiretta finalizzata alla redazione del "Rendiconto patrimoniale a valori di mercato dello stato" art. 2, comma 222, periodo undicesimo della legge n.191 del 2009 - L.F. 2010".	Complessità dei dati e delle informazioni richieste. A volte mancanza di manuali o note metodologiche ..	Ufficio Società Partecipate
				16.c) Trasmette al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento del Tesoro i dati necessari alla rilevazione delle partecipazioni e dei rappresentanti delle Amministrazioni negli organi di governo delle società per l'anno 2014 (art.17, commi 3 e 4, D.L. 90/2014) ai fini della rilevazione del Patrimonio PA.	Complessità dei dati e delle informazioni richieste. A volte mancanza di manuali o note metodologiche .	Ufficio Società Partecipate

322

	17. Trasmissione delle ulteriori comunicazioni periodiche previste agli organi dello Stato (Corte dei Conti - DEF - Dipartimento del Tesoro)	Istanze e richieste di organi di governo (Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento del Tesoro, Corte dei conti, AVCP, eccetera)	Trasmissione comunicazioni periodiche previste agli organi dello Stato	17.a) Elabora e trasmette le ulteriori comunicazioni periodiche previste agli organi dello Stato (Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento del Tesoro, Corte dei conti, AVCP, eccetera).	Complessità dei dati e delle informazioni richieste. A volte mancanza di manuali o note metodologiche ..	Ufficio Società Partecipate
Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	18. Elaborazione Bilancio Consolidato	Esigenza operativa dell'amministrazione effettuata a mezzo dell'Ufficio Partecipazioni	Redazione ed approvazione del Bilancio Consolidato dell'amministrazione comunale.	18.a) In collaborazione con il Settore Gestione delle Risorse predisposizione del Bilancio Consolidato e di tutti i documenti propedeutici ed allegati.	Complessità nell'allineamento dei dati tra società ed ente.	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse
				18.b) Invio di questionari, organizzazione di riunioni con i rappresentanti delle società partecipate al fine di acquisire tutti i dati e le informazioni necessarie.	Complessità nell'allineamento dei dati tra società ed ente. Difficoltà nella registrazione contabile di società ed Ente per le medesime operazioni contabili. Differenza tra contabilità Economico-Patrimoniale delle società e contabilità Finanziaria adottata dall'amministrazione e dagli enti e consorzi pubblici.	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse

323

				18.c) Organizza riunioni con i rappresentanti delle società partecipate al fine di confrontare dati e rilevazioni contabili non uniformi.	Complessità nell'allineamento dei dati tra società ed ente. Difficoltà nella registrazione contabile di società ed Ente per le medesime operazioni contabili. Differenza tra contabilità Economico-Patrimoniale delle società e contabilità Finanziaria adottata dall'amministrazione e dagli enti e consorzi pubblici.	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse
				18.d) Elaborazione dei dati forniti, alla quadratura dei medesimi con le risultanze del bilancio dell'ente e da ultimo all'elaborazione del Bilancio Consolidato, della relazione e della nota integrativa ad esso allegata.	Complessità nell'allineamento dei dati tra società ed ente. Difficoltà nella registrazione contabile di società ed Ente per le medesime operazioni contabili. Differenza tra contabilità Economico-Patrimoniale delle società e contabilità Finanziaria adottata dall'amministrazione e dagli enti e consorzi pubblici.	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse
Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	19. Attività di aggiornamento del sito web istituzionale e adeguamento alle norme legislative specifiche in materia	Esigenza di aggiornamento o dell'amministrazione effettuata a mezzo dell'Ufficio Partecipazioni	Dati ed informazioni aggiornate pubblicate nel sito web istituzionale a disposizione di tutti i cittadini nel rispetto delle norme in materia di Trasparenza.	19.a) Gestione della sezione del sito web istituzionale dell'ente con la pubblicazione dei seguenti dati obbligatori:	Mancata e non tempestiva comunicazione di atti e fatti societari all'Ufficio.	Ufficio Società Partecipate U.R.P.
				19.b) Compensi degli amministratori societari (aggiornato semestralmente) a norma del co.735 art. 1 della L. 296/2006;	Mancata e non tempestiva comunicazione di atti e fatti societari all'Ufficio.	Ufficio Società Partecipate U.R.P.
				19.c) Prospetto riepilogativo delle partecipazioni anche indirette di cui all' art. 8 del Decreto Legge 98/2011, convertito in Legge n.111/2011;	Mancata e non tempestiva comunicazione di atti e fatti societari all'Ufficio.	Ufficio Società Partecipate U.R.P.

324

				19.d) Elenco degli a)Enti pubblici vigilati, b)Società Partecipate c)Enti di diritto privato controllati (aggiornato annualmente) a norma dell'art. 22, commi 1 e 2, D.Lgs n. 33 del 14.03.2013;	Mancata e non tempestiva comunicazione di atti e fatti societari all'Ufficio.	Ufficio Società Partecipate Settore Gestione delle Risorse U.R.P.
				19.e) Rappresentazioni grafiche degli Enti pubblici vigilati - Società Partecipate -Enti di diritto privato controllati (aggiornato annualmente) a norma dell'art. 22, commi 1 e 2, D.Lgs n. 33 del 14.03.2013;	Mancata e non tempestiva comunicazione di atti e fatti societari all'Ufficio.	Ufficio Società Partecipate U.R.P.
				19.f) Tabella dei compensi percepiti dai Dirigente dell'amministrazione comunale e dei Dirigenti delle società ed enti controllate (aggiornato annualmente) a norma dell'art. 38 della Legge Regione Marche n. 44 del 29.11.2013	Mancata e non tempestiva comunicazione di atti e fatti societari all'Ufficio.	Ufficio Società Partecipate U.R.P.
				19.g) Schede individuali per ciascuna società o Ente partecipato con l'indicazione di tutti i dati anagrafici, contabili, societari e finanziari con allegati gli statuti vigenti e gli ultimi bilanci approvati (aggiornato annualmente).	Mancata e non tempestiva comunicazione di atti e fatti societari all'Ufficio.	Ufficio Società Partecipate U.R.P.
Area di rischio Generale non specifica	20. Gestione Protocollo di Settore e comunicazioni	Istanza di cittadini o altri soggetti portatori di	Tempestiva risposta a istanze di cittadini o	20.a) Gestione protocollare della corrispondenza indirizzata al Settore e smistamento della medesima ai servizi destinatari.	Nessuna	Ufficio Società Partecipate

325

	specifiche	interesse.	altri soggetti portatori di interesse.	20.b) Controllo e verifica delle istanze effettuate sulla "Piattaforma per la certificazione dei crediti" del Ministero Economie e Finanza – Ragioneria Generale dello Stato da parte di fornitori dell'amministrazione al fine di segnalare al Dirigente la necessità di certificare il credito qualora di competenza.	Nessuna	Ufficio Società Partecipate
				20.c) Controllo e verifica delle comunicazioni pervenute da società oggetto di procedure concorsuali e verifica dell'esistenza di situazioni debitorie /creditorie riferite al settore di competenza.	Nessuna	Ufficio Società Partecipate
Area Contratti	21. Registrazione Contratti	Istanza dei Settori che richiedono la registrazione di contratti	Registrazione e Numerazione dei Contratti e versamento delle imposte	21.a) Disbrigo di tutte le attività che precedono la registrazione degli atti (conta marche da bollo, riproduzione copie, compilazione delle Distinte delle Spese e dei Diritti di Segreteria, Modelli 69, RR, F23, F24, F24 Elide, RLI, (pagamento presso Banca o Posta).	Nessuna	Ufficio Contratti Uffici che necessitano di registrazione i contratti
				21.b) Registrazione dei contratti presso l'Agenzia delle Entrate - Espletamento di tutte le pratiche di registrazione richieste.	Nessuna	Ufficio Contratti
				21.c) Conservazione del repertorio degli atti Pubblici Amministrativi e delle scritture private autenticate	Nessuna	Ufficio Contratti

326

				21.d) Classificazione degli atti iscritti nei Repertori sia per numerazione che per enunciazione temporale	Nessuna	Ufficio Contratti
				21.e) Conversione dei contratti prodotti in formato cartaceo ed in formato elettronico (pdf)	Nessuna	Ufficio Contratti
				21.f) Creazione di un archivio on line, contenente tutti i contratti numerati già esistenti in archivio e degli atti notarili, mediante la scansione di essi e la catalogazione su Db dell'ufficio. Manutenzione e revisione del vecchio archivio contratti attraverso la scansione, la riparazione, il riordino, imbustamento, nonché il rifacimento dei faldoni.	Nessuna	Ufficio Contratti
				21.g) Creazione di un archivio on line ed aggiornamento costante di data base dei contratti al fine di permetterne la ricerca e l'individuazione attraverso i parametri di data, tipologia, nome contraenti etc.	Nessuna	Ufficio Contratti
				21.h) Regolarizzazione dei contratti stipulati mediante scrittura privata in modalità autografa attraverso l'apposizione delle marche da bollo.	Nessuna	Ufficio Contratti Uffici che necessitano di registrazione i contratti

327

				21.i) Classificazione e collocazione dei contratti stipulati mediante scrittura privata in cartelle virtuali distinte per anno. Nel contempo i contratti redatti in formato elettronico dotati di firma digitale, vengono tipizzati e conservati su archivio documentale (Iride).	Nessuna	Ufficio Contratti
				21.l) Apposizione del contrassegno telematico sulla copia analogica del contratto e conservazione agli atti dell'ufficio.	Nessuna	Ufficio Contratti Uffici che necessitano di registrazione i contratti
				21.m) Analisi periodiche di tutti gli atti di importo superiore a Euro 10.329,14 che presentano i requisiti richiesti e che soddisfano la normativa.	Nessuna	Ufficio Contratti
Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	22. Conservazione Atti e Registri ed estrazione Copie	Esigenza di conservazione dell'amministrazione effettuata a mezzo dell'Ufficio Contratti	Ordinata archiviazione e conservazione dei contratti	22.a) Conservazione Atti e Registri del repertorio degli atti e la loro registrazione	Nessuna	Ufficio Contratti
				22.b) Conservazione degli atti dell'ufficio e loro archiviazione	Nessuna	Ufficio Contratti
				22.c) Rilascio di copia dei contratti (a richiesta)	Nessuna	Ufficio Contratti

328

Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	23. Monitoraggio dei contratti di locazione stipulati dall'Ente	Esigenza operativa dell'amministrazione effettuata a mezzo dell'Ufficio Contratti	Verifica Contratti per loro annuale trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate		Inesattezze nei dati afferenti i contraenti	Ufficio Contratti Uffici responsabili dei contratti di locazione
Area Contratti	24. Redazione dei contratti di locazione e di concessione di immobili di proprietà comunale.	Esigenza contrattuale dell'amministrazione effettuata a mezzo dell'Ufficio Contratti	Registrazione e Numerazione della specifica tipologia contrattuale e versamento delle imposte		Nessuna	Ufficio Contratti Uffici responsabili dei contratti di locazione
Area Contratti	25. Gestione Asta Mercato Ittico	Esigenza operativa dell'amministrazione	Vendita del Pescato agli operatori insediati nel Mercato Ittico al miglior prezzo	25.a) Gestione aste e pratiche amministrative e tecniche mercato ittico comunale;	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				25.b) Avvio alla vendita del pescato consegnato dalle imbarcazioni	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				25.c) Valutazione del prezzo a base d'asta del pescato	Determinazione del valore a base d'asta	Ufficio Mercato Ittico
				25.d) Procedura elettronica di vendita del pescato ed aggiudicazione al miglior acquirente con modalità operativa di asta al ribasso	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico

329

				25.e) Servizio di trasporto e consegna delle casse vendute	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				25.f) Emissione dei documenti amministrativi e fiscali	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				25.g) Emissione fatture per i diritti d'asta e fatturazione operazioni quotidiane di compravendita effettuate all'asta	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				25.h) Trasmissione dei documenti contabili al Settore Gestione delle Risorse	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico Settore Gestione delle Risorse.
				25.i) Registrazione dei documenti contabili negli appositi registri	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				25.l) Quotidiana trasmissione cartacea e a mezzo file dei documenti di vendita	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				25.m) Recupero dei crediti per i servizi forniti all'interno del mercato ittico	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				25.n) Trasmette all'Ufficio Tributi gli elenchi degli operatori che presentano situazioni di morosità.	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico Ufficio Tributi.
Area Contratti	26. Assegnazione dei box del Mercato Ittico;	Fabbisogno	Miglior Utilizzo degli spazi e dei Box del	26.a) Predisposizione di procedure ad evidenza pubblica per la assegnazione dei box;	Mancato rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici	Ufficio Mercato Ittico

