

## **ALLEGATO B**

### **“ MAPPATURA DEI PROCESSI E CONSEGUENTI MISURE SPECIFICHE”**

Indice

<b>METODOLOGIA SEGUITA PER LA MAPPATURA DEI PROCESSI .....</b>	<b>3</b>
<b>SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE .....</b>	<b>4</b>
<b>SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO, TRASPORTI SCOLASTICI E MENSE .....</b>	<b>13</b>
<b>AMBITO SOCIALE 21.....</b>	<b>15</b>
<b>SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E AMBIENTE.....</b>	<b>28</b>
<b>AREA SERVIZI SOCIALI .....</b>	<b>44</b>
<b>SETTORE POLIZIA MUNICIPALE.....</b>	<b>118</b>
<b>SETTORE GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE.....</b>	<b>139</b>
<b>SETTORE AFFARI GENERALI.....</b>	<b>160</b>
<b>SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO.....</b>	<b>196</b>

<b>SERVIZIO TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>217</b>
<b>SETTORE SERVIZI AI CITTADINI, INNOVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO.....</b>	<b>228</b>
<b>SERVIZIO CULTURA E TURISMO.....</b>	<b>233</b>

## Metodologia seguita per la mappatura dei processi

La metodologia che è stata utilizzata, per la mappatura dei processi per le aree di rischio generali, è quella definita all'interno dei PNA 2013 e 2015. Di seguito viene riportata la mappatura dei processi relativi alle aree di rischio, così come la stessa risulta essere stata rielaborata nell'anno 2018, previo opportuno confronto con tutti i Dirigenti.

Si specifica che i rischi evidenziati in giallo (Rischio “Rilevante” da 8 a 12) ed in verde (Rischio “Medio basso” da 4 a inferiore a 8 secondo quanto indicato nelle guide operative Anci Lombardia – ReteComuni) costituiscono una priorità per l'Ente comunale in quanto i restanti processi (di rischio trascurabile) si ritiene siano già interessati da procedure in atto che forniscono adeguato livello di copertura.

Si rileva altresì preliminarmente l'assenza di livelli di rischio critico, ovvero superiori a 12.

Si ritiene opportuno specificare inoltre che la mappatura di seguito analiticamente evidenziata ricalca per lo più quelle approvate nei precedenti aggiornamenti dei PTPC ; pertanto la strutturazione fatta per settori potrebbe accorpate servizi che ora risultano trasferiti ad altro centro di responsabilità. Si raccomanda quindi ai dirigenti una attenta lettura che consenta di rintracciare le misure proprie a tutti i servizi di competenza.

### **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;

**SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE  
DIRIGENTE DOTT.SSA TALAMONTI CATIA**

**La gestione del rischio di corruzione (elaborazione anno 2018)**

Referente anticorruzione per il servizio in argomento SETTORE POLITICHE SOCIALI, WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGICO: dott. Massimo Rodilossi

**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
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	1. Reclutament o 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
				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
				c) composizione commissione di concorso - dichiarazioni in capo ai commissari di insussistenza di cause incompatibilità tra essi ed i concorrenti	Irregolare composizione commissione di concorso	Dirigente del Settore di riferimento

				d) Prove d'esame - criteri correzione prove	Fuga di notizie - Discrezionalità nella valutazione	Commissione di concorso
				e) Osservanza regole procedurali e adempimenti in materia di trasparenza in tutte le fasi del procedimento	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione	Ufficio amministrativo del personale
				<b>f) Assunzione del vincitore del concorso</b> <b>g) consegna al dipendente del codice disciplinare e di comportamento ed accettazione da parte del dipendente</b>		Ufficio amministrativo del personale  Ufficio amministrativo del personale
<b>2. Progressioni di carriera</b>	Atti di riorganizzazione e dell'Ente	Incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità	<b>a) Sistemi di valutazione dei dipendenti, posizioni organizzative ed alte professionalità</b>	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>b) Attribuzione di incarichi di posizioni organizzative, alte professionalità</b>	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	

	<b>3. Conferimenti di incarichi di collaborazione a soggetti esterni</b>	Attività da svolgere ed assenza di	Conferimento incarico di consulenza o	<b>a) Ricognizione e verifica assenza di professionalità interne</b>	Accertamento dell'impossibilità di utilizzazione di risorse interne	Dirigenti di tutti i settori
		professionalità interne	collaborazione a soggetti esterni	<b>b) Definizione dell'oggetto dell'incarico, dei requisiti professionali richiesti e del compenso</b>	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
				<b>Valutazione /comparazione dei titoli professionali dei candidati</b>		
				<b>c) Scelta del professionista</b>	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare alcuni soggetti Assenza della rotazione di professionisti	Dirigenti di tutti i settori
			<b>d) Adozione atti per conferimento incarico, scelta del professionista da incaricare</b>	Adozione di misure non trasparenti nell'attribuzione degli incarichi Alterazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto Motivazione generica della sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare un determinato soggetto	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 Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata a reclutare candidati particolari	Mancata attuazione della distinzione tra atti politici e di gestione 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	Omissa 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 ed imparzialità nella scelta del soggetto al quale conferire l'incarico Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Modalità di conferimento in violazione della normativa di riferimento

## 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

### 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 a soggetti esterni, al fine di agevolare soggetti particolari	RILEVANTE 11,50	1



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”, si rileva che il processo cui porre maggiore attenzione risulta essere quello relativo al “reclutamento del personale mediante concorso”, che ha conseguito un punteggio pari a 6,75, mentre per quanto riguarda il processo “conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni”, con un punteggio conseguito pari a 11,50, 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.**

## FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### A) Ricognizione delle misure già esistenti

Processo a1: <b>reclutamento mediante concorso</b>		
Processo A2: <b>progressione di carriera</b>		
Processo A3: <b>conferimento incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni</b>		
Evento rischioso A1: <b>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</b>		
Evento rischioso A2: <b>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità</b>		
Evento rischioso A3: <b>Modalità di conferimento in violazione dei principi di imparzialità, trasparenza e inadeguata motivazione</b>		
<b>Fase/Azione a1 regolamento “ordinamento uffici e servizi”</b>		
Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:		
A1 <b>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</b>		
A2 <b>Regolamento attribuzione incarichi di posizioni organizzative ed alte professionalità</b>		
A3 <b>Valutazione /comparazione dei titoli professionali dei candidati</b>		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
A1 <b>Regolamento “ordinamento uffici e servizi”</b>	No	Le misure devono essere riviste per essere più efficaci , in modo particolare deve essere prevista la nuova stesura del <b>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</b>
<b>Codice di comportamento</b>	No	
A2 <b>accordo sindacale</b>	No	
<b>Codice di comportamento</b>	No	
A3 <b>regolamento conferimenti incarichi di collaborazione a esperti esterni, con contratto di lavoro autonomo</b>	No	
<b>Codice di comportamento</b>		

## B) Individuazione delle Misure

Processo: <b>reclutamento mediante concorso</b>					
Processo: <b>progressione di carriera</b>					
Processo : <b>conferimento incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni</b>					
Evento rischioso : <b>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</b>					
Evento rischioso : <b>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità</b>					
Evento rischioso A3: <b>Modalità di conferimento in violazione dei principi di imparzialità ,trasparenza ed inadeguata motivazione</b>					
<b>Fase/Azione rischiosa irregolare composizione delle commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</b>					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
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 Previsione di un sistema di rotazione dei professionisti specifico motivazione nel procedimento di conferimento	Si	Risorse interne	Si	Si	

## C) Descrizione della misura selezionata

Processo: <b>reclutamento mediante concorso</b>
Evento rischioso: <b>requisiti per l'accesso personalizzati</b>
Fase/Azione rischiosa: <b>predisposizione bando – requisiti per l'accesso</b>

**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**

### FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

#### Progettazione delle misure

<b>Misura: predisposizione nuovo regolamento “ordinamento uffici e servizi”</b>			
<b>Fasi per l’attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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	

<b>Misura: introduzione di criteri chiari , oggettivi e predeterminati per le progressioni di carriera</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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	
<b>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</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
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	

**SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO, TRASPORTI SCOLASTICI E MENSE**  
**DIRIGENTE DOTT.SSA CATIA TALAMONTI**  
**La gestione del rischio di corruzione (elaborazione anno 2018)**

Referente anticorruzione per il servizio in argomento SETTORE POLITICHE SOCIALI, WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGICO: dott. Massimo Rodilossi

## 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
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato e diretto per il destinatario</b>	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 b) presentazione richiesta	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
				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

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

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
Provvedimenti ampliativi 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

**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.

**AMBITO SOCIALE 21**  
**DIRIGENTE DOTT.SSA TALAMONTI CATIA**  
 La gestione del rischio di corruzione (elaborazione anno 2018)

Referente anticorruzione dott. Antonio Di Battista

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

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 il 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	2. Contributi a persone fisiche - Progetto Home Care Premium- Per i dipendenti e pensionati	Istanza del cittadino	Erogazione rimborso spese	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

economico diretto ed immediato del destinatario	pubblici, per i loro coniugi conviventi, per i loro familiari di primo grado, non autosufficienti		per servizi e/o ausili	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
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato del 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
				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 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

## 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"> <li>● Mancanza di Trasparenza</li> <li>● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li> <li>● Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>● Mancanza di controlli</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>● Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa

<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancanza di Trasparenza</li> <li>● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li> <li>● Mancanza di controlli</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>● Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
<p>3. Servizio di Assistenza domiciliare Anziani</p>	<p>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</p>	<p>.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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancanza di controlli</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>● Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
<p>4. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture</p>	<p>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</p>	<p>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 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 trasparenza  4.8) Mancati controlli sullo stato di avanzamento Alterazioni/omissioni attività di controllo con conseguente pagamento ingiustificato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>● Scoraggiare la partecipazione</li> <li>● Pilotare l'aggiudicazione della gara</li> <li>● Evitare/Ritardare la proposizione dei ricorsi</li> <li>● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto</li> <li>● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante</li> </ul>
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa

## 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

## 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

### FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

#### A) Ricognizione delle misure già esistenti

<b>Processo:</b>		
1. Contributi a persone fisiche - Assegno di cura anziani non autosufficienti ultrasessantacinquenni		
<b>Evento rischioso:</b>		
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		
<b>Fase/Azione</b>		
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		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancanza di Trasparenza</li> <li>● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li> <li>● Mancanza di controlli</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>● Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misure di trasparenza</li> <li>• Misure di controllo</li> </ul>	<b>SI</b>	<b>A.</b> Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni

<ul style="list-style-type: none"> <li>Misure regolamentazione</li> <li>Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici</li> </ul>		<b>B.</b> Semplificare ed uniformare i vari procedimenti nonché ridurre i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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:**

- 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"> <li>Misure di trasparenza</li> <li>Misure di controllo</li> <li>Misure di regolamentazione</li> <li>Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici</li> </ul>	<b>SI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>Semplificare ed uniformare i vari procedimenti nonché ridurre i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo</li> </ol>

<b>Processo:</b> 3. Servizio di Assistenza domiciliare Anziani		
<b>Evento rischioso:</b> 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		
<b>Fase/Azione</b> 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		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancanza di controlli</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>● Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misure di controllo</li> <li>• Misure di regolamentazione: Regolamento Servizio Associato di Assistenza Domiciliare Anziani</li> </ul>	<b>SI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamentazione del procedimento</li> <li>- Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>- Semplificare ed uniformare i procedimenti nonché ridurre i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo</li> </ul>

<b>Processo:</b> 4. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture		
<b>Evento rischioso:</b> 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 contrattuale 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		
<b>Fase/Azione</b> 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		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b> Selezione del contraente		