330

			Mercato Ittico agli operatori economici di settore	26.b) Assegnazione dei box disponibili all'interno del mercato Ittico agli operatori economici del settore	Errata scelta della procedura di aggiudicazione	Ufficio Mercato Ittico
				26.c) Predisposizione di tutte le procedure di evidenza pubblica necessarie all'espletamento di gare ad evidenza pubblica	Mancanza di misure per prevenire conflitti d'interesse Possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del codice Mancanza di attenti controlli e/o verifiche dei requisiti di partecipazione Pressioni esterne	Ufficio Mercato Ittico
Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	27. Forniture in ambito portuale;	Esigenza degli operatori portuali	Fornitura di servizi agli utenti dell'area portuale	27.a) Erogazione acqua ed energia elettrica con schede magnetiche in ambito portuale	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				27.b) Messa a disposizione di acqua ed energia elettrica nell'area portuale	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				27.c) Captazione acqua salata con trattamento e successiva distribuzione	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				27.d) Rilevazione periodica dei consumi ed emissione della fattura per l'acqua utilizzata	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
Area Controlli,	28. Verifica di bandi Ministeriali in	Esigenza operativa dell'amministrazione	Intercettare Fondi in ambito	28.a) Verifica di bandi Ministeriali in ambito portuale	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico

331

verifiche, ispezioni e sanzioni	ambito portuale	azione	ministeriale o comunitario da utilizzare per il mercato Ittico e/o Porto	28.b) Segnalazione dei bandi ai settori comunali competenti al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria alla partecipazione ai bandi ed all'assegnazione di eventuali fondi;	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico Settori comunali competenti.
Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	29. Servizi igienici e veterinari	Esigenza operativa dell'amministrazione	Fornitura di servizi agli utenti dell'area portuale e del Mercato Ittico	29.a) Attua procedure di igiene e di autocontrollo	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				29.b) Verifica periodica a cadenza mensile delle procedure adottate	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				29.c) Pagamento dei diritti per lo svolgimento del servizio veterinario	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				29.d) Collaborazione con il veterinario dell'Asur con verifiche periodiche	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				29.e) Comunicazione dei referti delle analisi effettuate agli organi di competenza	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				29.f) Attivazione di tutte le procedure previste in caso di pescato con anomalie.	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
Area amministrativa di gestione ordinaria	30. Rilascio di attestati e certificazioni	Esigenza operativa dell'amministrazione	Rilascio certificazioni a richiedenti	30.a) Rilascio di attestati e certificazioni richieste da Uffici ed Enti per specifiche necessità .	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
Area Contratti	31. Affidamento in appalto della	Fabbisogno	Contratto di appalto per la	31.a) Programmazione	Mancanza di adeguata analisi dei fabbisogni, del contesto interno ed esterno	Ufficio Mercato Ittico

332

gestione di servizi interni e forniture;	gestione di un servizio	31.b) Progettazione della gara	Mancata definizione di un fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità e trasparenza Mancato rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici Errata scelta della procedura di aggiudicazione	Ufficio Mercato Ittico
		31.c) Selezione del contraente	Mancanza di misure per prevenire conflitti d'interesse Possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del codice Mancanza di attenti controlli e/o verifiche dei requisiti di partecipazione Pressioni esterne	Ufficio Mercato Ittico
		31.d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Mancanza di verifica della correttezza della procedura espletata Mancanza di attenti controlli e/o verifiche dei requisiti di stipula del contratto	Ufficio Mercato Ittico
		31.e) Esecuzione del contratto	Mancanza di strumenti di controllo/verifica dello stato di avanzamento nella gestione del servizio Mancato adempimento di quanto stabilito contrattualmente	Ufficio Mercato Ittico
		31.f) Rendicontazione	Omissione/alterazione di attività di controllo rispetto alla regolare esecuzione della prestazione richiesta e relativa rendicontazione economica	Ufficio Mercato Ittico

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.1 Identificazione eventi rischiosi e analisi del rischio

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
18. Elaborazione Bilancio Consolidato	<p>18.a) In collaborazione con il Settore Gestione delle Risorse predisposizione del Bilancio Consolidato e di tutti i documenti propedeutici ed allegati.</p> <p>18.b) Definizione del gruppo pubblico locale attraverso l'analisi di enti e società partecipate;</p> <p>18.c) Individuazione dei casi di esonero dal consolidamento per irrilevanza (rispetto ai parametri definiti dal D. Lgs 118.2011 e smi)</p> <p>18.d) Individuazione dei casi di esonero a causa delle difficoltà nel reperire le informazioni necessarie al consolidamento;</p> <p>18.e) Definizione del "Gruppo amministrazione pubblica" in consolidamento attraverso apposita deliberazione di Giunta Comunale;</p> <p>18.f) Organizzazione di riunioni con i rappresentanti delle società e degli enti partecipati al fine di acquisire tutti i dati e le informazioni necessarie a stabilire se e con quale modalità detti enti e società dovranno essere consolidate;</p> <p>18.g) Invio di richieste informazioni e dati contabili specifici necessari all'elaborazione del Bilancio consolidato;</p> <p>18.h) Organizza riunioni con i rappresentanti delle società ed enti per confrontare dati e rilevazioni contabili non uniformi ed operare l'omogeneizzazione dei bilanci;</p> <p>18.i) Elisione delle partite Debito/Credito tra soggetti;</p> <p>18.l) Quadratura ed eliminazione partite infragruppo e l'individuazione delle quote di pertinenza di terzi;</p> <p>18.m) Predisposizione del Bilancio Consolidato comprensivo della Relazione e della Nota integrativa.</p> <p>18.n) Predisposizione della proposta di deliberazione consiliare per l'approvazione del Bilancio Consolidato e relativi allegati;</p>	<p>18.1) Manipolazione di informazioni quali: l'attività, le funzioni, il patrimonio o il fatturato delle società e degli Enti al fine di ammettere e/o escludere enti e società dal consolidamento ampliando e/o riducendo la consistenza del "Gruppo Amministrazione Pubblica";</p> <p>18.2) Non corretta registrazione delle operazioni di elisione con conseguente alterazione delle risultanze del Bilancio Consolidato;</p> <p>18.3) Inesatta quadratura dei Debiti/Crediti infragruppo con mancata rilevazione di discordanze tra soggetti derivanti da possibili Debiti Fuori Bilancio o fatture non registrate;</p> <p>18.4) Manipolazione dei processi di verifica contabile con conseguente alterazione delle risultanze del Bilancio Consolidato;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di tutelare e/o occultare interessi particolari riferibili ad Enti e società partecipate; ● Volontà di tutelare e/o occultare interessi particolari all'interno dell'amministrazione comunale; ● Volontà di evitare l'emersione di squilibri contabili tra i soggetti in consolidamento;

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
25. Gestione Asta Mercato Ittico	<p>25.a) Gestione aste e pratiche amministrative e tecniche mercato ittico comunale;</p> <p>25.b) Raccolta del nominativo delle imbarcazioni che uscite in mare, partecipano all'asta.</p> <p>25.c) Sorteggio dell'ordine di vendita del pescato delle imbarcazioni attraverso un apposito programma informatico,</p> <p>25.d) Avvio alla vendita del pescato consegnato;</p> <p>25.e) Valutazione del prezzo a base d'asta del pescato a seconda della qualità, della tipologia merceologica e della pezzatura;</p> <p>25.f) Procedura elettronica di vendita del pescato ed aggiudicazione al miglior acquirente, tra quelli presenti all'asta e accreditati, con modalità operativa di asta al ribasso</p> <p>25.g) Servizio di trasporto e consegna delle casse vendute</p> <p>25.h) Emissione dei documenti amministrativi e fiscali;</p> <p>25.i) Emissione fatture per i diritti d'asta e fatturazione operazioni quotidiane di compravendita effettuate all'asta;</p> <p>25.l) Trasmissione dei documenti contabili al Settore Gestione delle Risorse;</p> <p>25.m) Registrazione dei documenti contabili negli appositi registri;</p> <p>25.n) Quotidiana trasmissione cartacea e a mezzo file dei documenti di vendita;</p> <p>25.o) Recupero dei crediti per i servizi forniti all'interno del mercato ittico;</p> <p>25.p) Trasmette all'Ufficio Tributi gli elenchi degli operatori che presentano situazioni di morosità;</p>	<p>25.1) Manipolazione dei processi utilizzati nella procedura di sorteggio dell'ordine di vendita giornaliera del pescato</p> <p>25.2) Valutazione del prezzo a base d'asta non corretta e/o congrua</p> <p>25.3) Errore nella aggiudicazione del pescato ad un diverso acquirente tra i presenti all'asta</p> <p>25.4) Emissione di documenti amministrativi e fiscali a conclusione delle operazioni d'asta errati e/o inesatti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari; ● Volontà di pilotare l'aggiudicazione dell'asta; ● Perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'amministrazione;

335

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
26. Assegnazione dei box del Mercato Ittico;	<p>26.a) Programmazione</p> <p>26.b) Progettazione della gara</p> <p>26.c) Selezione del contraente</p> <p>26.d) Verifica dell'aggiudicazione e assegnazione provvisoria</p> <p>26.e) Trasmissione dei dati del contraente alla Capitaneria di porto per il rilascio del "Nulla Osta" all'assegnazione.</p> <p>26.f) Alla ricezione del Nulla Osta della Capitaneria di Porto, stipula del contratto.</p> <p>26.g) Esecuzione del contratto</p> <p>26.h) Rendicontazione</p>	<p>26.1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</p> <p>26.2) Nomine di responsabili di procedimento con possibili conflitti d'interesse con le imprese concorrenti</p> <p>26.3) Fuga di notizie</p> <p>26.4) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo</p> <p>26.5) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio</p> <p>26.6) Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione</p> <p>26.7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza</p> <p>26.8) Mancati controlli sullo stato di avanzamento</p> <p>Alterazioni/omissioni attività di controllo con conseguente pagamento ingiustificato</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Scoraggiare la partecipazione ● Pilotare l'aggiudicazione della gara ● Evitare/Ritardare la proposizione dei ricorsi ● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto ● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante

336

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
31. Affidamento in appalto della gestione di servizi interni e forniture;	31.a) Programmazione 31.b) Progettazione della gara 31.c) Selezione del contraente 31.d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 31.e) Esecuzione del contratto 31.f) Rendicontazione	31.1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 31.2) Nomine di responsabili di procedimento con possibili conflitti d'interesse con le imprese concorrenti 31.3) Fuga di notizie 31.4) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 31.5) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio 31.6) Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione 31.7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza 31.8) Mancati controlli sullo stato di avanzamento Alterazioni/omissioni attività di controllo con conseguente pagamento ingiustificato	<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Scoraggiare la partecipazione ● Pilotare l'aggiudicazione della gara ● Evitare/Ritardare la proposizione dei ricorsi ● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto ● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante

337

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello(RATING) o esposizione al rischio	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
18. Elaborazione Bilancio Consolidato	18.b)													
	18.c)	18.1)	1	5	1	1	1	5	1	1	0	3	2,91	
	18.d)	18.2)	2	5	1	1	1	5	1	1	0	3	3,12	
	18.h)	18.3)	2	5	1	1	1	5	1	1	0	3	3,12	
	18.l)	18.4)	3	5	1	1	1	5	1	1	0	3	3,32	
25. Gestione Asta Mercato Ittico	25.c)	25.1)	1	5	3	4	1	2	1	1	0	2	2,66	
	25.e)	25.2)	4	5	3	4	1	2	1	1	0	2	3,16	
		25.3)	2	5	3	4	1	2	1	1	0	2	2,83	
		25.4)	2	5	3	4	1	2	1	1	0	2	2,83	
26. Assegnazione dei box del Mercato Ittico;	26.c) 26.d) 26.e)	26.1)	2	5	1	4	1	2	1	1	0	2	2,33	
		26.2)	2	5	1	4	1	2	1	1	0	2	2,33	
		26.3)	2	5	1	4	1	2	1	1	0	2	2,33	
		26.4)	2	5	1	4	1	2	1	1	0	2	2,33	
		26.5)	2	5	1	4	1	2	1	1	0	2	2,33	
		26.6)	2	5	1	4	1	2	1	1	0	2	2,33	
		26.7)	2	5	1	4	1	2	1	1	0	2	2,33	
		26.8)	2	5	2	4	1	2	1	1	0	2	2,50	
31. Affidamento in appalto della gestione di servizi interni e forniture	31.b) 31.c) 31.d) 31.e) 31.f)	31.1)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,66	
		31.2)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,66	
		31.3)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,66	
		31.4)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,66	
		31.5)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,66	
		31.6)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,66	
		31.7)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,66	
		31.8)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,66	

338

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.3 La ponderazione del rischio

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
18. Elaborazione Bilancio Consolidato	18.b) 18.c) 18.d) 18.h) 18.l) 18.m)	18.1) 18.2) 18.3) 18.4)	2,91	1
			3,12	
			3,12	
			3,32	
25. Gestione Asta Mercato Ittico;	25.c) 25.e)	25.1) 25.2) 25.3) 25.4)	2,66	2
			3,16	
			2,83	
			2,83	
31. Affidamento in appalto della gestione di servizi interni e forniture	31.b) 31.c) 31.d) 31.e) 31.f)	31.1) 31.2) 31.3) 31.4) 31.5) 31.6) 31.7) 31.8)	2,66	3
			2,66	
			2,66	
			2,66	
			2,66	
			2,66	
			2,66	
			2,66	
26. Assegnazione dei box del Mercato Ittico;	26.c) 26.d) 26.e)	26.1) 26.2) 26.3)	2,33	4
			2,33	
			2,33	
			2,33	