<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accessibilità online della documentazione di gara</li> <li>• Presenza di inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte</li> <li>• Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni</li> <li>• Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara</li> <li>• Introduzione di misure di valutazione atte a verificare la valenza dell'offerta progettuale</li> <li>• Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia</li> <li>• Pubblicazione dell'aggiudicazione</li> </ul>	<b>SI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantire trasparenza</li> <li>2. Regolamentazione del procedimento</li> <li>3. Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>4. Garantire l'oggettività nella valutazione delle offerte</li> </ol>

**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

<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misure di Regolamentazione (Decreto Ministeriale + Protocollo di Intesa Ministero/Regione e Linee Guida)</li> <li>• Misure di controllo</li> <li>• Misure di Trasparenza</li> <li>• Misure di Formazione</li> <li>• Misure di disciplina del conflitto di interessi</li> </ul>	<b>SI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5.Regolamentazione del procedimento</li> <li>6.Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>7.Trasparenza</li> <li>8.Garantire l'oggettività nella valutazione dei singoli “casi” e successiva decisione di inserimento in Progetto</li> <li>9.Garantire il controllo sulle corrette procedure di Assunzione del Personale di Assistenza e di spesa per ogni singolo progetto individuale</li> </ol>

**B) Individuazione delle Misure**

<b>Processo: 1. Contributi a persone fisiche - Assegno di cura anziani non autosufficienti ultrasessantacinquenni</b>					
<b>Evento rischioso:</b> 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					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 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					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	SI	SI	SI	SI	
Misure di formazione	SI	SI	SI	SI	
<b>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</b>					
<b>Evento rischioso:</b> 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					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 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					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	SI	SI	SI	SI	
Misure di formazione	SI	SI	SI	SI	
<b>Processo 3. Servizio di Assistenza domiciliare Anziani</b>					
<b>Evento rischioso:</b> 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					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Istruttoria delle domande					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	SI	SI	SI	SI	
Misure di formazione	SI	SI	SI	SI	
<b>Processo 4. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture</b>					
<b>Evento rischioso:</b> Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione					
<b>Fase/Azione rischiosa</b> Selezione del contraente					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
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	SI	SI	SI	SI	



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.	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	

### 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

<b>Evento rischioso:</b> 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
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Istruttoria delle domande - Valutazione del caso, attraverso visita domiciliare presso l'abitazione dell'assistito con predisposizione e sottoscrizione del PAI contenete ore di servizio previste, modalità di svolgimento del servizio, verifiche periodiche e compartecipazione utente
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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.
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale degli Assistenti Sociali e favorire maggiore oggettività nella verifica e valutazione delle pratiche
<b>Processo 4.</b> Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture
<b>Evento rischioso:</b> Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Selezione del contraente
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di Disciplina del conflitto d'interessi</b> 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.
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni
<b>Processo 5.</b> Contributi a persone fisiche - Progetto Vita Indipendente Ministeriale "Promozione della vita indipendente e inclusione sociale di persone con disabilità"
<b>Evento rischioso:</b> Discrezionalità/Disomogeneità decisionale/degli Assistenti Sociali
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Identificazione/valutazione dei beneficiari
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione</b> Standardizzazione dei sistemi di valutazione e verifica dei requisiti e delle da utilizzare per il trattamento delle pratiche e per la selezione dei beneficiari.
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale degli Assistenti Sociali e favorire maggiore oggettività nella verifica e valutazione delle pratiche

### 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**

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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**

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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

<b>Processo 3. Servizio di Assistenza domiciliare Anziani</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 4. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture</b>			
<b>Misura: Misure di Disciplina del conflitto d'interessi</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
Richiesta e acquisizione della dichiarazione	1 settimana	Ufficio di coordinamento	Numero acquisizioni raccolte
<b>Processo 5. Contributi a persone fisiche - Progetto Vita Indipendente Ministeriale "Promozione della vita indipendente e inclusione sociale di persone con disabilità"</b>			
<b>Misura: Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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

## SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E AMBIENTE DIRIGENTE ARCH. FARNUSH DAVARPANAH La gestione del rischio di corruzione (elaborazione anno 2018)

Referente anticorruzione Servizio : dott.ssa Teresa Massi

### **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 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 rinvennero 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.

<b>Area di rischio:</b>	
-------------------------	--

<b>Affidamento di lavori ed opere pubbliche (Area Contratti pubblici nell'aggiornamento al PNA 2015)</b>						
<b>Fasi</b>	<b>Processi</b>	<b>INPUT del Processo</b>	<b>OUTPUT del Processo</b>	<b>Fase/Attività</b>	<b>Criticità del Processo e/o della fase del processo</b>	<b>Uffici che intervengono nelle diverse attività</b>
<b>I. Programmazione</b>	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
				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
	<b>II. Progettazione</b>	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
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
				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
<b>III. Scelta del contraente</b>	III.1 Scelta del sistema di contrattazione e della stazione appaltante competente	Progetto esecutivo	Determina a a contrattare 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 e dei contenuti della documentazione di gara
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	

				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
<b>IV Verifica aggiudicazione e stipula contratto</b>	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
<b>V Esecuzione e rendicontazione</b>	V.1. Esecuzione	Verbale di consegna	Certificato ultimazione	V.1.a Redazione contabilità e SAL, emissione 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
	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 Collaudo e rendicontazione	Conto finale	Collaudo o regolare	V.2.a Nomina collaudatore (anche in corso d'opera)	Ritardo nell'attribuzione dell'incarico	RUP/Dirigente OOPP

			esecuzioni	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.d Approvazione collaudo	Carenza di elementi tecnici o formali	RUP/Dirigente OOPP
<b>Area di rischio:</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato del il destinatario</b>					
<b>Provvedimenti</b>	<b>Processi</b>	<b>INPUT del Processo</b>	<b>OUTPUT del Processo</b>	<b>Fase/Attività</b>	<b>Criticità del Processo e/o della fase del processo</b>	<b>Uffici che intervengono nelle diverse attività</b>
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

## 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
<b>Contratti pubblici/Programmazione</b>	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
<b>Contratti pubblici/Progettazione</b>	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 assicurarne 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



Piano di prevenzione della corruzione anni 2019-2021

<b>Contratti pubblici/Scelta del contraente</b>	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 indizione 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 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	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
	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
<b>Contratti pubblici/Verifica aggiudicazione e stipula</b>	IV.1 Aggiudicazione	IV.1.a Acquisizione documenti per verifica possesso requisiti IV.1.b Adozione determina	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	Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

<b>Contratto</b>		aggiudicazione e dichiarazione efficacia	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	Evitare/Ritardare la proposizione dei ricorsi Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante
<b>Contratti pubblici/Esecuzione e rendicontazione</b>	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.

## 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.

## FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### A) Ricognizione delle misure già esistenti

<b>Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione</b>
<b>Eventi rischiosi:</b> 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.
<b>Fase/Azione</b> III.1.c Svolgimento indagine di mercato per determinazione operatori economici da invitare o affidatario diretto III.1.e Affidamento diretto

<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b> Determinazione dell'elenco degli operatori economici da invitare o dell'affidatario diretto		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
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	<b>Sì</b>	Il complesso delle azioni ha fatto sì che non ci siano state contestazioni in merito al regime degli inviti e della partecipazione alle negoziate

<b>Processo: V.1. Esecuzione</b>		
<b>Eventi rischiosi:</b> 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		
<b>Fase/Azione</b> V.1.b Verifica rispetto cronoprogramma V.1.c Varianti V.1.d Subappalto		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b> Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazioni</b>
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	<b>Sì</b>	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

Adozione dell'attestato di liquidazione elettronico		
-----------------------------------------------------	--	--

<b>Processo: III.2 Redazione documentazione ed indizione gara</b>		
<b>Eventi rischiosi:</b> 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 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		
<b>Fase/Azione</b> III.2.a Redazione documentazione di gara		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b> Mancanza di trasparenza Volontà di premiare interessi particolari, scoraggiare la partecipazione, pilotare l'aggiudicazione della gara, evitare o ritardare la proposizione dei ricorsi		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazioni</b>
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.	Sì	Assenza di condanne a seguito di ricorsi e di segnalazioni qualificate sul mancato rispetto degli obblighi di legge

<b>Processo: II.1 Progettazione</b>		
<b>Eventi rischiosi:</b> 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.		
<b>Fase/Azione</b> II.1.a Determinazione gruppo di lavoro e calendario attività		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b> 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

<b>Processo: III.3 Individuazione aggiudicatario</b>		
<b>Eventi rischiosi:</b> 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		
<b>Fase/Azione</b> 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		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b> 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 (Centrale Unica di committenza creata in convenzione con il Comune 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 per i quali non sono disponibili strumenti di acquisto o di negoziazione telematici Rispetto degli obblighi di incompatibilità/trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni 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 pubbliche Pubblicazione dell'aggiudicazione	Sì	Assenza di condanne a seguito di ricorsi e di segnalazioni qualificate sul mancato rispetto degli obblighi di legge

<b>Processo: IV.1 Aggiudicazione</b>		
<b>Eventi rischiosi:</b> 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 pretermettere 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		
<b>Fase/Azione</b> IV.1.a Acquisizione documenti per verifica possesso requisiti IV.1.b Adozione determina aggiudicazione e dichiarazione efficacia		

<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b> Mancanza di trasparenza Volontà di premiare interessi particolari, scoraggiare la partecipazione, pilotare l'aggiudicazione della gara, evitare o ritardare la proposizione dei ricorsi		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazioni</b>
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	<b>Si</b>	Assenza di condanne a seguito di ricorsi e di segnalazioni qualificate sul mancato rispetto degli obblighi di legge

#### B) Individuazione delle Misure ulteriori

<b>Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione</b>					
<b>Eventi rischiosi:</b> 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.					
<b>Fase/Azione</b> III.1.c Svolgimento indagine di mercato per determinazione operatori economici da invitare o affidatario diretto III.1.e Affidamento diretto					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
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
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 di sistemi automatici (informatizzati) acquisibile con risorse limitate
<b>Processo: V.1. Esecuzione</b>					
<b>Eventi rischiosi:</b> 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

<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
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 assicurarne la terzietà e l'indipendenza;

**Fase/Azione**  
Tutti i processi previsti all'interno della fase di scelta del contraente

<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
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.	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



<b>C) Descrizione della misura selezionata</b>
<b>Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione</b>
<b>Eventi rischiosi:</b> 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.
<b>Fase/Azione</b> III.1.c Svolgimento indagine di mercato per determinazione operatori economici da invitare o affidatario diretto III.1.e Affidamento diretto
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b> Indicazioni per acquisizione almeno due preventivi in caso di ricorso all'affidamento diretto
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Maggiore aderenza ai principi dell'art. 30 del Codice dei Contratti
<b>Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione</b>
<b>Eventi rischiosi:</b> 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.
<b>Fase/Azione</b> III.1.c Svolgimento indagine di mercato per determinazione operatori economici da invitare o affidatario diretto III.1.e Affidamento diretto
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b> Formazione elenco aperto operatori economici anche per procedure di somma urgenza
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Maggiore aderenza ai principi dell'art. 30 del Codice dei Contratti
<b>Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione</b>
<b>Eventi rischiosi:</b> 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.
<b>Fase/Azione</b> III.1.c Svolgimento indagine di mercato per determinazione operatori economici da invitare o affidatario diretto III.1.e Affidamento diretto

<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b> Rotazione degli inviti nelle procedure negoziate
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Maggiore aderenza ai principi dell'art. 30 del Codice dei Contratti
<b>Processo: V.1. Esecuzione</b>
<b>Eventi rischiosi:</b> 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
<b>Fase/Azione</b> V.1.b Verifica rispetto cronoprogramma V.1.c Varianti V.1.d Subappalto
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Adozione di un sistema di controllo e di trasparenza ulteriori sulle modifiche dei contratti di opere pubbliche
<b>Processo: Tutti i processi previsti per la fase di Scelta del contraente</b>
<b>Eventi rischiosi:</b> 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;
<b>Fase/Azione</b> Tutte le azioni previsti all'interno della fase di scelta del contraente
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b> No conflitto di interessi Attestazione, all'interno del provvedimento di affidamento, da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara dell'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa affidataria/aggiudicataria, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari.
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Aumentare il controllo sull'assenza di conflitti di interesse anche potenziali

**FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

**Progettazione delle misure**

<b>Processo: Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione</b>			
<b>Misura: Indicazioni per acquisizione almeno due preventivi in caso di ricorso all'affidamento diretto per importi superiori ad € 5.000,00</b>			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Redazione circolare interna		Dirigente	
Avvio fase obbligatoria		Dirigente	
Controlli a campione		Dirigente	
<b>Processo: Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione</b>			
<b>Misura: Formazione elenco aperto operatori economici anche per procedure di somma urgenza</b>			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Redazione avviso		PO Amministrativo OOPP	
Pubblicazione		PO Amministrativo OOPP	
Creazione elenco		PO Amministrativo OOPP	
<b>Processo: Processo: III.1 Scelta del sistema di contrattazione</b>			
<b>Misura: Rotazione degli inviti nelle procedure negoziate</b>			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Redazione circolare interna		Dirigente	
Avvio fase obbligatoria		RUP	
Controlli a campione		Dirigente	
<b>Processo: Processo: V.1. Esecuzione</b>			
<b>Misura: Segnala la variante</b>			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Redazione modello reportistica		PO Amministrativo OOPP	
Redazione circolare interna		Dirigente	
Avvio fase obbligatoria		RUP	
<b>Processo: Tutti i processi previsti per la fase di Scelta del contraente</b>			
<b>Misura: No conflitto di interessi</b>			

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Redazione modello dichiarazioni/determina affidamento		PO Amministrativo OOPP	
Redazione circolare interna		Dirigente	
Avvio fase obbligatoria		RUP	

**AREA SERVIZI SOCIALI**  
**DIRIGENTE dott.ssa Catia Talamonti**  
**La gestione del rischio di corruzione (elaborazione anno 2018)**

Referente anticorruzione: dott. Antonio Di Battista

**FASE 1: indicazione dell'area di rischio e mappatura dei processi "Area Servizi Sociali"**

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
<b>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</b>	<b>1. BORSE LAVORO SOCIO ASSISTENZIALI (PER PERSONE DISABILI, MINORI E PER EX TOSSICODIPENDENTI).</b>	Istanza di parte	Comunicazione di ammissione all'intervento	<b>1.a) ATTI DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEL SERVIZIO CON DEFINIZIONE DEI CRITERI E REQUISITI DI ACCESSO</b>	Carenza di programmazione e incompleta definizione dei criteri e requisiti di accesso	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
				<b>1.b) ISTANZA DI PARTE</b>	Incompletezza della documentazione presentata	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
				<b>1.c) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE E DEI REQUISITI DI ACCESSO</b>	Mancanza di verifiche e/o controlli. Discrezionalità nelle stime	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
				<b>1.d) ACQUISIZIONE PROPOSTA/PROGETTO DA PARTE DEI SERVIZI ASURAV5 (UMEA-DSM- SDTP)</b>		U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
				<b>1.e) VALUTAZIONE IN EQUIPE DELLE PRIORITÀ ALL'INTERVENTO</b>	Discrezionalità nelle stime e/o nella valutazione della situazione	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
				<b>1.f) IMPEGNO DI SPESA</b>	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"
				<b>1.g) COMUNICAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELL'ENTE DEI NOMINATIVI DEI BENEFICIARI PER LA FORMAZIONE ALLA SICUREZZA SUL LAVORO</b>	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"

				<b>1.h) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE ALL'INTERVENTO ALLE PARTI (BENEFICIARI, AMBIENTI DI LAVORO, SERVIZI ASURAV5 E COMUNALI) E VERIFICHE IN ITINERE</b>	Mancanza di controlli in itinere	U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori U.O. "Amministrazione, Tutela e Inclusione sociale"
<b>2. CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI INDIGENTI CONTINUATIVI/STRORDINARI</b>	Istanza di parte	Liquidazione del contributo	<b>2.a) ISTANZA DI CONTRIBUTO ECONOMICO STRAORDINARIO DA PARTE DELL'UTENTE</b>	Incompletezza della documentazione	U.O. "Inclusione sociale"	
			<b>2.b) CONVOCAZIONE DEL RICHIEDENTE PRESSO IL SERVIZIO INDIGENZA</b>	Discrezionalità dei tempi del procedimento	U.O. "Inclusione sociale"	
			<b>2.c) COLLOQUIO CON L'ASSISTENTE SOCIALE DI RIFERIMENTO E CONTESTUALE INDIVIDUAZIONE DELL'IMPORTO NECESSARIO ALL'INTERVENTO ENTRO I LIMITI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE</b>	Inadeguata diffusione delle informazioni Discrezionalità nella valutazione del bisogno Discrezionalità/disomogeneità comportamentali delle assistenti sociali	U.O. "Inclusione sociale"	
			<b>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</b>	Incompletezza della verifica	U.O. "Inclusione sociale"	
			<b>2.e) VALUTAZIONE DEL CASO DA PARTE DELL'ASSISTENTE SOCIALE</b>	Eccessiva discrezionalità	U.O. "Inclusione sociale"	
			<b>2.f) IN CASO DI ACCOGLIMENTO, IL SERVIZIO PROCEDE ALLA REDAZIONE DELL'ATTESTATO DI LIQUIDAZIONE E ALLA CONSEGNA DEL MANDATO DI PAGAMENTO</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Gestione servizi per l'infanzia e l'adolescenza"	
			<b>3. CONTRIBUTI A FAVORE DELLE PERSONE DISABILI L.R. 18/96</b>	Istanza di parte	Liquidazione del contributo	<b>3.a) ISTANZA DI PARTE</b>
<b>3.b) VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO IN BASE ALLA NORMATIVA REGIONALE</b>	Errata applicazione delle disposizioni regionali Discrezionalità/disomogeneità nelle valutazioni	U.O. "Disabilità e disagio mentale"				
<b>3.c) INSERIMENTO IN PROGRAMMA INFORMATICO DELLA REGIONE MARCHE</b>	Mancato rispetto dei tempi previsti	U.O. "Disabilità e disagio mentale"				

				<b>3.d) PREDISPOSIZIONE DETERMINA PER L'INVIO ALLA REGIONE</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				<b>3.e) LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO A SEGUITO DELLA EROGAZIONE DA PARTE DELLA REGIONE MARCHE</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Amministrazione, Tutela e Inclusione sociale"
<b>4. ESONERI ED INTEGRAZIONI RETTE PER UTENTI DIVERSI ASILI NIDO</b>	Istanza di parte	Comunicazione motivata di ammissione al beneficio o di diniego		<b>4.a) istanza di esonero/riduzione retta asilo nido da parte del genitore</b>	Incompletezza della documentazione presentata.	Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera
				<b>4.b) Istruttoria istanze e verifica valore ISEE del nucleo familiare ai fini dell'accoglimento della richiesta</b>	Mancanza di verifiche e/o controlli. Discrezionalità nelle stime	Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera
				<b>4.c) Convocazione del richiedente presso il Servizio indigenza e colloquio con l'assistente sociale di riferimento</b>	Discrezionalità delle stime	U.O. "Inclusione sociale"
				<b>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</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Inclusione sociale" Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera
<b>5. SERVIZI E PROVVIDENZE A MINORI</b>	Istanza di parte	AMMISSIONE AL SERVIZIO		<b>5.a) ISTANZA DI PARTE</b>	Incompletezza della documentazione presentata.	Ufficio minori Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
				<b>5.b) PROPOSTA DI INTERVENTO DA PARTE DEL TRIBUNALE MINORENNI E/O SERVIZI TERRITORIALI</b>		Ufficio minori
				<b>5.c) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE DELL'ASSISTENTE SOCIALE DELL'ENTE</b>	Discrezionalità della valutazione	Ufficio minori
				<b>5.d) VALUTAZIONE REQUISITI DI ACCESSO IN BASE AL REGOLAMENTO COMUNALE</b>	Discrezionalità nella valutazione, mancanza di controlli e/o verifiche, pressioni esterne.	Ufficio minori Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
				<b>5.e) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO ALLE PARTI (UTENTE, COOPERATIVA SOCIALE)</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	Ufficio minori Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
<b>6.</b>	Istanza di parte	Ammissione al servizio		<b>6.A) ISTANZA DI PARTE</b>	Incompletezza della documentazione presentata.	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori

<b>SERVIZI DOMICILIARI</b>			<b>6.b) PROPOSTA DI INTERVENTO DA PARTE DEL SERVIZIO ASUR AV5</b>		U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
			<b>6.c) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE DELL'ASSISTENTE SOCIALE DELL'ENTE</b>	Discrezionalità nella valutazione	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
			<b>6.D)VALUTAZIONE REQUISITI DI ACCESSO IN BASE AL REGOLAMENTO COMUNALE</b>	Discrezionalità nella valutazione, mancanza di controlli e/o verifiche, pressioni esterne.	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
			<b>6.E)COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO ALLE PARTI (UTENTE, COOPERATIVA SOCIALE)</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Disabilità e disagio mentale" U.O. "Inclusione sociale" Ufficio minori
<b>7. ASSISTENZA SCOLASTICA</b>	Istanza di fabbisogno da Istituti Scolastici	Assegnazione delle ore e verifica in itinere	<b>7.a) ISTANZA DI FABBISOGNO DA PARTE DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI</b>	Incompletezza della documentazione presentata.	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
			<b>7.b) VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO</b>	Discrezionalità nella valutazione, mancanza di controlli	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
			<b>7.c) RIUNIONE TECNICA (SERVIZI ASUR, COMUNE, ISTITUTI SCOLASTICI) PER L'ASSEGNAZIONE DELLE ORE</b>		U.O. "Disabilità e disagio mentale"
			<b>7.d) VERIFICA IN ITINERE ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE AI GRUPPI H DI ISTITUTO</b>	Mancata effettuazione dei controlli in itinere	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
<b>8. ASSISTENZA DOMICILIARE INDIRETTA</b>	Istanza di parte	Predisposizione atti di liquidazione	<b>8.a) ISTANZA DI PARTE ALLA COMMISSIONE SANITARIA PROVINCIALE PER IL RICONOSCIMENTO DELLA PARTICOLARE GRAVITÀ A SEGUITO DI EMANAZIONE DEL BANDO DELLA REGIONE</b>	Non esaustività del bando regionale. Mancata conoscenza del bando da parte di potenziali beneficiari.	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
			<b>8.b) ACQUISIZIONE DEL VERBALE DI RICONOSCIMENTO DELLA PARTICOLARE GRAVITÀ</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
			<b>8.c) ISTANZA DI PARTE</b>	Incompletezza della documentazione presentata.	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
			<b>8.d) REDAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE E DI AMMISSIONE AL CONTRIBUTO PREDISPOSTE DALLA REGIONE MARCHE</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Disabilità e disagio mentale"