339

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
		26.4) 26.5) 26.6) 26.7) 26.8)	2,33 2,33 2,33 2,50	

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

A) Ricognizione delle misure già esistenti

<p>Processo: 18. Elaborazione Bilancio Consolidato</p> <p>Evento rischioso: 18.1) Manipolazione di informazioni quali: l'attività, le funzioni, il patrimonio o il fatturato delle società e degli Enti al fine di ammettere e/o escludere enti e società dal consolidamento ampliando e/o riducendo la consistenza del "Gruppo Amministrazione Pubblica"; 18.2) Non corretta registrazione delle operazioni di elisione con conseguente alterazione delle risultanze del Bilancio Consolidato; 18.3) Inesatta quadratura dei Debiti/Crediti infragruppo con mancata rilevazione di discordanze tra soggetti derivanti da possibili Debiti Fuori Bilancio o fatture non registrate; 18.4) Manipolazione dei processi di verifica contabile con conseguente alterazione delle risultanze del Bilancio Consolidato;</p> <p>Fase/Azione 18.a) In collaborazione con il Settore Gestione delle Risorse predisposizione del Bilancio Consolidato e di tutti i documenti propedeutici ed allegati. 18.b) Definizione del gruppo pubblico locale attraverso l'analisi di enti e società partecipate; 18.c) Individuazione dei casi di esonero dal consolidamento per irrilevanza (rispetto ai parametri definiti dal D.Lgs 118.2011 e smi) 18.d) Individuazione dei casi di esonero a causa delle difficoltà nel reperire le informazioni necessarie al consolidamento; 18.e) Definizione del "Gruppo amministrazione pubblica" in consolidamento attraverso apposita deliberazione di Giunta Comunale; 18.f) Organizzazione di riunioni con i rappresentanti delle società e degli enti partecipati al fine di acquisire tutti i dati e le informazioni necessarie a stabilire se e con quale modalità detti enti e società dovranno essere consolidate; 18.g) Invio di richieste informazioni e dati contabili specifici necessari all'elaborazione del Bilancio consolidato; 18.h) Organizza riunioni con i rappresentanti delle società ed enti per confrontare dati e rilevazioni contabili non uniformi ed operare l'omogeneizzazione dei bilanci; 18.i) Elisione delle partite Debito/Credito tra soggetti; 18.l) Quadratura ed eliminazione partite infra-gruppo e l'individuazione delle quote di pertinenza di terzi; 18.m) Predisposizione del Bilancio Consolidato comprensivo della Relazione e della Nota integrativa. 18.n) Predisposizione della proposta di deliberazione consiliare per l'approvazione del Bilancio Consolidato e relativi allegati;</p>
--

340

Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di tutelare e/o occultare interessi particolari riferibili ad Enti e società partecipate; ● Volontà di tutelare e/o occultare interessi particolari all'interno dell'amministrazione comunale; ● Volontà di evitare l'emersione di squilibri contabili tra i soggetti in consolidamento; 		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
17. Misure di trasparenza 18. Misure di controllo 19. Misure di regolamentazione 20. Collaborazione fra uffici	SI	<p>OOO. Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti nell'elaborazione delle informazioni</p> <p>ΠΠΠΠ. Evitare inesattezze e imprecisioni nell'elaborazione dei documenti di bilancio consolidato</p> <p>ΘΘΘ. Evitare duplicazioni di dati con le società in consolidamento e/o errate quadrature contabili</p>

Processo: 25. Gestione Asta Mercato Ittico;
Evento rischioso: 25.1) Manipolazione dei processi utilizzati nella procedura di sorteggio dell'ordine di vendita giornaliera del pescato 25.2) Valutazione del prezzo a base d'asta non corretta e/o congrua 25.3) Errore nella aggiudicazione del pescato ad un diverso acquirente tra i presenti all'asta 25.4) Emissione di documenti amministrativi e fiscali a conclusione delle operazioni d'asta errati e/o inesatti
Fase/Azione 25.a) Gestione aste e pratiche amministrative e tecniche mercato ittico comunale; 25.b) Raccolta del nominativo delle imbarcazioni che uscite in mare, partecipano all'asta. 25.c) Sorteggio dell'ordine di vendita del pescato delle imbarcazioni attraverso un apposito programma informatico, 25.d) Avvio alla vendita del pescato consegnato; 25.e) Valutazione del prezzo a base d'asta del pescato a seconda della qualità, della tipologia merceologica e della pezzatura; 25.f) Procedura elettronica di vendita del pescato ed aggiudicazione al miglior acquirente, tra quelli presenti all'asta e accreditati, con modalità operativa di asta al ribasso 25.g) Servizio di trasporto e consegna delle casse vendute; 25.h) Emissione dei documenti amministrativi e fiscali;

341

25.i) Emissione fatture per i diritti d'asta e fatturazione operazioni quotidiane di compravendita effettuate all'asta; 25.l) Trasmissione dei documenti contabili al Settore Gestione delle Risorse; 25.m) Registrazione dei documenti contabili negli appositi registri; 25.n) Quotidiana trasmissione cartacea e a mezzo file dei documenti di vendita; 25.o) Recupero dei crediti per i servizi forniti all'interno del mercato ittico; 25.p) Trasmette all'Ufficio Tributi gli elenchi degli operatori che presentano situazioni di morosità;		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari; ● Volontà di pilotare l'aggiudicazione dell'asta; ● Perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'amministrazione; 		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
21. Misure di trasparenza 22. Misure di controllo e verifica periodica 23. Misure di regolamentazione e aggiornamento del personale	SI	<p>PPP. Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti</p> <p>ΣΣΣ. Semplificare ed uniformare i vari procedimenti, facilitarne il controllo dell'attività evitando errori</p>

342

Processo: 31. Affidamento in appalto della gestione di servizi interni e forniture
Evento rischioso: 31.1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 31.2) Nomine di responsabili di procedimento con possibili conflitti d'interesse con le imprese concorrenti 31.3) Fuga di notizie 31.4) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 31.5) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio 31.6) Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione 31.7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza 31.8) Mancati controlli sullo stato di avanzamento Alterazioni/omissioni attività di controllo con conseguente pagamento ingiustificato
Fase/Azione 31.a) Programmazione 31.b) Progettazione della gara 31.c) Selezione del contraente 31.d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 31.e) Esecuzione del contratto 31.f) Rendicontazione
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: <ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Scoraggiare la partecipazione ● Pilotare l'aggiudicazione della gara ● Evitare/Ritardare la proposizione dei ricorsi ● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto ● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante

343

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> • Accessibilità online della documentazione di gara • Presenza di inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte • Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni • Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara • Introduzione di misure di valutazione atte a verificare la valenza dell'offerta progettuale • Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia 	SI	<p>55. Garantire trasparenza</p> <p>56. Regolamentazione del procedimento</p> <p>57. Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</p> <p>58. Garantire l'oggettività nella valutazione delle offerte</p>

Processo: 26. Assegnazione dei box del Mercato Ittico;
Evento rischioso: 26.1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 26.2) Nomine di responsabili di procedimento con possibili conflitti d'interesse con le imprese concorrenti 26.3) Fuga di notizie 26.4) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 26.5) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio 26.6) Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione 26.7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza 26.8) Mancati controlli sullo stato di avanzamento Alterazioni/omissioni attività di controllo con conseguente pagamento ingiustificato
Fase/Azione 26.a) Programmazione 26.b) Progettazione della gara 26.c) Selezione del contraente 26.d) Verifica dell'aggiudicazione e assegnazione provvisoria 26.e) Trasmissione dei dati del contraente alla Capitaneria di porto per il rilascio del "Nulla Osta" all'assegnazione. 26.f) Alla ricezione del Nulla Osta della Capitaneria di Porto, stipula del contratto. 26.g) Esecuzione del contratto 26.h) Rendicontazione

344

Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Scoraggiare la partecipazione ● Pilotare l'aggiudicazione della gara ● Evitare/Ritardare la proposizione dei ricorsi ● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto ● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazioni
<ul style="list-style-type: none"> • Presenza di inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte • Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni • Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara • Introduzione di misure di valutazione atte a verificare la valenza dell'offerta • Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia 	SI	<p>59. Accessibilità online della documentazione di gara</p> <p>60. Garantire trasparenza</p> <p>61. Regolamentazione del procedimento</p> <p>62. Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</p> <p>63. Garantire l'oggettività nella valutazione delle offerte</p>

B) Individuazione delle Misure

Processo: 18. Elaborazione Bilancio Consolidato
Evento rischioso:
18.1) Manipolazione di informazioni quali: l'attività, le funzioni, il patrimonio o il fatturato delle società e degli Enti al fine di ammettere e/o escludere enti e società dal consolidamento ampliando e/o riducendo la consistenza del "Gruppo Amministrazione Pubblica";
18.2) Non corretta registrazione delle operazioni di elusione con conseguente alterazione delle risultanze del Bilancio Consolidato;

345

18.3) Inesatta quadratura dei Debiti/Crediti infragruppo con mancata rilevazione di discordanze tra soggetti derivanti da possibili Debiti Fuori Bilancio o fatture non registrate;					
18.4) Manipolazione dei processi di verifica contabile con conseguente alterazione delle risultanze del Bilancio Consolidato;					
Fase/Azione rischiosa:					
18.b) Definizione del gruppo pubblico locale attraverso l'analisi di enti e società partecipate;					
18.c) Individuazione dei casi di esonero dal consolidamento per irrilevanza (rispetto ai parametri definiti dal D.Lgs 118.2011 e smi)					
18.d) Individuazione dei casi di esonero a causa delle difficoltà nel reperire le informazioni necessarie al consolidamento;					
18.h) Organizza riunioni con i rappresentanti delle società ed enti per confrontare dati e rilevazioni contabili non uniformi ed operare l'omogeneizzazione dei bilanci;					
18.l) Quadratura ed eliminazione partite infra-gruppo e l'individuazione delle quote di pertinenza di terzi;					
18.m) Predisposizione del Bilancio Consolidato comprensivo della Relazione e della Nota integrativa.					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di formazione	SI	SI	SI	SI	
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	SI	SI	SI	SI	
Processo: 25. Gestione Asta Mercato Ittico					
Evento rischioso:					
25.1) Manipolazione dei processi utilizzati nella procedura di sorteggio dell'ordine di vendita giornaliera del pescato					
25.2) Valutazione del prezzo a base d'asta non corretta e/o congrua					
25.3) Errore nella aggiudicazione del pescato ad un diverso acquirente tra i presenti all'asta					
25.4) Emissione di documenti amministrativi e fiscali a conclusione delle operazioni d'asta errati e/o inesatti					
Fase/Azione rischiosa:					
25.c) Sorteggio dell'ordine di vendita del pescato delle imbarcazioni attraverso un apposito programma informatico,					
25.e) Valutazione del prezzo a base d'asta del pescato a seconda della qualità, della tipologia merceologica e della pezzatura;					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	SI	SI	SI	SI	
Misure di formazione	SI	SI	SI	SI	
Processo: 31. Affidamento in appalto della gestione di servizi interni e forniture					

346

Evento rischioso: 31.1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 31.2) Nomine di responsabili di procedimento con possibili conflitti d'interesse con le imprese concorrenti 31.3) Fuga di notizie 31.4) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 31.5) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio 31.6) Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione 31.7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza 31.8) Mancati controlli sullo stato di avanzamento Alterazioni/omissioni attività di controllo con conseguente pagamento ingiustificato					
Fase/Azione rischiosa: 31.b) Progettazione della gara 31.c) Selezione del contraente 31.d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 31.e) Esecuzione del contratto 31.f) Rendicontazione					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di formazione	SI	SI	SI	SI	
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	SI	SI	SI	SI	
Processo: 26. Assegnazione dei box del Mercato Ittico					
Evento rischioso: 26.1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 26.2) Nomine di responsabili di procedimento con possibili conflitti d'interesse con le imprese concorrenti 26.3) Fuga di notizie 26.4) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 26.5) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio 26.6) Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione 26.7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza 26.8) Mancati controlli sullo stato di avanzamento Alterazioni/omissioni attività di controllo con conseguente pagamento ingiustificato					
Fase/Azione rischiosa 26.c) Selezione del contraente 26.d) Verifica dell'aggiudicazione e assegnazione provvisoria					

347

26.e) Trasmissione dei dati del contraente alla Capitaneria di porto per il rilascio del "Nulla Osta" all'assegnazione.					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Misure di formazione	SI	SI	SI	SI	
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	SI	SI	SI	SI	

348

C) Descrizione della misura selezionata
Processo: 18. Elaborazione Bilancio Consolidato
Evento rischioso: 18.1) Manipolazione di informazioni quali: l'attività, le funzioni, il patrimonio o il fatturato delle società e degli Enti al fine di ammettere e/o escludere enti e società dal consolidamento ampliando e/o riducendo la consistenza del "Gruppo Amministrazione Pubblica"; 18.2) Non corretta registrazione delle operazioni di elisione con conseguente alterazione delle risultanze del Bilancio Consolidato; 18.3) Inesatta quadratura dei Debiti/Crediti infragruppo con mancata rilevazione di discordanze tra soggetti derivanti da possibili Debiti Fuori Bilancio o fatture non registrate; 18.4) Manipolazione dei processi di verifica contabile con conseguente alterazione delle risultanze del Bilancio Consolidato;
Fase/Azione rischiosa 18.b) Definizione del gruppo pubblico locale attraverso l'analisi di enti e società partecipate; 18.c) Individuazione dei casi di esonero dal consolidamento per irrilevanza (rispetto ai parametri definiti dal D.Lgs 118.2011 e smi) 18.d) Individuazione dei casi di esonero a causa delle difficoltà nel reperire le informazioni necessarie al consolidamento; 18.h) Organizza riunioni con i rappresentanti delle società ed enti per confrontare dati e rilevazioni contabili non uniformi ed operare l'omogeneizzazione dei bilanci; 18.l) Quadratura ed eliminazione partite infra-gruppo e l'individuazione delle quote di pertinenza di terzi; 18.m) Predisposizione del Bilancio Consolidato comprensivo della Relazione e della Nota integrativa.
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) Misure di formazione e collaborazione con referenti delle Società ed Enti oggetto del Consolidamento di Bilancio Condivisione e confronto sulle procedure da utilizzare per l'espletamento e l'elaborazione del Bilancio Consolidato e dei documenti allegati.
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità del procedimento di elaborazione dei documenti di bilancio. Riduzione del rischio di discrezionalità e di errori o inesattezze nella procedure di elaborazione.
Processo: 25. Gestione Asta Mercato Ittico
Evento rischioso: 25.1) Manipolazione dei processi utilizzati nella procedura di sorteggio dell'ordine di vendita giornaliera del pescato 25.2) Valutazione del prezzo a base d'asta non corretta e/o congrua 25.3) Errore nella aggiudicazione del pescato ad un diverso acquirente tra i presenti all'asta 25.4) Emissione di documenti amministrativi e fiscali a conclusione delle operazioni d'asta errati e/o inesatti
Fase/Azione rischiosa 25.c) Sorteggio dell'ordine di vendita del pescato delle imbarcazioni attraverso un apposito programma informatico, 25.e) Valutazione del prezzo a base d'asta del pescato a seconda della qualità, della tipologia merceologica e della pezzatura;
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali Condivisione e confronto sulle procedure e sui comportamenti da utilizzare nelle procedure a rischio. Standardizzazione e regolamentazione maggiormente stringente nelle procedure di valutazione del pescato e di definizione del prezzo a base d'asta.
Processo: 31. Affidamento in appalto della gestione di servizi interni e forniture
Evento rischioso: 31.1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 31.2) Nomine di responsabili di procedimento con possibili conflitti d'interesse con le imprese concorrenti 31.3) Fuga di notizie 31.4) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 31.5) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio 31.6) Manipolazione dei processi di verifica/ aggiudicazione 31.7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza 31.8) Mancati controlli sullo stato di avanzamento Alterazioni/omissioni attività di controllo con conseguente pagamento ingiustificato
Fase/Azione rischiosa: 31.b) Progettazione della gara 31.c) Selezione del contraente 31.d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 31.e) Esecuzione del contratto 31.f) Rendicontazione
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) Misure di formazione e collaborazione del personale. Standardizzazione dei sistemi di valutazione, di verifica dei requisiti e delle procedure da utilizzare nei procedimenti per il processo in oggetto.
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità dei procedimenti. Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni. Costante aggiornamento della mutevole e complessa normativa in materia di affidamenti e appalti. Garantire il rispetto delle procedure evitando l'istaurarsi di contenziosi.
Processo: 26. Assegnazione dei box del Mercato Ittico
Evento rischioso: 26.1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 26.2) Nomine di responsabili di procedimento con possibili conflitti d'interesse con le imprese concorrenti 26.3) Fuga di notizie 26.4) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 26.5) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio

26.6) Manipolazione dei processi di verifica/ aggiudicazione 26.7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza 26.8) Mancati controlli sullo stato di avanzamento Alterazioni/omissioni attività di controllo con conseguente pagamento ingiustificato
Fase/Azione rischiosa: 26.c) Selezione del contraente 26.d) Verifica dell'aggiudicazione e assegnazione provvisoria 26.e) Trasmissione dei dati del contraente alla Capitaneria di porto per il rilascio del "Nulla Osta" all'assegnazione.
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) Misure di formazione e collaborazione del personale. Standardizzazione dei sistemi di valutazione, di verifica dei requisiti e delle procedure da utilizzare nei procedimenti per il processo in oggetto
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Uniformità dei procedimenti. Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni. Costante aggiornamento della mutevole e complessa normativa in materia di affidamenti e appalti. Garantire il rispetto delle procedure evitando l'istaurarsi di contenziosi.

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
 Progettazione delle misure

Processo: 18. Elaborazione Bilancio Consolidato			
Misura: Misure di formazione e collaborazione con referenti delle Società ed Enti oggetto del Consolidamento di Bilancio			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni Organizzative preliminari	bisettimanali	Ufficio Bilancio Consolidato Referenti società ed Enti in Consolidamento	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	Nel corso di 60 giorni	Ufficio Bilancio Consolidato Ufficio Entrate e Bilancio	Numero di società ed Enti in consolidamento
Analisi, elaborazione e predisposizione di strumenti standardizzati di verifica/valutazione	30 giorni	Ufficio Bilancio Consolidato Ufficio Entrate e Bilancio	Numero di schede elaborate
Processo: 25. Gestione Asta Mercato Ittico			
Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative preliminari	Mensili	Ufficio Mercato Ittico Operatori d'Asta	Numero di riunioni
Verifiche periodiche a campione	Un giorno al mese	Ufficio Mercato Ittico Operatori d'Asta	Numero di schede di verifica elaborate

Processo: 31. Affidamento in appalto della gestione di servizi interni e forniture Misura: Misure di formazione e collaborazione del personale.			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative preliminari	mensili	Dirigente Settore Ufficio Mercato Ittico	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	Nel corso di 60 giorni	Dirigente Settore Ufficio Mercato Ittico	Numero pratiche evase in itinere
Analisi, elaborazione e predisposizione di strumenti standardizzati di verifica/valutazione	30 giorni	Dirigente Settore Ufficio Mercato Ittico	Numero di schede valutazione compilate
Verifica finale	Al termine dell'istruttoria	Dirigente Settore Ufficio Mercato Ittico	Numero complessivo pratiche evase
Processo: 26. Assegnazione dei box del Mercato Ittico Misura: Misure di formazione e collaborazione del personale.			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Riunioni organizzative preliminari	mensili	Dirigente Settore Ufficio Mercato Ittico	Numero di riunioni
Monitoraggio in itinere	Nel corso di 60 giorni	Dirigente Settore Ufficio Mercato Ittico	Numero pratiche evase in itinere
Analisi, elaborazione e predisposizione di strumenti standardizzati di verifica/valutazione	30 giorni	Dirigente Settore Ufficio Mercato Ittico	Numero di schede valutazione compilate
Verifica finale	Al termine dell'istruttoria	Dirigente Settore Ufficio Mercato Ittico	Numero complessivo pratiche evase

COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO
SETTORE AFFARI ED ORGANI ISTITUZIONALI
SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO
DIRIGENTE AVV. Roberto De Berardinis
La gestione del rischio di corruzione anno 2016

Indicazione dell'area di rischio e mappatura dei processi SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

Si procede alla mappatura dei processi per le aree di rischio generali definite all'interno dell'aggiornamento 2015 al PNA.

Area di rischio	Processo	INPUT del Processo	OUTPUT del Processo	Fase/Attività	Criticità del Processo e/o della fase del processo	Uffici che intervengono nelle diverse attività
CONTRATTI PUBBLICI	1) Scelta fornitore e gestione acquisti per impegni istituzionali e di rappresentanza	ESIGENZA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI (CERIMONIE, COMMEMORAZIONI...)	FORNITURA DI BENI e/o SERVIZI RICHIESTE	1.a) Definizione dell'oggetto dell'affidamento;	Individuazione dell'esigenza;	Uffici richiedenti che definiscono l'oggetto della fornitura; Ufficio procedente con l'individuazione della procedura e del fornitore
				1.b) individuazione del fornitore;	Insufficienza elementi oggettivi utili per la valutazione dell'affidabilità del fornitore	Uffici richiedenti che definiscono l'oggetto della fornitura
				1.c) emissione dell'ordine;	mancata conoscenza del sw di emissione	Ufficio Ragioneria mediante corsi di formazione
				1.d) liquidazione fattura.	Incompletezza documentazione presentata Indeterminatezza dei tempi Pressioni esterne	Portali INPS/INAIL; agenzia entrate e tutte le autorità certificanti; ufficio ragioneria per i tempi di assunzione impegni di spesa, gestione e smistamento fatture e emissione dei mandati
CONTRATTI PUBBLICI	2) Acquisto prodotti diversi non rientranti nelle gare affidate, valutazione tipologia di acquisto	ESIGENZE DI BENI/SERVIZI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL COMUNE	FORNITURA DI BENI e/o SERVIZI RICHIESTE	2.a) Definizione dell'oggetto dell'affidamento;	Individuazione dell'esigenza;	Uffici richiedenti che definiscono l'oggetto della fornitura; Ufficio procedente con l'individuazione della procedura e del fornitore
				2.b) individuazione del fornitore;	Insufficienza elementi oggettivi utili per la valutazione dell'affidabilità del fornitore	Uffici richiedenti che definiscono l'oggetto della fornitura
				2.c) emissione dell'ordine;	mancata conoscenza del sw di emissione	Ufficio Ragioneria mediante corsi di formazione

355

				2.d) liquidazione fattura.	Incompletezza documentazione presentata Mancanza di controlli dei documenti di spesa e dei requisiti Indeterminatezza dei tempi Pressioni esterne	Portali INPS/INAIL; agenzia entrate e tutte le autorità certificanti; ufficio ragioneria per i tempi di assunzione impegni di spesa, gestione e smistamento fatture e emissione dei mandati
CONTRATTI PUBBLICI					Individuazione dell'esigenza;	valutazione dell'esigenza in base al dato storico e all'evoluzione delle singole situazioni
					Insufficienza elementi oggettivi utili per la valutazione dell'affidabilità del fornitore	Singoli uffici fruitori del servizio
					mancata conoscenza del sw di emissione	Ufficio Ragioneria mediante corsi di formazione
				3.d) emissione dell'ordine; 3.e) liquidazione fattura.	3) Espletamento della procedura di individuazione del fornitore e modalità di erogazione del servizio di manutenzione macchine fotocopiatrici	MANTENIMENTO IN PIENA EFFICIENZA DELLE MACCHINE FOTOCOPIATRICI UBICATE NELLE SEDI COMUNALI E PLESSI SCOLASTICI MEDIANTE APPALTO DI SERVIZIO E REGOLARE LIQUIDAZIONE FATTURE
Contratti pubblici	4) Espletamento della procedura di individuazione del fornitore e modalità di erogazione del servizio di manutenzione delle attrezzature presso le cucine e refezioni mediante contratto di	ASSICURARE L'EFFICIENZA E IL FUNZIONAMENTO DELLE ATTREZZATURE PRESENTI PRESSO LE 7 CUCINE PER LE 7 CUCINE PER LA DIREZIONE SCOLASTICA	EFFICACE FUNZIONALITÀ DELLE ATTREZZATURE PRESENTI PRESSO LE 7 CUCINE COMUNALI	4.a) Programmazione		
				4.b) Progettazione del servizio da mettere in gara e individuazione procedura		
				4.c) individuazione della procedura selettiva da svolgere	Mancanza di misure per prevenire conflitti d'interesse Possibili applicazioni distorte delle norme di partecipazione	Ufficio procedente
				4.e) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Mancanza di attenti controlli e/o verifiche dei requisiti di partecipazione Mancato adempimento di quanto previsto dalla corretta esecuzione della procedura espletata	Ufficio procedente
				4.d) individuazione del fornitore;	Mancanza di attenti controlli e/o omissione/alterazione di attività di verifica dei requisiti di stipula del contratto rispetto alla regolare esecuzione della prestazione richiesta e relativa rendicontazione economica	Ufficio procedente
				4.f) Esecuzione del contratto		

EFFICIE DELLE

356

Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019

Contratti pubblici	5) Espletamento della procedura di individuazione del fornitore e modalità di acquisto di prodotti di cancelleria	ESIGENZA DI PRODOTTI DI CANCELLERIA PER IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ COMUNALI E ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DELLE SCUOLE	FORNITURA DI PRODOTTI DI CANCELLERIA A RICHIESTA DEGLI UFFICI	5.a) Programmazione	Mancanza di adeguata analisi dei fabbisogni, del contesto interno ed esterno	Ufficio procedente mediante analisi dei fabbisogni
				5.b) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Mancata definizione di un fabbisogno rispondente a criteri oggettivi e concreti Discrezionalità nelle stime e/o nella valutazione della situazione	Ufficio procedente
				5.c) individuazione della procedura selettiva da svolgere 5.d) individuazione del fornitore; 5.e) emissione dell'ordine;	Mancanza di misure per prevenire conflitti d'interesse Possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del codice Mancanza di attenti controlli e/o verifiche dei requisiti di partecipazione Pressioni esterne	Ufficio procedente
				5.f) liquidazione fattura.	Incompletezza documentazione presentata Mancanza di controlli dei documenti di spesa e dei requisiti Indeterminatezza dei tempi Pressioni esterne	Portali INPS/INAIL; agenzia entrate e tutte le autorità certificanti; ufficio ragioneria per i tempi di assunzione impegni di spesa, gestione e smistamento fatture e emissione dei mandati