				<b>8.e)</b> VISITA DOMICILIARE DA PARTE DELL'ASSISTENTE SOCIALE DI VALUTAZIONE DELL'INTERVENTO GIÀ CONCESSO	Discrezionalità nella valutazione.	U.O. “Disabilità e disagio mentale”
				<b>8.f)</b> INSERIMENTO DATI NEL PROGRAMMA INFORMATICO DELLA REGIONE	Discrezionalità nella valutazione	U.O. “Disabilità e disagio mentale”
				<b>8.g)</b> PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'AVVIO DELL'INTERVENTO ALLA REGIONE MARCHE	Discrezionalità nella valutazione	U.O. “Disabilità e disagio mentale”
				<b>8.h)</b> 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”
<b>9. ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI</b>	Predisposizione bando pubblico	Approvazione graduatoria definitiva		<b>9.a)</b> 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”
				<b>9.b)</b> ACQUISIZIONE DELLE DOMANDE E RELATIVA ISTRUTTORIA	Mancata presentazione entro i termini stabiliti	U.O. “Ufficio Politiche per la casa”
				<b>9.c)</b> 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”
<b>10. ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EMERGENZA</b>	Adozione delibera di Giunta	Sistemazione in alloggio temporaneo del nucleo familiare in difficoltà		<b>10.a)</b> ADOZIONE DELIBERA DI GIUNTA DI INDIRIZZO	Non esaustività dei criteri e dei tempi di assegnazione	U.O. “Inclusione sociale”
				<b>10.b)</b> Acquisizione di istanze di parte	Incompletezza della documentazione presentata Pressioni esterne	U.O. “Inclusione sociale”
				<b>10.c)</b> Valutazione delle istanze da parte dell'assistente sociale	Discrezionalità nella valutazione Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. “Inclusione sociale”



	<b>ABITATIV A A SOGGETTI IN SITUAZIO NI EMERGEN ZIALI (SISTEMAZ IONE IN RESIDENC E, CASA DELLE GENTI ETC.</b>			<b>10.d) Adozione di deliberazione comunale con la quale si dispone l'assegnazione del/degli alloggi</b>	Discrezionalità nella valutazione	U.O. "Inclusione sociale"
	<b>11. ASSEGNAZ IONE CASE PARCHEG GIO</b>	Istanza di parte	Assegnazione di alloggio parcheggio	<b>11.a) Presentazione istanza di parte</b>	Non esaustività dei criteri e dei tempi di assegnazione	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
<b>11.b) Verifica dei requisiti previsti dal vigente regolamento</b>				Discrezionalità nella valutazione Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	
<b>11.c) Istruttoria delle pratiche e sottoposizione delle medesime alla apposita Commissione Comunale</b>				Discrezionalità nella valutazione Pressioni esterne	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	
<b>11.d) Redazione graduatoria</b>				Carenza di competenza Pressioni esterne	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"	
<b>11.e) Assegnazione dell'alloggio parcheggio con Determinazione Dirigenziale</b>				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"	
	<b>12. CONTRIBU TI ECONOMI CI PER ABBATTIM</b>	Predisposizi one bando pubblico	Liquidazione contributo agli aventi diritto	<b>12.A) PUBBLICAZIONE BANDO</b>	Non esaustività dei criteri regionali Mancata conoscenza del bando da parte dei potenziali beneficiari	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
				<b>12.B) PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DOMANDE</b>	Mancata presentazione entro i termini stabiliti Incompletezza della documentazione presentata Pressioni esterne	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"

	<b>ENTO CANONE DI LOCAZION E</b>			<b>12.C) INSERIMENTO DATI SOFTWARE REGIONE</b>	Mancata comunicazione entro i termini stabiliti	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
				<b>12.D) COMUNICAZIONE REGIONE FABBISOGNO</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	
				<b>12.E) RIPARTIZIONE FONDI DALLA REGIONE AL COMUNE INSERIMENTO DATI SOFTWARE GESTIONALE</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
				<b>12.F) ADEMPIMENTI PER LE DOMANDE ESCLUSE (LEGGE 241/90)</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
				<b>12.h) LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
	<b>13. CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI PER MOROSITA' INCOLPEVOLE</b>	Predisposizione bando pubblico	Liquidazione contributo agli aventi diritto	<b>13.A) PUBBLICAZIONE BANDO</b>	Non esaustività dei criteri regionali Mancata conoscenza del bando da parte dei potenziali beneficiari	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
				<b>13.B) PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DOMANDE</b>	Mancata presentazione entro i termini stabiliti Incompletezza della documentazione presentata Pressioni esterne	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
				<b>13.C) COMUNICAZIONE REGIONE FABBISOGNO</b>	Mancata comunicazione entro i termini stabiliti	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
				<b>13.D) RIPARTIZIONE FONDI DALLA REGIONE AL COMUNE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Ufficio Politiche per la casa"
	<b>14. COMPARTICIPAZIONE AL PAGAMENTO RETTA DI RICOVERO IN STRUTTURALE PER RESIDENZIALE PER</b>	Istanza di parte	Liquidazione dell'importo riconosciuto	<b>14.A) ISTANZA DI INTEGRAZIONE RETTA PER ANZIANO IN ISTITUTO DA PARTE DEL BENEFICIARIO, DI UN FAMILIARE O DEL TUTORE;</b>	Incompletezza della documentazione presentata	U.O. "Inclusione sociale"
				<b>14.B) CONVOCAZIONE DEL RICHIEDENTE PRESSO IL SERVIZIO INDIGENZA</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Inclusione sociale"
				<b>14.C) COLLOQUIO CON L'ASSISTENTE SOCIALE</b>	Discrezionalità nella valutazione Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Inclusione sociale"
				<b>14.D) VERIFICA DEL VALORE ISEE IN RIFERIMENTO AI PARAMETRI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE AI FINI DELL'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA E VALUTAZIONE DEL CASO</b>	Pressioni esterne	U.O. "Inclusione sociale"

	<b>ANZIANI, DISABILI E ADULTI</b>			<b>14.E) IN CASO DI RIGETTO DELL'ISTANZA, TALE PROVVEDIMENTO VIENE COMUNICATO FORMALMENTE AL RICHIEDENTE;</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Inclusione sociale"
				<b>14.F) IN CASO DI ACCOGLIMENTO, SI PROCEDE AL CALCOLO ESATTO DELL'IMPORTO DA INTEGRARE;</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. "Inclusione sociale"
				<b>14.G) REDAZIONE DELL'ATTESTATO DI LIQUIDAZIONE DELL'IMPORTO RICONOSCIUTO</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
	<b>15. CONTRIBUTI KIT SCUOLA</b>	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	LIQUIDAZIONE ESERCENTI PER FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA	<b>15.A) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI</b>	Incompletezza dei criteri adottati	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
<b>15.B) EMANAZIONE AVVISO PUBBLICO E INDIVIDUAZIONE ESERCENTI COMMERCIALI</b>				Mancata conoscenza del bando da parte di potenziali beneficiari	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	
<b>15.C) PRESENTAZIONE ISTANZA DA PARTE DELLA FAMIGLIA, ISTRUTTORIA PRATICHE E PREDISPOSIZIONE ELENCO BENEFICIARI</b>				Mancata presentazione entro i termini stabiliti incompletezza della documentazione presentata	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	
<b>15.D) RITIRO BUONI KIT SCUOLA</b>					Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	
<b>15.E) LIQUIDAZIONE ESERCENTI PER FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA</b>				Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	
	<b>16. CONTRIBUTI CENTRI ESTIVI</b>	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO	<b>16.A) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI</b>	Non esaustiva definizione dei criteri e delle modalità adottati	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
<b>16.B) EMANAZIONE INFORMATIVA</b>				Mancata conoscenza dell'informativa da parte dei potenziali beneficiari	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	
<b>16.C) PRESENTAZIONE RICHIESTA DI PATROCINIO PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO ESTIVO PRIVATO DA PARTE DELLE COOPERATIVE INTERESSATE</b>					Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	

				<b>16.D) PRESENTAZIONE ISTANZA DI CONTRIBUTO DA PARTE DELLE FAMIGLIE RELATIVA ALLA FREQUENZA DEL MINORE AL CENTRO ESTIVO PRIVATO</b>	Mancata presentazione entro i termini stabiliti incompletezza della documentazione presentata	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
				<b>16.E) ISTRUTTORIA PRATICHE E VALUTAZIONE VALORE ISEE</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
				<b>16.F) LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO COOPERATIVE SOCIALI A SEGUITO DELLA PRESENTAZIONE DI ATTESTAZIONE DI REGOLARE FREQUENZA E FRUIZIONE DEL PASTO DA PARTE DEI MINORI BENEFICIARI</b>	Mancato controllo in itinere Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
	<b>17. CONTRIBUTI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI E QUARTIERI E PATROCINI</b>	Istanza di parte	Liquidazione contributo	<b>17.A) ISTANZA DI PARTE</b>	Incompletezza e/o definizione approssimativa e carente dell'iniziativa in merito alla quale si chiede il contributo	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
				<b>17.B) VALUTAZIONE AMMISSIBILITA'</b>	Discrezionalità nella valutazione	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
				<b>17.C) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
				<b>17.D) VALUTAZIONE RENDICONTAZIONE SPESE SOSTENUTE</b>	Mancanza di controlli e/o verifiche	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
				<b>17.E) PREDISPOSIZIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti
	<b>18. CONTRIBUTO NUCLEI FAMILIARI CON ALMENO 3 FIGLI (D. LGS. 151/2001)</b>	Publicazione annuale avviso pubblico	Elaborazione distinte di pagamento tramite portale dedicato INPS	<b>18.A) PUBBLICAZIONE ANNUALE AVVISO INFORMATIVO</b>	Inadeguata diffusione delle informazioni	U.O. Ufficio amministrativo
				<b>18.B) ACQUISIZIONE E FASCICOLAZIONE ELETTRONICA ISTANZE E VERIFICA SUSSISTENZA REQUISITI</b>	Omesso controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati	U.O. Ufficio amministrativo
				<b>18.E) ELABORAZIONE DISTINTE DI PAGAMENTO TRAMITE PORTALE DEDICATO INPS</b>	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	U.O. Ufficio amministrativo
	<b>19. L.R. N. 30/98 INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA</b>	APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO	RENDICONTAZIONE REGIONE MARCHE	<b>19.A) APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO</b>	Non esaustività dei criteri regionali Mancata conoscenza del bando da parte dei potenziali beneficiari	U.O. Ufficio amministrativo

				<b>19.B) ACQUISIZIONE E FASCICOLAZIONE ELETTRONICA ISTANZE</b>	Mancata presentazione della domanda entro i termini	U.O. Ufficio amministrativo
				<b>19.C) VERIFICA ISEE E REQUISITI D'ACCESSO E INSERIMENTO ISTANZE IN DATA BASE PER GENERAZIONE AUTOMATICA GRADUATORIA PROVVISORIA</b>	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati	U.O. Ufficio amministrativo
				<b>19.D) COMUNICAZIONE RIGETTO O PREAVVISO RIGETTO</b>	Discrezionalità nella gestione dei tempi del procedimento	U.O. Ufficio amministrativo
				<b>19.E) APPROVAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO BENEFICIARI</b>	Non esaustività dei criteri regionali Mancata conoscenza del bando da parte dei potenziali beneficiari	U.O. Ufficio amministrativo
	<b>20. INSERIMENTO PRESSO CENTRI PER DISABILI</b>	ISTANZA DI PARTE	VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO O ATTRAVERSO UVI	<b>20.A) ISTANZA DI PARTE</b>	Inadeguata diffusione delle informazioni Incompletezza della documentazione presentata	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				<b>20.B) PROPOSTA DI INSERIMENTO DELL'UMEA ASUR AV5</b>		U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				<b>20.C) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE DELL'ASSISTENTE SOCIALE</b>	Mancanza di controlli e/o verifiche discrezionalità nelle stime e/o nella valutazione della situazione del richiedente	U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				<b>20.D) RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI</b>		U.O. "Disabilità e disagio mentale"
				<b>20.E) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DELLA RETTA DI PARTECIPAZIONE DELLA FAMIGLIA E VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI</b>	Omessa o carente verifica in itinere	U.O. "Amministrazione, Tutela e Inclusione sociale"