357

Contratti pubblici	6) Espletamento della procedura di individuazione del fornitore e modalità di acquisto prodotti igienico sanitari	ESIGENZA DI MANTENIMENTO DEGLI IMMOBILI COMUNALI ATTRAVERSO LA FORNITURA DI PRODOTTI ALL'IMPRESA CHE ESEGUE LA PULIZIA E ALLE SCUOLE PER LA PULIZIA DEI PLESSI SCOLASTICI	ASSICURARE LA PULIZIA DEGLI IMMOBILI	5.a) Programmazione 5.b) Definizione dell'oggetto dell'affidamento 5.c) individuazione della procedura selettiva da svolgere 5.d) individuazione del fornitore; 5.e) emissione dell'ordine; 5.f) liquidazione fattura.	Mancanza di adeguata analisi dei fabbisogni, del contesto interno ed esterno errata individuazione dell'esigenza; insufficienza elementi oggettivi utili per la valutazione dell'affidabilità del fornitore	Ufficio procedente
Contratti pubblici	7) Individuazione e procedura e selezione fornitore per acquisto buoni pasto per i dipendenti comunali igienici della sede e della biblioteca	DAL CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO DERIVA IL DIRITTO DEI DIPENDENTI A RICEVERE IN REGOLARE LA DETERMINATE CONDIZIONI, UN BUON VALORE SOSTITUTIVO DEL SERVIZIO MENSE BIBLIOTECA	EROGAZIONE COSTANTE DI CONSERVARE L'USO DEI SERVIZI IGIENICI SANIFICATI	5.a) Programmazione 5.b) Definizione dell'oggetto dell'affidamento 5.c) individuazione della procedura selettiva da svolgere 5.d) individuazione del fornitore; 5.e) emissione dell'ordine; 5.f) liquidazione fattura.	Nel caso specifico non segnalo alcuna criticità poiché nell'adesione a questa convenzione consip non c'è margine a discrezionalità valutazione dell'esigenza e dell'affidabilità del fornitore	Ufficio del personale che manifesta l'esigenza Ufficio procedente che analizza il mercato CONSP Ufficio procedente per i continui servizi igienici calibrati sulle esigenze Servizio Ragioneria

358

Contratti pubblici	9)Assicurare la fornitura e la pulizia di tappeti personalizzati presenti in diversi ingressi comunali	DISPORRE DI TAPPETI CON IL LOGO COMUNALE AGLI INGRESSI DELLA SEDE COMUNALE, BIBLIOTECA E TEATRO COMUNALE	TAPPETI PERSONALIZZATI E PULITI MENSILMENTE	1)Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) individuazione della procedura selettiva da svolgere 3) individuazione del fornitore; 4) emissione dell'ordine; 5)liquidazione fattura.	valutazione dell'esigenza e dell'affidabilità del fornitore	Ufficio procedente
Contratti pubblici	10)Espletamento della procedura di individuazione del fornitore e modalità di erogazione delle derrate alimentari per le refezioni scolastiche e nidi comunali	L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA PRESSO I NIDI COMUNALI COMPORTA L'ESIGENZA DI ACQUISTARE DERRATE A SEGUITO DI PROCEDURE SELETTIVE DI FORNITORI ADEGUATI	DERRATE ALIMENTARI ADEGUATE ALLE ESIGENZE MANIFESTATE DAI SERVIZI GESTORI DELLE REFEZIONI	1)Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) individuazione della procedura selettiva da svolgere 3) individuazione del fornitore; 4) emissione dell'ordine; 5)liquidazione fattura.	Corretta individuazione delle esigenze del servizio Refezione scolastica e nidi comunali; costruzione di capitolati d'appalto idonei alla efficace ed efficiente erogazione delle forniture applicazione delle penali nei casi previsti verifica dei requisiti dei fornitori e della loro persistenza nel tempo di durata del contratto liquidazione delle fatture non sempre in linea con i tempi previsti dalla legge	Servizio diritto allo studio Servizio procedente Servizio Ragioneria

359

Contratti pubblici	11)Espletamento della procedura di affidamento e gestione del rapporto contrattuale con il trasportatore della frutta e verdura fresca	L'ADESIONE AL PROGETTO COMUNITARIO MIRATO ALLA PROMOZIONE DEL CONSUMO ORTOFRUTTA NELLE MENSE PUBBLICHE NASCE L'ESIGENZA DI RITIRARE I PRODOTTI NECESSARI	PRODOTTI ORTOFRUTTA GRATUITI DISTRIBUITI NELLE CUCINE	1)Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) individuazione della procedura selettiva da svolgere 3) individuazione del fornitore; 4) emissione dell'ordine; 5)liquidazione fattura.	valutazione dell'esigenza e dell'affidabilità del fornitore verifica dei requisiti dei fornitori e della loro persistenza nel tempo di durata del contratto liquidazione delle fatture non sempre in linea con i tempi previsti dalla legge	Servizio diritto allo studio Servizio procedente Servizio Ragioneria
Contratti pubblici	12)Acquisto degli elementi di vestiario per i dipendenti aventi diritto previa delega dei dirigenti/direttori	LA NECESSITA' DI DOTARE I DIPENDENTI AVENTI DIRITTO, DEGLI ELEMENTI DI VESTIARIO NECESSARI, NON DPS	ELEMENTI DI VESTIARIO CONSEGNATI AI DIPENDENTI AVENTI DIRITTO	1)Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) individuazione della procedura selettiva da svolgere 3) individuazione del fornitore; 4) emissione dell'ordine; 5)liquidazione fattura	valutazione dell'esigenza e dell'affidabilità del fornitore verifica dei requisiti dei fornitori e della loro persistenza nel tempo di durata del contratto liquidazione delle fatture non sempre in linea con i tempi previsti dalla legge	Servizi comunali richiedenti i prodotti Servizio procedente Servizio Ragioneria

360

Contratti pubblici	13) Espletamento della procedura pubblica di individuazione delle Compagnie assicurative	LA NECESSITA' DI COPRIRE CON ADEGUATE POLIZZE ASSICURATIVE I RISCHI CONNESSI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE NONCHE' ALLA PROPRIETA' DEL PATRIMONIO	STIPULA DI CONTRATTI ASSICURATIVI ADEGUATI CON COPERTURA DEI RISCHI	1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) individuazione della procedura selettiva da svolgere 3) individuazione del fornitore; 4) emissione dell'ordine; 5) liquidazione fattura	valutazione dell'esigenza verifica dei requisiti dei fornitori liquidazione dei premi	Servizio procedente Servizio Ragioneria
Provvedimento privo di effetto economico immediato e diretto	14) Gestione istanza di risarcimento per RCT	ISTANZA DI PARTE	RIGETTO/ACCOGLIMENTO ISTANZA RISARCITORIA	1) assistenza all'utente in fase di preparazione dell'istanza; 2) ricezione; 3) trasmissione della istanza alla compagnia/ broker; 4) cura della fase istruttoria; 5) eventuale liquidazione indennizzo.	Imparzialità nella gestione delle istruttorie	Ufficio procedente

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.1 Identificazione eventi rischiosi e analisi del rischio

Individuazione per ogni processo/attività analizzata dei possibili eventi rischiosi

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
1) Scelta fornitore e gestione acquisti per impegni istituzionali e di rappresentanza	1.a) Definizione dell'oggetto dell'affidamento; 1.b) individuazione del fornitore 1.c) emissione dell'ordine 1.d) liquidazione fattura.	Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata	<ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di Trasparenza ● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento ● Volontà di premiare interessi particolari ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa

2)Acquisto prodotti diversi non rientranti nelle gare affidate, valutazione tipologia di acquisto e scelta del procedimento	1.a) Definizione dell'oggetto dell'affidamento; 1.b) individuazione del fornitore 1.c) emissione dell'ordine 1.d) liquidazione fattura.	Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata	<ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di Trasparenza ● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità
---	--	--	--

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
3)Espletamento della procedura di individuazione del fornitore e modalità di erogazione del servizio di manutenzione macchine fotocopiatrici	1.a) Definizione dell'oggetto dell'affidamento; 1.b) individuazione del fornitore 1.c) emissione dell'ordine 1.d) liquidazione fattura.	Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata	<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Scoraggiare la partecipazione ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa

4) Espletamento della procedura di individuazione del fornitore e modalità di erogazione del servizio di manutenzione delle attrezzature presso le cucine e refezioni mediante contratto di servizio	4.a) Programmazione 4.b) Progettazione del servizio da mettere in gara 4.c) individuazione della procedura selettiva da svolgere 4.d) individuazione del fornitore; 4.e) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 4.f) Esecuzione del contratto	Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata	<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Scoraggiare la partecipazione ● Pilotare l'aggiudicazione della gara ● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto ● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante ● ingerenze interne/esterne; ● la valutazione dell'affidabilità del fornitore è oggi basata su un set di indicatori oggettivi da integrare
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa

365

5) Espletamento della procedura di individuazione del fornitore e modalità di acquisto di prodotti di cancelleria „	4.a) Programmazione 4.b) Progettazione del servizio da mettere in gara 4.c) individuazione della procedura selettiva da svolgere 4.d) individuazione del fornitore; 4.e) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 4.f) Esecuzione del contratto	Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata	<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto ● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante ● ingerenze interne/esterne; ● la valutazione dell'affidabilità del fornitore è oggi basata su un set di indicatori oggettivi da integrare
6) Espletamento della procedura di individuazione del fornitore e modalità di acquisto prodotti igienico sanitari	5.a)) Programmazione 5.b) Definizione dell'oggetto dell'affidamento 5.c) individuazione della procedura selettiva da svolgere 5.d) individuazione del fornitore; 5.e) emissione dell'ordine; 5.f) liquidazione fattura.	Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata	<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto ● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante ● ingerenze interne/esterne; ● la valutazione dell'affidabilità del fornitore è oggi basata su un set di indicatori oggettivi da integrare
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa

366

<p>8)Assicurare la sanificazione dei servizi igienici della sede e della biblioteca</p> <p>9)Assicurare la fornitura e la pulizia di tappeti personalizzati presenti in diversi ingressi comunali</p>	<p>1)Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) individuazione della procedura selettiva da svolgere 3) individuazione del fornitore; 4) emissione dell'ordine; 5)liquidazione fattura.</p> <p>1)Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) individuazione della procedura selettiva da svolgere 3) individuazione del fornitore; 4) emissione dell'ordine; 5)liquidazione fattura.</p>	<p>Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata</p> <p>Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto ● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante ● ingerenze interne/esterne; ● la valutazione dell'affidabilità del fornitore è oggi basata su un set di indicatori oggettivi da integrare <ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto ● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante ● ingerenze interne/esterne; ● la valutazione dell'affidabilità del fornitore è oggi basata su un set di indicatori oggettivi da integrare
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa

367

<p>11)Espletamento della procedura di affidamento e gestione del rapporto contrattuale con il trasportatore della frutta e verdura fresca</p> <p>12)Acquisto degli elementi di vestiario per i dipendenti aventi diritto previa delega dei dirigenti/direttori</p>	<p>1)Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) individuazione della procedura selettiva da svolgere 3) individuazione del fornitore; 4) emissione dell'ordine; 5)liquidazione fattura.</p> <p>1)Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) individuazione della procedura selettiva da svolgere 3) individuazione del fornitore; 4) emissione dell'ordine; 5)liquidazione fattura</p>	<p>Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata</p> <p>Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto ● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante ● ingerenze interne/esterne; ● la valutazione dell'affidabilità del fornitore è oggi basata su un set di indicatori oggettivi da integrare <ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto ● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante ● ingerenze interne/esterne; ● la valutazione dell'affidabilità del fornitore è oggi basata su un set di indicatori oggettivi da integrare
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa

368

14) Gestione istanza di risarcimento per RCT	1) assistenza all'utente in fase di preparazione dell'istanza; 2) ricezione; 3) trasmissione della istanza alla compagnia/ broker; 4) cura della fase istruttoria; 5) eventuale liquidazione indennizzo.	Gli eventi rischiosi individuati con PP1-PP3-PP4-PP5 della metodologia usata	<ul style="list-style-type: none"> ● Volontà di premiare interessi particolari ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● ingerenze interne/esterne;
--	--	--	--

FASE 2.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO – 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi

Processo (codifica)	Fase/attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Criteri										Livello esposizione al rischio (RATING)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
			Disc	Ril. Est.	Compl. del proc.	Val. ec.	Fraz. del proc.	Controlli	Imp. org.	Imp. ec.	Imp reput.	Imp. Org, ec, sull'immag.	
1. Scelta fornitore e gestione acquisti per impegni istituzionali e di rappresentanza	Definizione dell'oggetto dell'affidamento		5	5	1	3	5	2	2	1	0	3	3,5X1,5 = 5,25