<b>21. INSERIMENTO PRESSO RESIDENZA PROTETTA</b>	ISTANZA DI PARTE	VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO O ATTRAVERSO UVI	<b>21.A) ISTANZA DI PARTE</b>	Inadeguata diffusione delle informazioni Incompletezza della documentazione presentata	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ
			<b>21.B) ISTRUTTORIA ISTANZA E RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI</b>	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
			<b>21.C) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI COMPARTICIPAZIONE</b>	Omessa o carente verifica dei presupposti necessari alla quantificazione della retta	U.O. Ufficio amministrativo
			<b>21.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI</b>	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
<b>22. CONCESSIONE LOCALI IN COMODATO O D'USO</b>	ISTANZA DI PARTE	Sottoscrizione comodato	<b>22.A) ISTANZA DI PARTE</b>	Non esaustiva regolamentazione interna	SERVIZIO MINORI, TERZA ETÀ, INCLUSIONE SOCIALE E POLITICHE PER LA CASA
			<b>22.B) VERIFICA DISPONIBILITÀ DI LOCALI IDONEI E PREDISPOSIZIONE DI DELIBERA DI GIUNTA CON LA QUALE SI EVIDENZIANO GLI INTERESSI SOTTESI ALL'ISTANZA</b>	Eccessiva discrezionalità nella valutazione	SERVIZIO MINORI, TERZA ETÀ, INCLUSIONE SOCIALE E POLITICHE PER LA CASA
			<b>22.C) SOTTOSCRIZIONE COMODATO D'USO</b>	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
<b>23. INSERIMENTO PRESSO CASA DI RIPOSO</b>	ISTANZA DI PARTE	VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI	<b>23.A) ISTANZA DI PARTE</b>	Inadeguata diffusione delle informazioni Incompletezza della documentazione presentata	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ
			<b>23.B) ISTRUTTORIA ISTANZE E RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI</b>	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
			<b>23.C) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI COMPARTICIPAZIONE</b>	Omessa o carente verifica dei presupposti necessari alla quantificazione della retta	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ

				<b>23.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI</b>	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
<b>24. INSERIMENTO PRESSO CENTRO DIURNO PER MALATI DI ALZHEIMER</b>	ISTANZA DI PARTE	VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI	<b>24.A) ISTANZA DI PARTE</b>	Inadeguata diffusione delle informazioni Incompletezza della documentazione presentata	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ	
			<b>24.B) ISTRUTTORIA ISTANZE E RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI</b>	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	
			<b>24.C) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI PARTECIPAZIONE</b>	Omessa o carente verifica dei presupposti necessari alla quantificazione della retta	U.O. GESTIONE SERVIZIO TERZA ETÀ	
				<b>24.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI</b>	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
<b>25. AMMISSIONE AL SERVIZIO ASILI NIDO</b>	APPROVAZIONE BANDO	Approvazione graduatoria	<b>25.A) DETERMINA DIRIGENZIALE PER APPROVAZIONE BANDO</b>	Non esaustività dei criteri fissati	Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera	
			<b>25.B) PRESENTAZIONE ISTANZE, ISTRUTTORIA DOMANDE PERVENUTE E CONSEGUENTE APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA</b>	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	
<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>26. AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI E FORNITURE</b>	FABBISOGNO	Contratto di appalto per l'acquisizione della fornitura e/o del servizio	<b>26. A) PROGRAMMAZIONE</b>	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

				<p><b>26.B) PROGETTAZIONE DELLA GARA - INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO – INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE</b></p>	<p>Mancata definizione di un fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza</p> <p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa</p> <p>Mancato rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici</p> <p>Errata scelta della procedura di aggiudicazione (AFFIDAMENTI DIRETTI, PROCEDURE RISTRETTE, PROCEDURE NEGOZiate E/O PROCEDURE APERTE)</p> <p>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 tecnica di cui l'appaltatore si avvale</p> <p>- inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica</p> <p>- mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice).</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p>	<p><b>COMUNICAZIONE PUBBLICA</b></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><b>26.C) SELEZIONE DEL CONTRAENTE</b></p> <p>Mancata adozione di misure atte a prevenire conflitti d'interesse          Applicazioni distorte delle disposizioni de Codice</p> <p>Mancanza di verifiche e controlli dei requisiti di partecipazione          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><b>26.D) VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</b></p> <p>Omessa verifica della correttezza della procedura espletata          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>
			<p><b>26.E) ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b></p> <p>Mancanza di strumenti di controllo/verifica dello stato di avanzamento nella gestione del servizio          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>

				<b>26.F) RENDICONTAZIONE</b>	Omissione/alterazione di attività di controllo rispetto alla regolare esecuzione della prestazione richiesta e relativa rendicontazione economica	-SERVIZI ALLA PERSONA -SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO -SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI -SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	<b>27. CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b>	Individuazione del fabbisogno	Conferimento dell'incarico	<b>27.1) Individuazione specifica del bisogno</b>	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	-SERVIZI ALLA PERSONA -SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO -SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI -SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA
				<b>27.2) preventiva verifica di assenza di professionalità interne</b>	Omessa o incompleta verifica	-SERVIZI ALLA PERSONA -SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO -SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI -SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA
				<b>27.3) Indizione di procedura comparativa per la selezione dei collaboratori</b>	Procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...) Violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti	-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><b>27.4) Verifica dell'insussistenza di situazioni (anche potenziali) di conflitto di interessi.</b></p>	<p>Omessa o incompleta verifica</p>	<p>-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>
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>Processo</b>	<b>Fase/Attività</b>	<b>Eventi rischiosi</b>	<b>Cause del rischio</b>
<p><b>1. BORSE LAVORO SOCIO ASSISTENZIALI (PER PERSONE DISABILI, MINORI E PER EX TOSSICODIPENDENTI).</b></p>	<p><b>1.a) ATTI DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEL SERVIZIO CON DEFINIZIONE DEI CRITERI E REQUISITI DI ACCESSO</b>  <b>1.b) ISTANZA DI PARTE</b>  <b>1.c) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE E DEI REQUISITI DI ACCESSO</b>  <b>1.d) ACQUISIZIONE PROPOSTA/PROGETTO DA PARTE DEI SERVIZI ASURAV5 (UMEA-DSM- SDTP)</b>  <b>1.e) VALUTAZIONE IN EQUIPE DELLE PRIORITÀ ALL'INTERVENTO</b>  <b>1.f) IMPEGNO DI SPESA</b>  <b>1.g) COMUNICAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELL'ENTE DEI NOMINATIVI DEI BENEFICIARI PER LA FORMAZIONE ALLA SICUREZZA SUL LAVORO</b>  <b>1.h) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE ALL'INTERVENTO ALLE PARTI (BENEFICIARI, AMBIENTI DI LAVORO, SERVIZI ASURAV5 E COMUNALI) E VERIFICHE IN ITINERE</b></p>	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> <li>● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO</li> <li>● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ</li> </ul>
<p><b>2. CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI INDIGENTI CONTINUATIVI/STRAORDINARI</b></p>	<p><b>2.a) ISTANZA DI CONTRIBUTO ECONOMICO STRAORDINARIO DA PARTE DELL'UTENTE</b>  <b>2.b) CONVOCAZIONE DEL RICHIEDENTE PRESSO IL SERVIZIO INDIGENZA</b>  <b>2.c) COLLOQUIO CON L'ASSISTENTE SOCIALE DI RIFERIMENTO E CONTESTUALE INDIVIDUAZIONE DELL'IMPORTO NECESSARIO ALL'INTERVENTO ENTRO I LIMITI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE</b>  <b>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</b>  <b>2.e) VALUTAZIONE DEL CASO DA PARTE DELL'ASSISTENTE SOCIALE</b>  <b>2.f) IN CASO DI RIGETTO, LA RELATIVA</b></p>	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> <li>● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO</li> </ul>

	<p>COMUNICAZIONE FORMALE VIENE FATTA RECAPITARE VIA POSTA PRESSO LA RESIDENZA DEL NUCLEO;  <b>2.g) IN CASO DI ACCOGLIMENTO, IL SERVIZIO PROCEDE ALLA REDAZIONE DELL'ATTESTATO DI LIQUIDAZIONE E ALLA CONSEGNA DEL MANDATO DI PAGAMENTO</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'</li> </ul>
<p><b>3. CONTRIBUTI A FAVORE DELLE PERSONE DISABILI L.R. 18/96</b></p>	<p><b>3.a) ISTANZA DI PARTE</b>  <b>3.b) VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO IN BASE ALLA NORMATIVA REGIONALE</b>  <b>3.c) INSERIMENTO IN PROGRAMMA INFORMATICO DELLA REGIONE MARCHE</b>  <b>3.d) PREDISPOSIZIONE DETERMINA PER L'INVIO ALLA REGIONE</b>  <b>3.e) LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO A SEGUITO DELLA EROGAZIONE DA PARTE DELLA REGIONE MARCHE</b></p>	<p>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 IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> <li>● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO</li> <li>● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'</li> </ul>
<p><b>4. ESONERI ED INTEGRAZIONI RETTE PER UTENTI DIVERSI ASILI NIDO</b></p>	<p><b>4.a) istanza di esonero/riduzione retta asilo nido da parte del genitore</b>  <b>4.b) Istruttoria istanze e verifica valore ISEE del nucleo familiare ai fini dell'accoglimento della richiesta</b>  <b>4.c) Convocazione del richiedente presso il Servizio indigenza e colloquio con l'assistente</b></p>	<p>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 REQUISITI DICHIARATI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> </ul>

	<p><b>sociale di riferimento</b></p> <p><b>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</b></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"> <li>● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO</li> <li>● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'</li> </ul>
<p><b>5. SERVIZI E PROVVIDENZE A MINORI</b></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"> <li>● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> <li>● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO</li> <li>● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'</li> </ul>
<p><b>6. SERVIZI DOMICILIARI</b></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 ALLE PARTI (UTENTE, COOPERATIVA SOCIALE)</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, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> <li>● INADEGUATEZZA O ASSENZA DI</li> </ul>

		L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.	<p>COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO</li> <li>● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'</li> </ul>
<b>7. ASSISTENZA SCOLASTICA</b>	<p><b>7.a)ISTANZA DI FABBISOGNO DA PARTE DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI</b>  <b>7.b)VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO</b>  <b>7.c)RIUNIONE TECNICA (SERVIZI ASUR, COMUNE, ISTITUTI SCOLASTICI) PER L'ASSEGNAZIONE DELLE ORE</b>  <b>7.d)VERIFICA IN ITINERE ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE AI GRUPPI H DI ISTITUTO</b></p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> <li>● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO</li> <li>● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'</li> </ul>
<b>8.</b>	<b>8.a)ISTANZA DI PARTE ALLA COMMISSIONE</b>	8.1) Errata applicazione del regolamento del servizio e	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancanza di controlli</li> </ul>

<p><b>ASSISTENZA DOMICILIARE INDIRETTA</b></p>	<p>SANITARIA PROVINCIALE PER IL RICONOSCIMENTO DELLA PARTICOLARE GRAVITÀ A SEGUITO DI EMANAZIONE DEL BANDO DELLA REGIONE</p> <p><b>8.b)ACQUISIZIONE DEL VERBALE DI RICONOSCIMENTO DELLA PARTICOLARE GRAVITÀ</b></p> <p><b>8.c) ISTANZA DI PARTE</b></p> <p><b>8.d)REDAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE E DI AMMISSIONE AL CONTRIBUTO PREDISPOSTE DALLA REGIONE MARCHE</b></p> <p><b>8.e)VISITA DOMICILIARE DA PARTE DELL'ASSISTENTE SOCIALE DI VALUTAZIONE DELL'INTERVENTO GIÀ CONCESSO</b></p> <p><b>8.f) INSERIMENTO DATI NEL PROGRAMMA INFORMATICO DELLA REGIONE</b></p> <p><b>8.g)PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'AVVIO DELL'INTERVENTO ALLA REGIONE MARCHE</b></p> <p><b>8.h)PREDISPOSIZIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO A SEGUITO DELL'EROGAZIONE DA PARTE DELLA REGIONE MARCHE</b></p>	<p>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"> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>● Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>
<p><b>9. ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI</b></p>	<p><b>9.a)PREDISPOSIZIONE DEL BANDO IN OSSEQUIO ALLA VIGENTE NORMATIVA DI MERITO</b></p> <p><b>9.b) ACQUISIZIONE DELLE DOMANDE E RELATIVA ISTRUTTORIA</b></p> <p><b>9.c)APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA (PRIMA DI QUELLA PROVVISORIA E, DECORSI I TERMINI DI LEGGE, DI QUELLA DEFINITIVA)</b></p>	<p>9.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI</p> <p>9.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI</p> <p>9.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO AL BENEFICIO</p> <p>9.4) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> <li>● INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</li> <li>● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO</li> </ul>



			SOGGETTO <ul style="list-style-type: none"> <li>● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'</li> </ul>
<b>10. ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EMERGENZA ABITATIVA A SOGGETTI IN SITUAZIONI EMERGENZIALI (SISTEMAZIONE IN RESIDENCE, CASA DELLE GENTI ETC.</b>	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"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> <li>● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO</li> <li>● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'</li> </ul>
<b>11. ASSEGNAZIONE CASE PARCHEGGIO</b>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> <li>● ESERCIZIO PROLUNGATO ED</li> </ul>

		L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.	ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO  ● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'
<b>12. CONTRIBUTI ECONOMICI PER ABBATTIMENTO CANONE DI LOCAZIONE</b>	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	● MANCANZA DI TRASPARENZA  ● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI  ● MANCANZA DI CONTROLLI  ● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ
<b>13. CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI PER MOROSITA' INCOLPEVOLE</b>	13.A) PUBBLICAZIONE BANDO 13.B) PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DOMANDE 13.C) COMUNICAZIONE REGIONE FABBISOGNO RIPARTIZIONE FONDI DALLA REGIONE AL COMUNE  13.D) LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO	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	● 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

			<ul style="list-style-type: none"> <li>● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'</li> </ul>
<p><b>14. COMPARTICIPAZIONE AL PAGAMENTO RETTA DI RICOVERO IN STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI, DISABILI E ADULTI</b></p>	<p>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</p>	<p>14.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI          14.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI          14.3) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI          14.4) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> <li>● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO</li> <li>● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'</li> </ul>
<p><b>15. KIT SCUOLA</b></p>	<p>15.A) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI          15.B) EMANAZIONE AVVISO PUBBLICO E INDIVIDUAZIONE ESERCENTI COMMERCIALI          15.C) PRESENTAZIONE ISTANZA DA PARTE DELLA FAMIGLIE, ISTRUTTORIA PRATICHE E PREDISPOSIZIONE ELENCO BENEFICIARI</p>	<p>15.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI          15.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> </ul>

	15.D) RITIRO BUONI KIT SCUOLA 15.E) LIQUIDAZIONE ESERCENTI PER FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA		
<b>16. CONTRIBUTO CENTRI ESTIVI</b>	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 16.E) ISTRUTTORIA PRATICHE 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	16.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 16.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> </ul>
<b>17. CONTRIBUTI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI E QUARTIERI E PATROCINI</b>	17.A) ISTANZA DI PARTE 17.B) VALUTAZIONE AMMISSIBILITA' 17.C) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI 17.D) VALUTAZIONE RENDICONTAZIONE SPESE SOSTENUTE 17.E) PREDISPOSIZIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO	17.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 17.2) ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ NELLA VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI</li> </ul>
<b>18. CONTRIBUTO NUCLEI FAMILIARI CON ALMENO 3 FIGLI (D. LGS. 151/2001)</b>	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	18.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 18.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 18.3) DISCREZIONALITÀ /DISOMOGENEITÀ COMPORTAMENTALE DELLE ASSISTENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> </ul>

		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 UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</li> <li>● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO</li> <li>● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'</li> </ul>
<b>19. L.R. n. 30/98 INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA</b>	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	19.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 19.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> </ul>
<b>20. INSERIMENTO PRESSO CENTRI PER DISABILI</b>	20.A) ISTANZA DI PARTE 20.B) PROPOSTA DI INSERIMENTO DELL'UMEA ASUR AV5 20.C) VALUTAZIONE SOCIO-AMBIENTALE	20.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 20.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI</li> </ul>

	<p>DELL'ASSISTENTE SOCIALE</p> <p>20.D) RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI</p> <p>20.E) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI PARTECIPAZIONE DELLA FAMIGLIA</p> <p>20.F) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI</p>	<p>20.3) DISCREZIONALITÀ/DISOMOGENEITÀ COMPORTAMENTALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI</p> <p>20.4) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI</p> <p>20.5) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> <li>● INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</li> <li>● ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO</li> <li>● INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ'</li> </ul>
<p><b>21. INSERIMENTO PRESSO RESIDENZA PROTETTA</b></p>	<p>21.A) ISTANZA DI PARTE</p> <p>21.B) ISTRUTTORIA ISTANZA E RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI</p> <p>21.C) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI PARTECIPAZIONE</p> <p>21.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI</p>	<p>21.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI</p> <p>21.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● MANCANZA DI CONTROLLI</li> </ul>
<p><b>22. CONCESSIONE LOCALI IN COMODATO D'USO</b></p>	<p>22.A) ISTANZA DI PARTE</p> <p>22.B) VERIFICA DISPONIBILITÀ DI LOCALI IDONEI E PREDISPOSIZIONE DI DELIBERA DI GIUNTA CON LA QUALE SI EVIDENZIANO GLI INTERESSI SOTTESI ALL'ISTANZA</p> <p>22.C) SOTTOSCRIZIONE COMODATO D'USO</p>	<p>22.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI</p> <p>22.2) ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ' NELLA VALUTAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> <li>● VOLONTÀ DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI</li> </ul>
<p><b>23. INSERIMENTO PRESSO CASA DI RIPOSO</b></p>	<p>23.A ) ISTANZA DI PARTE</p> <p>23.B) ISTRUTTORIA ISTANZE E RIUNIONE UVI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSERIMENTO E REDAZIONE PAI</p>	<p>23.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI</p> <p>23.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MANCANZA DI TRASPARENZA</li> </ul>

	23.C) COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E DI RETTA DI PARTECIPAZIONE 23.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI	REQUISITI DICHIARATI	● MANCANZA DI CONTROLLI
<b>24. INSERIMENTO PRESSO CENTRO DIURNO PER MALATI DI ALZHEIMER</b>	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	● MANCANZA DI TRASPARENZA ● MANCANZA DI CONTROLLI
<b>25. AMMISSIONE AL SERVIZIO ASILI NIDO</b>	25.A) DETERMINA DIRIGENZIALE PER APPROVAZIONE BANDO 25.B) PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DOMANDE PERVENUTE E CONSEGUENTE APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA	25.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 25.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI	● MANCANZA DI TRASPARENZA ● MANCANZA DI CONTROLLI
<b>26. AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI E FORNITURE</b>	26.A) PROGRAMMAZIONE 26.B) PROGETTAZIONE DELLA GARA - INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO – INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE 26.C) SELEZIONE DEL CONTRAENTE 26.D) VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	26.1) DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON RISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA/EFFICACIA/ECONOMICITÀ 26.2) MANCATA VERIFICA DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSE 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 E VESSATORIO	5. Vvolontà di premiare interessi particolari 6. Scoraggiare la partecipazione 7. Pilotare l'aggiudicazione della gara 8. Evitare/Ritardare la proposizione dei ricorsi 9. Evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 10. Perseguire interessi privati e

	26.E) ESECUZIONE DEL CONTRATTO 26.F) RENDICONTAZIONE	26.6 MANIPOLAZIONE DEI PROCESSI DI VERIFICA/AGGIUDICAZIONE 26.7) VIOLAZIONE DELLE REGOLE SULLA TUTELA DELLA TRASPARENZA 26.8) MANCATI CONTROLLI SULLO STATO DI ESECUZIONE 26.9)ALTERAZIONI/OMISSIONI ATTIVITÀ DI CONTROLLO CON CONSEGUENTE PAGAMENTO INGIUSTIFICATO	diversi da quelli della stazione appaltante
27. <b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b>	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.	27.1) DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON RISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA/EFFICACIA/ECONOMICITA' 27.2) MANIPOLAZIONE DELLA PROCEDURA DI COMPARAZIONE 27.3) MANCATA VERIFICA DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSE	<b>11.</b> Vvolonta' di premiare interessi particolari <b>12.</b> Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante

## 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
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)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	2	2,66X1=2,66



Piano di prevenzione della corruzione anni 2019-2021

		5.2)												
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	
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	3,16X 1,25=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	
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	
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	
A27	27.A	27.1)	2	5	1	5	5	3	1	5	2	4	3,50X2,75=9,62	

27.C

27.2)

## 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
A22	22.b)	22.2)	4,74	3
A26	26.e)	26.6)	4,37	4
A10	10.c)	10.2) 10.3)	3,95	5
A11	11.e) 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
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)	1,99	18

		<b>13.3)</b>		
<b>A14</b>	<b>14.d)</b>	<b>14.2)</b>	<b>1,99</b>	<b>19</b>
		<b>14.3)</b>		
<b>A15</b>	<b>15.c)</b>	<b>15.2)</b>	<b>1,99</b>	<b>20</b>
<b>A16</b>	<b>16.e)</b>	<b>16.2)</b>	<b>1,99</b>	<b>21</b>
<b>A18</b>	<b>18.b)</b>	<b>18.2)</b>	<b>1,99</b>	<b>22</b>
		<b>18.4)</b>		
<b>A19</b>	<b>19.c)</b>	<b>19.2)</b>	<b>1,99</b>	<b>23</b>
<b>A20</b>	<b>20.c)</b>	<b>20.2)</b>	<b>1,99</b>	<b>24</b>
<b>A21</b>	<b>21.b)</b>	<b>21.2)</b>	<b>1,99</b>	<b>25</b>
<b>A23</b>	<b>23.b)</b>	<b>23.2)</b>	<b>1,74</b>	<b>26</b>
<b>A24</b>	<b>24.b)</b>	<b>24.1)</b>	<b>1,74</b>	<b>27</b>

### FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

#### A) Ricognizione delle misure già esistenti

<b>Processo:</b>
<b>1. BORSE LAVORO SOCIO ASSISTENZIALI</b>
<b>Evento rischioso :</b>
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.
<b>Fase/Azione</b>
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 UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.

**Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:**

- X. OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA
- Δ. DISCREZIONALITA' NELLE STIME E NELLE VALUTAZIONI
- E. MANCANZA DI CONTROLLI IN ITINERE

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Misure di controllo</li> <li>4. Misure di regolamentazione interna</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> </ul>

**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 UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.

**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:**

- Φ. Mancanza di trasparenza
- Γ. Mancanza di controlli
- H. Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misure di trasparenza</li> <li>• Misure di controllo</li> <li>• Misure regolamentazione del procedimento e di semplificazione dell'organizzazione</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>• semplificare ed uniformare i vari procedimenti e ridurne i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo</li> </ul>

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

**Evento rischioso :**  
 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 IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.