369

2. Acquisto prodotti diversi non rientranti nelle gare affidate, valutazione tipologia di acquisto scelta del procedimento	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		2	2	1	3	5	2	1	1	0	3	2,5X1,25 = 3,125
3. Espletamento della procedura di individuazione del fornitore e modalità di erogazione del servizio di manutenzione macchine fotocopiatrici	Requisiti di ordine generale e di qualificazione		3	2	1	5	5	2	2	1	0	3	3X1,5 = 4,5
4. Espletamento della procedura di individuazione del fornitore e modalità di erogazione del servizio di manutenzione delle attrezzature presso le cucine e refezioni mediante contratto di servizio	Requisiti di aggiudicazione		2	2	1	3	5	2	2	1	0	3	2,5X1,5 = 3,75
5. Espletamento della procedura di individuazione del fornitore e modalità di acquisto di prodotti di cancelleria	Valutazione delle offerte		2	2	1	5	5	2	2	1	0	3	2,83X1,5 = 4,245
6. Espletamento della procedura di individuazione del fornitore e modalità di acquisto prodotti igienico sanitari	Verifica eventuale anomalia delle offerte		2	2	1	5	5	2	2	1	0	3	2,83X1,5 = 4,245
7. Individuazione procedura e selezione fornitore per acquisto buoni pasto per i dipendenti comunali	Procedure negoziate		1	2	1	5	1	2	2	1	0	3	2X1,5 = 3

370

8. Assicurare la sanificazione dei servizi igienici della sede e della biblioteca	Assicurare la sanificazione dei servizi igienici della sede e della biblioteca		2	5	1	3	5	2	2	1	0	3	3X1,5 = 4,5
9. Assicurare la fornitura e la pulizia di tappeti personalizzati presenti in diversi ingressi comunali	Revoca del bando		2	5	1	3	5	2	2	1	0	3	3X1,5 = 4,5
10. Espletamento della procedura di individuazione del fornitore e modalità di erogazione delle derrate alimentari per le refezioni scolastiche e nidi comunali	Redazione del cronoprogramma		2	2	1	5	5	2	2	1	0	3	2,83X1,5 = 4,245
11. Espletamento della procedura di affidamento e gestione del rapporto contrattuale con il trasportatore della frutta e verdura fresca	Varianti in corso di esecuzione del contratto		2	5	1	3	5	2	2	1	0	3	3X1,5 = 4,5
12. Acquisto degli elementi di vestiario per dipendenti aventi diritto previa delega dei dirigenti/direttori	Subappalto		2	2	1	3	5	2	1	1	0	2	2,5X1 = 2,5

371

													2,5
13. Espletamento della procedura pubblica di individuazione delle Compagnie assicurative	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		2	2	1	5	5	2	2	1	0	3	2,83X1,5 = 4,245
14. Gestione istanza di risarcimento RCT			3	5	1	5	5	2	2	1	0	3	3,5X1,5 = 5,25

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.3 La ponderazione del rischio

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
3. Servizio di Assistenza domiciliare Anziani (3.)	3.b)	3.2) 3.3) 3.4)	4,5	1
4. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture (4.)	4.c)	4.6)	4,38	2

372

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
1. Contributi a persone fisiche - Assegno di cura anziani non autosufficienti ultrasessantacinquenni (1.)	1.d) 1.e)	1.3) 1.5) 1.6)	4	3
5. Contributi a persone fisiche - Progetto Vita Indipendente Ministeriale "Promozione della vita indipendente e inclusione sociale di persone con disabilità" (5.)	5.a)	5.1)	4	4
2. Contributi a persone fisiche - Progetto Home Care Premium 2014 - Per i dipendenti e pensionati pubblici, per i loro coniugi conviventi, per i loro familiari di primo grado, non autosufficienti (2.)	2.e) 2.f)	2.3) 2.4) 2.6)	3	5

373

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

A) Ricognizione delle misure già esistenti

Processo: 1 - 2 - 4 - 6 - 8 - 9 - 11 - 12: TUTTI I PROCESSI CHE IMPLICANO LA SCELTA NON CONCORRENZIALE DEL FORNITORE - AREA CONTRATTI		
EVENTO RISCHIOSO Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata		
Fase/Azione a) Programmazione b) Progettazione del servizio/fornitura da acquisire c) individuazione della procedura selettiva da svolgere d) individuazione del fornitore; e) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto f) Esecuzione del contratto		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: <ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di Trasparenza nella individuazione del fornitore ● Mancanza di trasparenza nella individuazione della procedura da attivare ● Potenziale manipolazione dell'esigenza per favorire procedure di scelta del fornitore più snelle e meno trasparenti ● Attivazione del servizio/fornitura in anni pregressi in maniera irreversibile (sanificazione/noleggìo tappeti personalizzati/trasporto frutta mense) ● La mancanza di programmazione induce una urgenza che si traduce in affidamenti diretti necessari 		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> • Misure di trasparenza • Misure di controllo • Misure regolamentazione • Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici • Relazione periodica da parte dei Dirigenti sull'attuazione del PNA 	NO	<p>TTT. Non vi è trasparenza se manca un albo da cui attingere i fornitori per gli affidamenti diretti che consenta il rispetto dei criteri di rotazione, imparzialità</p> <p>YYY. Occorre tipizzare i procedimenti avvalendosi di un unico ufficio che si specializzi in aree di attività, specie quella degli appalti anche sotto soglia, per evitare comportamenti improvvisati e fuori standard e facilitare i controlli</p> <p>ZZZ. La relazione periodica non deve essere intesa come mero adempimento ma deve essere vero momento di analisi critica dell'azione del singolo in ossequio alla trasparenza perseguita</p>

374

Processo: 3 – 5 – 10: TUTTI PROCESSI SELETTIVI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (ORA 209mila euro circa ex D.Lgs.n.50/2016) –AREA CONTRATTI		
EVENTO RISCHIOSO Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata		
Fase/Azione a) Programmazione b) Progettazione del servizio/fornitura da acquisire c) individuazione della procedura selettiva da svolgere d) individuazione del fornitore; e) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto f) Esecuzione del contratto		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: <ul style="list-style-type: none"> ● Mancanza di Trasparenza ● Errata individuazione dell'esigenza e quindi del valore del contratto ● Mancanza di controlli ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto 		
Misure esistenti <ul style="list-style-type: none"> • Misure di trasparenza • Misure di controllo • Misure di regolamentazione • Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici 	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO): <p style="text-align: center;">NO</p>	Motivazione 24. La formazione e l'aggiornamento del personale addetto alle procedure è fondamentale per la corretta applicazione delle norme 25. La creazione di una struttura dedicata alle procedure selettive dei fornitori garantisce la correttezza dell'individuazione dei procedimenti, del loro svolgimento 26. La formazione del personale sulla redazione dei contratti in particolare sull'inserimento di clausole che salvaguardino gli interessi dell'ente (penali, fidejussioni, ...) tutela da eventuali inadempimenti causa spesso di inefficienze ma anche da dispersioni

375

		di risorse e da contratti non standardizzati 27. La mancanza di un vero documento di programmazione delle attività di acquisizione di beni e servizi predispone all'improvvisazione, anche delle procedure
--	--	---

Processo: 7. Individuazione procedura e selezione fornitore per acquisto buoni pasto per i dipendenti comunali – AREA CONTRATTI		
Nessuno essendo espletata con adesione a Convenzione Consip la procedura selettiva del fornitore		
Fase/Azione		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: <ul style="list-style-type: none"> ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ● Liquidazione della fattura 		
Misure esistenti <ul style="list-style-type: none"> • Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale 	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO): <p style="text-align: center;">no</p>	Motivazione <ul style="list-style-type: none"> • La scarsa formazione del personale incide gravemente sulla corretta applicazione delle norme • Semplificare ed uniformare i procedimenti nonché ridurre i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo, creando una struttura unica deputata all'individuazione delle procedure e selezione dei fornitori • Il monitoraggio sui tempi di pagamento risulta inefficace al fine del contenimento dei costi (interessi di mora)

Processo: 13. Espletamento della procedura pubblica di individuazione delle Compagnie assicurative – AREA CONTRATTI
--

376

Evento rischioso: Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata, in particolare: 1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 2) Nomine di responsabili di procedimento con possibili conflitti d'interesse con le imprese concorrenti 3) Fuga di notizie 4) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 5) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio 6) Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione 7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza		
Fase/Azione 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento; 2) individuazione della procedura selettiva da svolgere; 3) svolgimento dei controlli ante e post aggiudicazione; 4) individuazione del fornitore; 5) emissione dell'ordine; 6) liquidazione fattura		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: tutte le fasi indicate		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazioni
<ul style="list-style-type: none"> • Accessibilità online della documentazione di gara • Presenza di inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte • Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni • Directive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara • Introduzione di misure di valutazione atte a verificare la valenza dell'offerta progettuale • Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia • Pubblicazione dell'aggiudicazione 	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire trasparenza • Regolamentazione del procedimento • Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni • Garantire l'oggettività nella valutazione delle offerte • Occorre perseguire l'imparzialità dal momento che all'atto della liquidazione delle fatture non nei termini contrattuali si produce danno all'ente per inefficacia delle garanzie assicurative

377

Processo: 14. Gestione istanza di risarcimento per RCT – AREA AFFALI LEGALI E CONTENZIOSO		
Evento rischioso: Gli eventi rischiosi individuati con PP1-PP3-PP4-PP5 della metodologia usata		
Fase/azione 1) assistenza all'utente in fase di preparazione dell'istanza; 2) ricezione; 3) trasmissione della istanza alla compagnia/ broker; 4) cura della fase istruttoria; 5) eventuale liquidazione indennizzo.		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte: 1) assistenza all'utente in fase di preparazione dell'istanza; 4) Cura della fase istruttoria		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazioni
<ul style="list-style-type: none"> • Controllo e monitoraggio dei rapporti del Comune con i soggetti esterni con i quali ha stipulato contratti, nonché con i soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità di tali soggetti con i dipendenti • Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi • Diffusione della cultura della legalità 	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Sarebbe idoneo allo scopo del fosse applicato; non ho avuto evidenza dell'esecuzione di tali controllo per quanto concerne le attività svolte

B) Individuazione delle Misure

Processo: 1 – 2 – 4 – 6 – 8 – 9 – 11 - 12: TUTTI I PROCESSI CHE IMPLICANO LA SCELTA NON CONCORRENZIALE DEL FORNITORE - AREA CONTRATTI					
Evento rischioso Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata					
Fase/Azione rischiosa: a) Programmazione b) Progettazione del servizio/fornitura da acquisire c) individuazione della procedura selettiva da svolgere d) individuazione del fornitore e) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto f) Esecuzione del contratto					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione e del Piano?	Motivazioni
<ul style="list-style-type: none"> • Misure di trasparenza • Misure di controllo 	NO	SI	SI	SI	ΩΩΩ. Non vi è trasparenza se manca un albo da cui attingere i fornitori per gli affidamenti diretti

378

<ul style="list-style-type: none"> Misure regolamentazione Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici Relazione periodica da parte dei Dirigenti sull'attuazione del PNA 					<p>che consenta il rispetto dei criteri di rotazione, imparzialità</p> <p>☒☒☒. Occorre tipizzare i procedimenti avvalendosi di un unico ufficio che si specializzi in aree di attività, specie quella degli appalti anche sotto soglia, per evitare comportamenti improvvisati e fuori standard e facilitare i controlli</p> <p>☒☒☒. La relazione periodica non deve essere intesa come mero adempimento ma deve essere vero momento di analisi critica dell'azione del singolo in ossequio alla trasparenza perseguita</p>
Processo: 3 – 5 – 10: TUTTI PROCESSI SELETTIVI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (ORA 209mila euro circa ex D.Lgs.n.50/2016) - AREA CONTRATTI					
Evento rischioso: Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata					
Fase/Azione rischiosa: a)programmazione b) Progettazione del servizio/fornitura da acquisire c) individuazione della procedura selettiva da svolgere d) individuazione del fornitore e) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto f) Esecuzione del contratto					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione e del Piano?	Motivazioni
<ul style="list-style-type: none"> Misure di trasparenza Misure di controllo Misure di regolamentazione Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici 	NO	SI	SI	SI	<p>28. La formazione e l'aggiornamento del personale addetto alle procedure è fondamentale per la corretta applicazione delle norme</p> <p>29. La creazione di una struttura dedicata alle procedure selettive dei fornitori garantisce la correttezza dell'individuazione dei procedimenti, del loro svolgimento</p> <p>30. La formazione del personale sulla redazione dei contratti in particolare sull'inserimento di clausole che salvaguardino gli interessi dell'ente (penali, fidejussioni, ...) tutela da eventuali inadempimenti causa spesso di inefficienze ma</p>