**Fase/Azione**  
 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

**Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:**  
 I. Mancanza di trasparenza  
 J. Mancanza di controlli  
 K. Inadeguata diffusione della cultura della legalità

<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misure di trasparenza</li> <li>• Misure di controllo</li> <li>• Misure regolamentazione del procedimento e di semplificazione dell'organizzazione</li> </ul>	<b>SI'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>• Semplificare ed uniformare i vari procedimenti e ridurre i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo</li> </ul>

**Processo:**  
**4. ESONERI ED INTEGRAZIONI RETTE PER UTENTI DIVERSI ASILI NIDO**

**Evento rischioso :**  
 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 REQUISITI DICHIARATI  
 4.4) USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI ALL'ACCESSO AL BENEFICIO

4.5) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.

**Fase/Azione**

- 4.a) Istanza di esonero/riduzione retta asilo nido da parte del genitore
- 4.b) 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 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:**

- A. Mancanza di trasparenza
- M. Mancanza di controlli
- N. Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misure di trasparenza</li> <li>• Misure di controllo</li> <li>• Misure regolamentazione del procedimento e di semplificazione dell'organizzazione</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>• Semplificare ed uniformare i vari procedimenti e ridurne i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo</li> </ul>

**Processo:**

**5. SERVIZI E PROVVIDENZE A MINORI**

**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 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"> <li>• Misure di controllo</li> <li>• Misure regolamentazione del procedimento e di semplificazione dell'organizzazione</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>• Semplificare ed uniformare i vari procedimenti e ridurne i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo</li> </ul>

**Processo:**  
**6. SERVIZI DOMICILIARI**

**Evento rischioso :**  
 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:**  
 Π. Mancanza di controlli  
 Θ. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi  
 P. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto  
 Σ. Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
Misure di controllo <ul style="list-style-type: none"> <li>Misure di regolamentazione del servizio</li> </ul>	SI'	Regolamentazione del procedimento <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantire il controllo del procedimento e delle informazioni</li> </ul>

**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:**

T. 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:**

**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  
 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:**

Y. Mancanza di controlli

ς. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

Ω. 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



<b>Processo:</b> <b>9. ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI</b>		
<b>Fase/Azione</b> 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 L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>  Ξ. Mancanza di controlli Ψ. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Z. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto AA. Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misure di controllo</li> <li>• Misure di trasparenza</li> <li>• Misure di disciplina di conflitto di interessi</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>• Garantire attraverso la trasparenza l'oggettività nella valutazione dei singoli casi</li> </ul>
<b>Processo:</b> <b>10. ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EMERGENZA ABITATIVA A SOGGETTI IN SITUAZIONI EMERGENZIALI (SISTEMAZIONE IN RESIDENCE, CASA DELLE GENTI ETC.</b>		
<b>Evento rischioso :</b> 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.		
<b>Fase/Azione</b> 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:**

- BB.** Mancanza di controlli
- XX.** Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- ΔΔ.** Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- EE.** Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misure di controllo</li> <li>• Misure di trasparenza</li> <li>• Misure di disciplina di conflitto di interessi</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>• Garantire attraverso la trasparenza l'oggettività nella valutazione dei singoli casi</li> </ul>

**Processo:**

**11. ASSEGNAZIONE CASE PARCHEGGIO**

**Evento rischioso :**

- 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.

**Fase/Azione**

- 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

**Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:**

- ΦΦ.** Mancanza di controlli
- ΓΓ.** Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- HH.** Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misure di controllo</li> <li>• Misure di trasparenza</li> <li>• Misure di disciplina di conflitto di interessi</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>• Garantire attraverso la trasparenza l'oggettività nella valutazione dei singoli casi</li> </ul>

**Processo:**  
**12. CONTRIBUTI ECONOMICI PER ABBATTIMENTO CANONE DI LOCAZIONE**

**Evento rischioso :**  
 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 DEI CONTRIBUTI  
 12.4) RICHIESTA/ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.

**Fase/Azione**  
 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 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:**  
 II. Mancanza di controlli

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>Misure di controllo</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> </ul>

**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  
 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:**

99. Mancanza di controlli

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>Misure di controllo</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> </ul>

**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  
 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:**

KK. Mancanza di controlli

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>Misure di controllo</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> </ul>

**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:**

AA. Mancanza di controlli

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Misure di controllo</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> </ul>

**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
- 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:**

<b>MM.</b> Mancanza di controlli		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Misure di controllo</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> </ul>
<b>Processo:</b>		
<b>17. CONTRIBUTI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI E QUARTIERI E PATROCINI</b>		
<b>Evento rischioso :</b>		
17.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 17.3) ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ NELLA VALUTAZIONE		
<b>Fase/Azione</b>		
17.A) ISTANZA DI PARTE 17.B) VALUTAZIONE AMMISSIBILITA' 17.C) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI 17.D) VALUTAZIONE RENDICONTAZIONE SPESE SOSTENUTE 17.E) PREDISPOSIZIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>		
NN.Non adeguata regolamentazione OO.Mancanza di controlli		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Misure di controllo</li> <li>Misure di trasparenza</li> <li>Misure di disciplina di conflitto di interessi</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>Garantire attraverso la trasparenza l'oggettività nella valutazione dei singoli casi</li> </ul>
<b>Processo:</b>		
<b>18. CONTRIBUTO NUCLEI FAMILIARI CON ALMENO 3 FIGLI (D. LGS. 151/2001)</b>		
<b>Evento rischioso :</b>		
18.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 18.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI 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 UTILITA' IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI.		

<b>Fase/Azione</b>		
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		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>		
III. Mancanza di controlli		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
• Misure di controllo	SI'	• Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni
<b>Processo:</b>		
19. L.R. n. 30/98 INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA		
<b>Evento rischioso :</b>		
19.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI		
19.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI		
<b>Fase/Azione</b>		
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		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>		
⊗⊗. Mancanza di controlli		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
• Misure di controllo	SI'	• Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni
<b>Processo:</b>		
20. INSERIMENTO PRESSO CENTRI PER DISABILI		
<b>Evento rischioso :</b>		

- 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 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

**Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:**

- PP. Mancanza di controlli
- ΣΣ. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- TT. Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>• Misure di controllo</li> <li>• Misure di regolamentazione</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamentazione del procedimento</li> <li>• Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>• Semplificare ed uniformare i procedimenti nonché ridurre i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo</li> </ul>

**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
- 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		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>		
YY. Mancanza di controlli ζζ. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ΩΩ. Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Misure di controllo</li> <li>Misure di regolamentazione</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamentazione del procedimento</li> <li>Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>Semplificare ed uniformare i procedimenti nonché ridurre i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo</li> </ul>
<b>Processo:</b>		
<b>22. CONCESSIONE LOCALI IN COMODATO D'USO</b>		
<b>Evento rischioso :</b>		
22.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI		
22.2) ECCESSIVA DISCREZIONALITA' NELLA VALUTAZIONE		
<b>Fase/Azione</b>		
22.A) ISTANZA DI PARTE		
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		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>		
ΞΞ. Non adeguata regolamentazione ΨΨ. Mancanza di controlli		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Misure di regolamentazione (Regolamento sul Patrimonio Immobiliare)</li> <li>Misure di controllo</li> <li>Misure di trasparenza</li> <li>Misure di disciplina di conflitto di interessi</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamentazione del procedimento</li> <li>Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>Garantire attraverso la trasparenza l'oggettività nella valutazione dei singoli casi</li> </ul>
<b>Processo:</b>		

**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

**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 COMPARTICIPAZIONE  
 23.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI

**Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:**

- ZZ.** Mancanza di controlli  
**AAA.** Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto  
**BBB.** Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>Misure di controllo</li> <li>Misure di regolamentazione</li> </ul>	<b>SI'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamentazione del procedimento</li> <li>Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>Semplificare ed uniformare i procedimenti nonché ridurre i tempi di esecuzione e facilitarne il controllo</li> </ul>

**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

**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 COMPARTICIPAZIONE  
 24.D) VALUTAZIONE IN ITINERE DELL'INSERIMENTO ATTRAVERSO UVI

**Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:**

- XXX.** Mancanza di controlli  
**AAA.** Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto  
**EEE.** Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause	Motivazione
------------------	------------------------------------------------	-------------

	<b>(SI/NO):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Misure di controllo</li> <li>Misure di regolamentazione</li> </ul>	<b>SI'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamentazione del procedimento</li> <li>Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>Garantire attraverso la trasparenza l'oggettività nella valutazione dei singoli casi</li> </ul>
<b>Processo:</b> <b>25. AMMISSIONE AL SERVIZIO ASILI NIDO</b>		
<b>Evento rischioso :</b> 25.1) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 25.2) OMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI		
<b>Fase/Azione</b> 25.A) DETERMINA DIRIGENZIALE PER APPROVAZIONE BANDO 25.B) PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DOMANDE PERVENUTE E CONSEGUENTE APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b> <b>ΦΦΦ.</b> Mancanza di controlli <b>ΓΓΓ.</b> Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto <b>HHH.</b> Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Misure di controllo</li> <li>Misure di regolamentazione</li> </ul>	<b>Si</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamentazione del procedimento</li> <li>Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>Garantire attraverso la trasparenza l'oggettività nella valutazione dei singoli casi</li> </ul>
<b>Processo:</b> <b>26. AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI E FORNITURE</b>		
<b>Evento rischioso :</b> 26.1) DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON RISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA/EFFICACIA/ECONOMICITA' 26.2) MANCATA VERIFICA DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSE 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 E 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 ESECUZIONE

26.9) ALTERAZIONI/OMISSIONI ATTIVITÀ DI CONTROLLO CON CONSEGUENTE PAGAMENTO INGIUSTIFICATO

**Fase/Azione**

26.A) PROGRAMMAZIONE

26.B) PROGETTAZIONE DELLA GARA - INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO – INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE

26.C) SELEZIONE DEL CONTRAENTE

26.D) VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

26.E) ESECUZIONE DEL CONTRATTO

26.F) RENDICONTAZIONE

**Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:**

**III. Selezione del contraente**

<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizzo piattaforma Consip laddove possibile e conveniente</li><li>• Accessibilità on line della documentazione di gara</li><li>• Presenza di inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte</li><li>• Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni</li><li>• Directive/Linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di garantire</li><li>• Adozione di misure di valutazione atte a verificare la valenza dell'offerta progettuale</li><li>• Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia</li><li>• Pubblicazione dell'aggiudicazione</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>SI'</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantire la trasparenza</li><li>• Regolamentazione del procedimento</li><li>• garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li><li>• garantire l'oggettività nella valutazione delle offerte</li></ul>

**Processo:**

**27. CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

**Evento rischioso :**

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

27.2) MANIPOLAZIONE DELLA PROCEDURA DI COMPARAZIONE

27.3) MANCATA VERIFICA DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSE		
<b>Fase/Azione</b>		
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.		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>		
999. Individuazione del fabbisogno allo scopo di premiare interessi particolari		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamento interno</li> <li>Previsione di un sistema di rotazione dei professionisti</li> <li>Pubblicazioni previste per legge (d. lgs 38 33/2013 e altre)</li> <li>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)</li> </ul>	SI'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantire la trasparenza</li> <li>Regolamentazione del procedimento</li> <li>garantire l'oggettività dell'intera procedura</li> </ul>