379

					<p>anche da dispersioni di risorse e da contratti non standardizzati</p> <p>31. La mancanza di un vero documento di programmazione delle attività di acquisizione di beni e servizi predispone all'improvvisazione, anche delle procedure</p>
Processo 7. Individuazione procedura e selezione fornitore per acquisto buoni pasto per i dipendenti comunali - AREA CONTRATTI					
Evento rischioso: Nessuno essendo espletata con adesione a Convenzione Consip la procedura selettiva del fornitore					
Fase/Azione rischiosa: Istruttoria delle domande					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione e del Piano?	Motivazioni
Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	NO	SI	SI	SI	<p>32. La scarsa formazione del personale incide gravemente sulla corretta applicazione delle norme</p> <p>33. Semplificare ed uniformare i procedimenti nonché ridurre i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo, creando una struttura unica deputata all'individuazione delle procedure e selezione dei fornitori</p> <p>34. Il monitoraggio sui tempi di pagamento risulta inefficace al fine del contenimento dei costi (interessi di mora)</p>
Processo 13. Espletamento della procedura pubblica di individuazione delle Compagnie assicurative - AREA CONTRATTI					
Evento rischioso: Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata, in particolare: 1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 2) Nomine di responsabili di procedimento con possibili conflitti d'interesse con le imprese concorrenti 3) Fuga di notizie 4) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 5) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio 6) Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione 7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza					
Fase/Azione rischiosa: 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) individuazione della procedura selettiva da svolgere 3) svolgimento dei controlli ante e post aggiudicazione 4) individuazione del fornitore 5) emissione dell'ordine 6) liquidazione fattura					
Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione e del Piano?	Motivazioni

380

<ul style="list-style-type: none"> • Accessibilità online della documentazione di gara • Presenza di inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte • Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni • Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara • Introduzione di misure di valutazione atte a verificare la valenza dell'offerta progettuale • Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia • Pubblicazione dell'aggiudicazione 	SI	SI	SI	SI	<p>64. Garantire trasparenza</p> <p>65. Regolamentazione del procedimento</p> <p>66. Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</p> <p>67. Garantire l'oggettività nella valutazione delle offerte</p> <p>68. Occorre perseguire l'imparzialità dal momento che all'atto della liquidazione delle fatture non nei termini contrattuali si produce danno all'ente per inefficacia delle garanzie assicurative</p>
--	----	----	----	----	---

Processo 14. Gestione istanza di risarcimento per RCT – AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Evento rischioso: Gli eventi rischiosi individuati con PP1-PP3-PP4-PP5 della metodologia usata

Fase/Azione rischiosa: 1) assistenza all'utente in fase di preparazione dell'istanza 4) Cura della fase istruttoria

Misure generali e/o specifiche	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione e del Piano?	Motivazioni
Controllo e monitoraggio dei rapporti del Comune con i soggetti esterni con i quali ha stipulato contratti, nonché con i soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di	SI	SI	SI	SI	Sarebbe idoneo allo scopo del fosse applicato; non ho avuto evidenza dell'esecuzione di tali controllo per quanto concerne le attività svolte

381

parentela o affinità di tali soggetti con i dipendenti					
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	SI	SI	SI	SI	
Diffusione della cultura della legalità	SI	SI	SI	SI	

382

C) Descrizione della misura selezionata
Processo: 1 – 2 – 4 – 6 – 8 – 9 – 11 - 12: TUTTI I PROCESSI CHE IMPLICANO LA SCELTA NON CONCORRENZIALE DEL FORNITORE - AREA CONTRATTI
Evento rischioso: Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata
Fase/Azione rischiosa: a) Programmazione b) Progettazione del servizio/fornitura da acquisire c) individuazione della procedura selettiva da svolgere d) individuazione del fornitore e) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto f) Esecuzione del contratto
LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE) • Misure di trasparenza Creazione dell'albo dei fornitori da cui attingere per consentire il rispetto del criterio di rotazione e quindi di trasparenza e imparzialità
OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE Snellimento della fase di scelta del contraente per i procedimenti di affidamento diretto poiché gli iscritti all'albo sono già verificati a monte dell'iscrizione nel possesso dei requisiti generali; trasparenza nella scelta garantita applicando criteri di rotazione e imparzialità

383

FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Progettazione delle misure

Processo: 1 – 2 – 4 – 6 – 8 – 9 – 11 - 12: TUTTI I PROCESSI CHE IMPLICANO LA SCELTA NON CONCORRENZIALE DEL FORNITORE - AREA CONTRATTI Misura: Misure di trasparenza: creazione dell'albo fornitori			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Ricognizione presso tutti i servizi/settori comunali dei nominativi delle ditte invitate/partecipanti/affidatarie di forniture di beni e servizi e lavori per contratti di valore inferiore a €40.000	15 giorni	Da individuare	Numero servizi/settori interagenti
Predisposizione di modulistica adeguata a raccogliere i dati necessari ad una dichiarazione di possesso dei requisiti previsti dalla legge che l'azienda deve possedere per negoziare con la PA	1 settimana	Da individuare	Modulo predisposto
Creazione di una banca dati riepilogativa delle aziende così censite, suddivise per categoria merceologica, completa di dati per i contatti email	2 mesi	Da individuare	Numero aziende censite
Invio email del modulo creato, alle aziende censite, con il quale le stesse dichiarano di volersi iscrivere all'albo e di possedere i requisiti indicati	1 settimana	Da individuare	Email inviate
Creazione dell'avviso pubblico per l'iscrizione all'albo fornitori	3 giorni	Da individuare	avviso
Pubblicazione sul sito istituzionale del modulo e dell'avviso per la creazione dell'albo fornitori per consentire alle aziende esistenti e non presenti al censimento interno di iscriversi, con indicazione di un termine	1 giorno	urp	Pubblicazione effettuata
Allo scadere del termine, raccolta delle domande di iscrizione e scrematura delle irregolari	1 settimana	Da individuare	Numero domande pervenute
Gestione delle domande irregolari (sorta di soccorso istruttorio) con fissazione di ulteriore termine per regolarizzare la domanda	1 settimana	Da individuare	Numero domande irregolari
Integrazione della banca dati con i nominativi delle aziende che hanno mostrato interesse all'iscrizione	1 mese	Da individuare	Numero aziende iscritte
Verifica dei requisiti a campione per categoria merceologica o in toto	1 mese	Da individuare	Numero aziende verificate
Pubblicazione sul sito e diffusione nell'ente dell'albo dei fornitori da cui attingere per acquisizioni sotto soglia	1 settimana	Da individuare	adempimento

384

COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

SETTORE Affari ed Organi istituzionali

SERVIZIO Trasparenza ed Anticorruzione

DIRIGENTE Roberto De Berardinis

La gestione del rischio di corruzione anno 2016

385

SETTORE AFFARI ED ORGANI ISTITUZIONALI – Servizio trasparenza ed anticorruzione

Fase 1: indicazione dell'area di rischio e mappatura dei processi

Area di rischio	Processo	INPUT del Processo	OUTPUT del Processo	Fase/Attività	Criticità del Processo e/o della fase del processo	Uffici che intervengono nelle diverse attività
Area Controlli	1) monitoraggio dell'attuazione e del Programma triennale Trasparenza ed Integrità (PTTI)	Dati forniti dai singoli settori in rispetto degli obblighi di pubblicazione e vigenti	Verifica dei report settoriali semestrali, quando prodotti e/o dei singoli adempimenti	1.A) Verifica del Rispetto degli obblighi di pubblicazione	Scarso interesse nei confronti della materia trasparenza	Servizio trasparenza ed Anticorruzione
				1.B) Coordinamento nell'individuazione dei dati per l'apposita sezione del sito comunale "Amministrazione trasparente"	Poca importanza attribuita al rispetto degli obblighi di pubblicazione	
				1.C) Coordinamento della rete dei Referenti della Trasparenza settoriali al fine della pubblicazione dei dati obbligatori		

386

Area Controlli	2) Procediment o Anticorruzione e sulla piattaforma della Funzione pubblica PerlaPa	Atti e documenti dell'Ente relativi alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'approvazione del PTPC e del suo aggiornamento annuale	Invio delle informazioni dei dati e dei documenti inerenti il RPC, il PTPC e il relativo aggiornamento	2.A) Registrazione sul Portale PerlaPa della Funzione Pubblicazione	Possibile slittamento dei termini di adozione dell'aggiornamento al vigente PTPC previsti dalla legge	Servizio trasparenza ed anticorruzione
				2.B) Inserimento link a dati, informazione e documenti richiesti		

387

	3) Supporto tecnico per la redazione e l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)	Aggiornamenti normativi	Predisposizione e bozza aggiornamento PTPC	3.A) Coordinamento del gruppo operativo dei Referenti settoriali della prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come individuati dai rispettivi Dirigenti	Scarsa conoscenza dei contenuti sia del piano nazionale anticorruzione (PNA) che del PTPC vigente nell'Ente Scarso livelli di coinvolgimento della classe Dirigente nel processo di aggiornamento del PTPC Possibile slittamento dei termini di adozione dell'aggiornamento al vigente PTPC previsti dalla legge Rischio di incorrere in eventuali procedimenti sanzionatori	Servizio trasparenza e anticorruzione
		Partecipazione ad attività formative specifiche		3.B) Raccolta ed esame report semestrali di aggiornamento redatti a cura dei vari settori dell'Ente		
				3.C) Aggiornamento della mappatura e della ponderazione delle aree di rischio		

388

				3.D) Individuazione delle misure anticorruzione da adottare e/o integrare, a correzione dei processi/provvedimenti individuati essere a rischio corruttivo		
Area Controlli				3.E) Individuazione eventuali miglioramenti organizzativi		
				3.F) Individuazione dei collegamenti con il Programma Triennale Trasparenza e Integrità ed il Piano della Performance		
				3.G) Revisione Programma Triennale Integrità Trasparenza (PTTI)		
				3.H) Invio bozza al RPC ed il Segretario generale per verifica contenuti e presentazione della bozza di aggiornamento dell'OIV e agli organi politici		
				3.I) Conduzione del processo partecipativo anche attraverso la realizzazione della giornata della trasparenza		

389

				3.L) Stesura finale		
Area Controlli	4) Controlli interni relativamente alle procedure di individuazione e degli atti, dei riscontri di regolarità e nella stesura dei documenti a corredo	Atti risultanti dalle estrazioni casuali eseguite trimestralmente dal personale del Servizio Sistemi informativi	Esito controlli in fase successiva a cura del Segretario generale	4.A) Ricerca atti estratti sia nel documentale in uso all'Ente che fisicamente presso gli uffici redattori in caso di stesura degli stessi su altri softwares	Mancato rispetto dei termini trimestrali di estrazione	Servizio trasparenza e anticorruzione
				4.B) Catalogazione per settore e loro inserimento nel software utilizzato per il controllo (Pico)	Errori frequenti in fase di estrazione degli atti riguardo le tipologie dei provvedimenti, l'arco temporale di competenza e la ripartizione in Settori/Servizi di competenza Difficoltà nel reperimento degli atti non presenti nel software del documentale ma in altri in dotazione presso specifici settori o riguardanti gli aspetti meramente finanziari (Lama, Cityware)	
				4.C) Supporto tecnico operativo al segretario generale in fase di controllo successivo		

390

				4.D) Redazione relazione trimestrale			
Area Controlli				4.E) Invio esiti controlli trimestrali a Dirigenti e OIV			
				4.F) Studio soluzioni organizzative di miglioramento a seguito degli esiti dei controlli			
	5) Redattore web: aggiornamento delle pagine tematiche relative al Servizio di Staff Anticorruzione e trasparenza	Novità organizzative interne e/o cambiamenti ed aggiornamenti procedurali introdotti a livello nazionale	Pagine tematiche settoriali del sito costantemente e aggiornate	5.A) Ricognizione periodica dei contenuti pubblicati nelle pagine tematiche	Mancata autonomia nella fase di pubblicazione degli aggiornamenti sulle pagine tematiche di competenza		
				5.B) Individuazione aggiornamenti da effettuare		Servizio trasparenza ed anticorruzione	
				5.C) Richiesta di pubblicazione sul sito da inviare al personale dell'Ufficio Relazioni con il pubblico preposto alla pubblicazione			

391

Area incarichi e nomine	6) Organizzazione e gestione di corsi, seminari e convegni in tema di prevenzione della corruzione	Esigenze formative del Responsabile della prevenzione corruzione, del suo staff e di tutti i dipendenti scaturite da nuove fonti legislative	Individuazione corso specifico da realizzarsi in house Individuazione fornitore di formazione specifica (istituzionale o privato)	6.A) Ricognizione offerta formativa esistente sul mercato e dei tempi di somministrazione della consulenza richiesta	Mancata presenza ai corsi organizzati in house della classe politica Mancata assidua presenza a tutti gli incontri formativi organizzati in house della classe Dirigente coinvolta nella prevenzione della corruzione Mancata partecipazione agli eventi formativi del personale di fascia inferiore alla categoria D, seppure coinvolto nei temi trattati, specifici della prevenzione della corruzione	Servizio trasparenza e anticorruzione
				6.B) Predisposizione del piano formativo annuale comunale e/O intercomunale di prevenzione della corruzione		
				6.C) Predisposizione del calendario annuale del programma formativo obbligatorio di prevenzione della corruzione		
				6.D) Gestione delle procedure legate al programma formativo degli eventuali altri Enti interessati		

392

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.1 Identificazione eventi rischiosi e analisi del rischio

Servizio trasparenza ed anticorruzione

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
1) Monitoraggio dell'attuazione del Programma triennale Trasparenza ed Integrità (PTTI)	<p>1.A) Verifica del Rispetto degli obblighi di pubblicazione</p> <p>1.B) Coordinamento tecnico informatico nell'individuazione dei dati per l'apposita sezione del sito comunale "Amministrazione trasparente"</p> <p>1.C) Coordinamento della rete dei Referenti della Trasparenza settoriali al fine della pubblicazione dei dati obbligatori</p>	<p>1.1) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza</p> <p>1.2) Manipolazione dei processi di verifica dei dati pubblicati</p> <p>1.3) Mancato rispetto della tempistica prevista per l'inserimento dei dati richiesti</p> <p>1.4) Incompletezza del dato pubblicato</p> <p>1.5) Mancato rispetto del requisito di pubblicazione del formato del file</p> <p>1.6) Mancata presenza assidua agli incontri da parte dei Referenti settoriali con dispersione delle linee guida individuate in modo condiviso</p> <p>1.7) Esposizione al rischio di applicazione di sanzioni amministrative per inadempienza</p>	<p>Scarsa consapevolezza all'interno dell'Ente della cogenza di alcuni obblighi di pubblicazione</p> <p>Mancata interoperabilità effettiva di software anche allo stesso livello comunale interno</p> <p>Mancata disponibilità di software adatti a supporto della pubblicazione dei dati richiesti dalle norme in tema di trasparenza</p> <p>Scarsa partecipazione al processo di pubblicazione dei dati obbligatori</p> <p>Ritardo sui tempi previsti dalla norma per l'aggiornamento dei dati</p> <p>Mancati controlli sullo stato di avanzamento</p> <p>Mancato reperimento dei dati provenienti da altri data base, i quali in fase di restituzione non risultano essere nel formato richiesto</p>

393

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
2) Procedimento Anticorruzione sulla piattaforma della Funzione pubblica Perla-Pa	<p>2.A) Registrazione sul Portale PerlaPa della Funzione Pubblicazione</p> <p>2.B) Inserimento link a dati, informazioni e documenti richiesti</p>	<p>2.1) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza</p> <p>2.2) Manipolazione dei processi di implementazione</p>	<p>Mancati controlli sull'avvenuta comunicazione al DFP</p>

394

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
<p>3) Supporto tecnico per la redazione e l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione PTPC);</p>	<p>3.A) Coordinamento del gruppo operativo dei Referenti settoriali della prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come individuati dai rispettivi Dirigenti 3.B) Raccolta ed esame report semestrali di aggiornamento redatti a cura dei vari settori dell'Ente 3.C) Aggiornamento della mappatura e della ponderazione delle aree di rischio 3.D) Individuazione delle misure anticorruzione da adottare e/o integrare, a correzione dei processi/provvedimenti individuati essere a rischio corruttivo 3.E) Individuazione eventuali miglioramenti organizzativi 3.F) Individuazione dei collegamenti con il Programma Triennale Trasparenza e Integrità e d il Piano della Performance 3.G) Revisione Programma triennale Integrità Trasparenza (PTTI) 3.H) Invio bozza al RPC ed al Segretario generale per verifica contenuti e presentazione della bozza di aggiornamento all'OIV e agli organi politici 3.I) Conduzione del processo partecipativo anche attraverso la realizzazione della giornata della trasparenza 3.L) Stesura finale</p>	<p>3.1 Mancata presenza assidua agli incontri da parte dei Referenti settoriali della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con dispersione delle linee guida individuate in modo condiviso 3.2 Ritardo sui tempi previsti dalla norma per l'aggiornamento dei dati 3.3 Esposizione al rischio di applicazione di sanzioni amministrative per inadempienza</p>	<p>Scarsa consapevolezza all'interno dell'Ente della cogenza degli obblighi normativi afferenti l'adozione e l'aggiornamento del vigente PTPC Mancata applicazione di sanzioni o di avvisi di procedimenti disciplinari in assenza di condizioni di collaborazione da parte dei soggetti preposti Scarsa partecipazione dei portatori di interesse al processo di adozione ed aggiornamento del PTPC Inadeguata risposta nella produzione di report di verifica da parte della dirigenza Mancato coinvolgimento dell'OIV con relativa mancanza di presa d'atto dei comportamenti dirigenziali e dei dipendenti ai fini della valutazione della performance</p>

395

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
<p>4) Controlli interni relativamente alle procedure di individuazione degli atti, dei riscontri di regolarità e nella stesura dei documenti a corredo</p>	<p>4.A) Ricerca atti estratti sia nel documentale in uso all'Ente che fisicamente presso gli uffici redattori in caso di stesura degli stessi su altri software 4.B) Catalogazione per settore e loro inserimento nel software utilizzato per il controllo (Pico) 4.C) Supporto tecnico operativo al segretario generale in fase di controllo successivo 4.D) Redazione relazione trimestrale 4.E) Invio esiti controlli trimestrali a Dirigenti e OIV 4.F) Studio soluzioni organizzative di miglioramento a seguito degli esiti dei controlli</p>	<p>4.1 Alterazione o sottrazione della documentazione da sottoporre a controllo in fase successiva 4.2 Mancata trasmissione degli esiti dei controlli alla Dirigenza, all'OIV e agli organi politici 4.3 Mancata individuazione di miglioramenti organizzativi correttivi di eventuali irregolarità riscontrare 4.4 Manipolazione dei processi di verifica 4.5 Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza</p>	<p>Mancato rispetto regolamento sull'attività dei controlli interni in fase successiva Alterazioni/omissioni nell'attività di controllo Evitare l'applicazione di sanzioni o l'avvio di procedimenti disciplinari Volontà di coprire interessi particolari Pilotare gli esiti dei controlli ai fini della valutazione della performance Evitare l'individuazione di potenziali irregolarità</p>
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
<p>5) Redazione web:aggiornamento delle pagine tematiche relative al Servizio di Staff Anticorruzione trasparenza</p>	<p>5.A) Ricognizione periodica dei contenuti pubblicati nelle pagine tematiche 5.B) Individuazione aggiornamenti da effettuare 5.C) Richiesta di pubblicazione sul sito da inviare al personale dell'Ufficio Relazioni con il pubblico preposto alla pubblicazione</p>	<p>5.1 Manipolazione dei processi di verifica 5.2 Mancata pubblicazione di dati, informazioni e notizie utili all'utente 5.3 Scoraggiare la fruizione del canale digitale per l'acquisizione di informazioni e servizi da parte dei cittadini</p>	<p>Mancati controlli sullo stato di aggiornamento dei dati pubblicati</p>

396

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
6) Organizzazione e gestione di corsi, seminari e convegni in tema di prevenzione della corruzione	<p>6.A) Ricognizione offerta formativa esistente sul mercato e dei tempi di somministrazione della consulenza richiesta</p> <p>6.B) Predisposizione del piano formativo annuale comunale e/o intercomunale di prevenzione della corruzione</p> <p>6.C) Predisposizione del calendario annuale del programma formativo obbligatorio di prevenzione della corruzione</p> <p>6.D) Gestione delle procedure legate al programma formativo degli eventuali altri Enti interessati</p>	<p>6.1 Definizione di un fabbisogno non corrispondente alle esigenze reali dell'Ente di bisogno formativo con la volontà di indirizzare la scelta ad un soggetto predestinato</p> <p>6.2 Intempestiva predisposizione dello strumento di programmazione della formazione</p> <p>6.3 Previsione di requisiti "personalizzati", abbinata a mancanza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti professionali del soggetto sul quale è caduta la scelta effettuata</p> <p>6.4 Inosservanza delle regole procedurali previste dalla norma a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione</p> <p>6.5 Possibili favoritismi e preferenze nel consentire la frequenza ai corsi organizzati al personale di altri Enti interessati, senza una chiara ed espressa esplicitazione dei criteri di ammissione e dei relativi costi.</p> <p>6.6 Nomine di incaricati in possibile situazione di conflitti d'interesse con i dipendenti dell'Ente</p> <p>6.7 Violazione delle regole sul rispetto della trasparenza</p>	<p>Mancanza di controlli o scarsa efficacia di quelli attuati</p> <p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Volontà di premiare interessi particolari</p> <p>Perseguimento interessi privati diversi da quelli di pubblica utilità</p>

397

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi Servizio trasparenza ed anticorruzione

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello(RATING)o esposizione al rischio	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	1.A 1.B 1.C	1.1	1	5	1	1	1	3	1	1	0	2	2x1=2 2,1x1=2,1 2x1=2 2,1x1=2,1 2x1=2 2x1=2 1,6x1,25=2,1 Rischio trascurabile	
		1.2	2	5	1	1	1	3	1	1	0	2		
		1.3	1	5	1	1	1	3	1	1	0	2		
		1.4	1	5	1	1	2	3	1	1	0	2		
		1.5	1	5	1	1	1	3	1	1	0	2		
		1.6	4	2	1	1	1	3	1	1	0	2		
		1.7	2	2	1	1	1	3	1	1	0	3		
2	2.A 2.B	2.1	1	2	1	1	1	4	1	1	0	2	1,66x1=1,66 1,66x1=1,66 Rischio trascurabile	
		2.2	1	2	1	1	1	4	1	1	0	2		
3	3.A 3.B 3.C 3.D 3.E 3.F 3.G 3.H 3.I 3.L	3.1	4	2	1	1	1	3	1	1	0	2	2x1=2 1,8x1,25=2,29 2,1x1,25=2,7 Rischio trascurabile	
		3.2	1	2	1	1	1	5	1	1	0	3		
		3.3	2	2	1	1	1	5	1	1	0	5		
		3.4												
		3.5												
		3.6												
		3.7												
4	4.A 4.C 4.D 4.E 4.F	4.1	1	2	1	1	1	2	1	1	0	2	1,3x1=1,3 1,8x1=1,8 2,3x1=2,3 1,3x1=2,27 1,5x1,25=1,87 Rischio trascurabile	
		4.2	2	2	1	1	1	4	1	1	0	2		
		4.3	5	2	1	1	1	4	1	1	0	2		
		4.4	1	2	1	1	1	2	1	1	0	5		
		4.5	2	2	1	1	1	2	1	1	0	3		
		4.6												

398

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.2 Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi
Servizio trasparenza ed anticorruzione

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	CRITERI										Livello(RATING)o esposizione al rischio
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
5	5.A 5.B 5.C	5.1	5	5	1	1	1	4	1	1	0	2	2,8x1=2,8 2,8x1=2,8 2,8x1=2,8 Rischio trascurabile
		5.2	5	5	1	1	1	4	1	1	0	2	
		5.3	5	5	1	1	1	4	1	1	0	2	
6	6.A 6.B 6.C	6.1	2	2	1	1	1	5	1	1	0	2	2x1=2 Rischio trascurabile 2,3x1,2=2,8 Rischio trascurabile 2x1,75=3,5 Rischio medio 1,6x1,2=2,1 Rischio trascurabile 3,16x1,25=3,9 Rischio medio 1,5x1,2=1,8 Rischio trascurabile 1,6x1,2=2,1 Rischio trascurabile
		6.2	5	2	1	1	1	4	1	1	0	3	
		6.3	3	2	1	1	1	4	1	1	0	5	
		6.4	1	2	1	1	1	4	1	1	0	3	
		6.5	5	5	3	1	1	4	1	1	0	5	
		6.6	1	1	1	1	1	4	1	1	0	3	
		6.7	1	1	1	1	1	4	1	1	0	3	

399

FASE 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - 2.3 La ponderazione del rischio

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
1	6.A 6.B 6.C	6.3	3,5	1
		6.5	3,9	
			Rischio medio	
2	5.A 5.B 5.C	5.A	2,8	2
		5.B	2,8	
		5.C	2,8	
			Rischio trascurabile	
3	3.A 3.B 3.C 3.D 3.E 3.F 3.G 3.H 3.I 3.L	3.1	2	3
			2,29	
			2,7	
		3.2	Rischio trascurabile	
		3.3		
4	1.A 1.B 1.C	1.1	2	4
		1.2	2,1	
		1.3	2	
		1.4	2	
		1.5	2,1	
		1.6	2	
		1.7	2	
	2,1	Rischio trascurabile		
5	2.A 2.B	2.1	1,66	5
		2.2	1,66	
			Rischio trascurabile	

400

PROCESSO (codifica)	Fase/Attività (codifica)	Evento rischioso (codifica)	Livello esposizione al rischio (RATING E DESCRIZIONE)	Livello di priorità assegnata
6	4.A 4.C 4.D 4.E 4.F	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	1,3 1,8 2,3 2,27 1,87 Rischio trascurabile	6

Sono state valutate rispettivamente la probabilità (P) che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (impatto) (I), per giungere alla determinazione del livello di rischio (LR).

Relativamente alla metodologia utilizzata, si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 1 del P.N.A