**B) Individuazione** delle Misure

<b>Processo 1: BORSE LAVORO SOCIO ASSISTENZIALI (PER PERSONE DISABILI, MINORI E PER EX TOSSICODIPENDENTI)</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati – Discrezionalità/disomogeneità comportamentale delle assistenti sociali					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Valutazione socio ambientale e dei requisiti di accesso					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 2: CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI INDIGENTI CONTINUATIVI/STRAORDINARI</b>					
<b>Evento rischioso :</b> 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					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 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 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	
<b>Processo 3: CONTRIBUTI A FAVORE DELLE PERSONE DISABILI L.R. 18/96</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati – Discrezionalità/disomogeneità comportamentale delle assistenti sociali					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 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	
<b>Processo 4: ESONERI ED INTEGRAZIONI RETTE PER UTENTI DIVERSI ASILI NIDO</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 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	
<b>Processo 5: SERVIZI E PROVVIDENZE A MINORI</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 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	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del	Motivazioni

		<b>all'efficacia?</b>	<b>triennio?</b>	<b>Piano?</b>	
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 6: SERVIZI DOMICILIARI</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Valutazione requisiti di accesso in base al regolamento comunale					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 7: ASSISTENZA SCOLASTICA</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Valutazione requisiti di accesso					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 8: ASSISTENZA DOMICILIARE INDIRECTA</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Discrezionalità/disomogeneità comportamentale delle assistenti sociali					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Redazione delle schede di valutazione e di ammissione al contributo predisposte dalla Regione Marche					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>

Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 9: ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Acquisizione delle domande e relativa istruttoria					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 10: ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EMERGENZA ABITATIVA A SOGGETTI IN SITUAZIONI EMERGENZIALI (SISTEMAZIONE IN RESIDENCE, CASA DELLE GENTI ETC.)</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Valutazione delle istanze da parte dell'assistente sociale					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
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		
<b>Processo 11: ASSEGNAZIONE CASE PARCHEGGIO</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Istruttoria delle pratiche e sottoposizione delle medesime alla apposita Commissione Comunale – Redazione della graduatoria					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	



Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 12: CONTRIBUTI ECONOMICI PER ABBATTIMENTO CANONE DI LOCAZIONE</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso dei contributi					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Presentazione e istruttoria domande					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 13: CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI PER MOROSITA' INCOLPEVOLE</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Presentazione e istruttoria domande					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 14: COMPARTICIPAZIONE AL PAGAMENTO RETTA DI RICOVERO IN STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI, DISABILI E ADULTI</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Verifica del valore ISEE in riferimento ai parametri stabiliti dal regolamento comunale ai fini dell'accoglimento della domanda e valutazione del caso					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	

<b>Processo 15: KIT SCUOLA</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Presentazione istanza di contributo da parte della famiglia, istruttoria pratiche e predisposizione elenco beneficiari					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 16: CONTRIBUTO CENTRI ESTIVI</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Istruttoria pratiche e valutazione Isee					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 17: CONTRIBUTI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI E QUARTIERI E PATROCINI</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Inadeguata diffusione delle informazioni – Eccessiva discrezionalità nella valutazione					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Valutazione ammissibilità – valutazione rendicontazione spese sostenute					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
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	
<b>Processo 18: CONTRIBUTO NUCLEI FAMILIARI CON ALMENO 3 FIGLI (D. LGS. 151/2001)</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Acquisizione e fascicolazione elettronica istanze e verifica sussistenza requisiti					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere</b>	<b>Costi (di</b>	<b>Realizzabile con le</b>	<b>Può essere avviata in</b>	<b>Motivazioni</b>

	<b>efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 19: L.R. n. 30/98 INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Verifica Isee e requisiti d'accesso e inserimento istanze in data base per generazione automatica graduatoria provvisoria					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 20: INSERIMENTO PRESSO CENTRI PER DISABILI</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Valutazione socio ambientale dell'assistente sociale					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 21: INSERIMENTO PRESSO RESIDENZA PROTETTA</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Istruttoria istanza e riunione UVI per la valutazione dell'inserimento e redazione PAI					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	

Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 22: CONCESSIONE LOCALI IN COMODATO D'USO</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Eccessiva discrezionalità nella valutazione					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Verifica disponibilità locali idonei e predisposizione di deliberazione di Giunta con la quale si evidenziano gli interessi sottesi all'istanza					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
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	
<b>Processo 23: INSERIMENTO PRESSO CASA DI RIPOSO</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Istruttoria istanza e riunione UVI per la valutazione dell'inserimento e redazione PAI					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 24: INSERIMENTO PRESSO CENTRO DIURNO PER MALATI DI ALZHEIMER</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Istruttoria istanza e riunione UVI per la valutazione dell'inserimento e redazione PAI					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	Si	Si	Si	Si	
Misure di formazione	Si	Si	Si	Si	
<b>Processo 25: AMMISSIONE AL SERVIZIO ASILI NIDO</b>					
<b>Evento rischioso :</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Presentazione e istruttoria domande pervenute e conseguente approvazione e pubblicazione graduatoria					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del</b>	<b>Motivazioni</b>

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

**C) Descrizione della misura selezionata**

<b>Processo 1: BORSE LAVORO SOCIO ASSISTENZIALI (PER PERSONE DISABILI, MINORI E PER EX TOSSICODIPENDENTI).</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati – Discrezionalità/disomogeneità comportamentale delle assistenti sociali
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Valutazione socio ambientale e dei requisiti di accesso
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 2: CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI INDIGENTI CONTINUATIVI/STRAORDINARI</b>
<b>Evento rischioso:</b> 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
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Verifica del valore Isee relativo al nucleo familiare – Valutazione del caso da parte dell'assistente sociale
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>Misure di standardizzazione dei criteri di valutazione</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 3: CONTRIBUTI A FAVORE DELLE PERSONE DISABILI L.R. 18/96</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati – Discrezionalità/disomogeneità comportamentale delle assistenti sociali
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Valutazione dei requisiti di accesso in base alla normativa regionale
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 4: ESONERI ED INTEGRAZIONI RETTE PER UTENTI DIVERSI ASILI NIDO</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Istruttoria istanze e verifica valore Isee del nucleo familiare ai fini dell'accoglimento della richiesta
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>

<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>
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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b>
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 5: SERVIZI E PROVVIDENZE A MINORI</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Valutazione requisiti di accesso in base al regolamento comunale
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>
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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b>
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 6: SERVIZI DOMICILIARI</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Valutazione requisiti di accesso in base al regolamento comunale
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>
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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b>
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 7: ASSISTENZA SCOLASTICA</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Valutazione requisiti di accesso
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>
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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b>
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 8: ASSISTENZA DOMICILIARE INDIRECTA</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Discrezionalità/disomogeneità comportamentale delle assistenti sociali
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Redazione delle schede di valutazione e di ammissione al contributo predisposte dalla Regione Marche
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>
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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b>
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche



<b>Processo 9: ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Acquisizione delle domande e relativa istruttoria
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 10: ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EMERGENZA ABITATIVA A SOGGETTI IN SITUAZIONI EMERGENZIALI (SISTEMAZIONE IN RESIDENCE, CASA DELLE GENTI ETC.)</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Valutazione delle istanze da parte dell'assistente sociale
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>Misure di standardizzazione dei criteri di valutazione</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 11: ASSEGNAZIONE CASE PARCHEGGIO</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al beneficio
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Istruttoria delle pratiche e sottoposizione delle medesime alla apposita Commissione Comunale – Redazione della graduatoria
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 12: CONTRIBUTI ECONOMICI PER ABBATTIMENTO CANONE DI LOCAZIONE</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso dei contributi
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Presentazione e istruttoria domande

<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>
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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b>
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 13: CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI PER MOROSITA' INCOLPEVOLE</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Presentazione e istruttoria domande
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>
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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b>
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 14: COMPARTICIPAZIONE AL PAGAMENTO RETTA DI RICOVERO IN STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI, DISABILI E ADULTI</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Verifica del valore ISEE in riferimento ai parametri stabiliti dal regolamento comunale ai fini dell'accoglimento della domanda e valutazione del caso
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>
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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b>
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 15: KIT SCUOLA</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Presentazione istanza di contributo da parte della famiglia, istruttoria pratiche e predisposizione elenco beneficiari
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>
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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b>
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 16: CONTRIBUTO CENTRI ESTIVI</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Istruttoria pratiche e valutazione Isee
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>
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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b>
Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche

<b>Processo 17: CONTRIBUTI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI E QUARTIERI E PATROCINI</b>
<b>Evento rischioso:</b> Inadeguata diffusione delle informazioni – Eccessiva discrezionalità nella valutazione
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Valutazione ammissibilità – valutazione rendicontazione spese sostenute
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>Misure di standardizzazione dei criteri di valutazione</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 18: CONTRIBUTO NUCLEI FAMILIARI CON ALMENO 3 FIGLI (D. LGS. 151/2001)</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso ai contributi
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Acquisizione e fascicolazione elettronica istanze e verifica sussistenza requisiti
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 19: L.R. N. 30/98 INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Verifica Isee e requisiti d'accesso e inserimento istanze in data base per generazione automatica graduatoria provvisoria
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 20: INSERIMENTO PRESSO CENTRI PER DISABILI</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Valutazione socio ambientale dell'assistente sociale
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche

<b>Processo 21: INSERIMENTO PRESSO RESIDENZA PROTETTA</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Istruttoria istanza e riunione UVI per la valutazione dell'inserimento e redazione PAI
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 22: CONCESSIONE LOCALI IN COMODATO D'USO</b>
<b>Evento rischioso:</b> Eccessiva discrezionalità nella valutazione
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Verifica disponibilità locali idonei e predisposizione di deliberazione di Giunta con la quale si evidenziano gli interessi sottesi all'istanza
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>Misure di standardizzazione dei criteri di valutazione</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 23: INSERIMENTO PRESSO CASA DI RIPOSO</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Istruttoria istanza e riunione UVI per la valutazione dell'inserimento e redazione PAI
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 24: INSERIMENTO PRESSO CENTRO DIURNO PER MALATI DI ALZHEIMER</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Istruttoria istanza e riunione UVI per la valutazione dell'inserimento e redazione PAI
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche

<b>Processo 25: AMMISSIONE AL SERVIZIO ASILI NIDO</b>
<b>Evento rischioso:</b> Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti dichiarati
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Presentazione e istruttoria domande pervenute e conseguente approvazione e pubblicazione graduatoria
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità decisionale e favorire maggiore oggettività nella verifica e nella valutazione delle pratiche
<b>Processo 26: AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI E FORNITURE</b>
<b>Evento rischioso:</b> Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Selezione del contraente
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di disciplina del conflitto di interessi</b> 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 collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi cinque anni
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni
<b>Processo 27: CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b>
<b>Evento rischioso:</b> Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Individuazione specifica del bisogno
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b> 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
<b>Misure di standardizzazione dei criteri minimi di valutazione</b> 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.

**FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO****Progettazione delle misure**

<b>Processo 1: BORSE LAVORO SOCIO ASSISTENZIALI (PER PERSONE DISABILI, MINORI E PER EX TOSSICODIPENDENTI).</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 2 CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI INDIGENTI CONTINUATIVI/STRAORDINARI</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Misura: Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 3: CONTRIBUTI A FAVORE DELLE PERSONE DISABILI L.R. 18/96</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
Verifica finale	semestrale	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	Numero complessivo pratiche evase

<b>Processo 4: ESONERI ED INTEGRAZIONI RETTE PER UTENTI DIVERSI ASILI NIDO</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 5: SERVIZI E PROVVIDENZE A MINORI</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 6: SERVIZI DOMICILIARI</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
Verifica finale	trimestrale	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	Numero complessivo pratiche evase

		Ufficio minori	
<b>Processo 7: ASSISTENZA SCOLASTICA</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 8: ASSISTENZA DOMICILIARE INDIRETTA</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 9: ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 10: ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EMERGENZA ABITATIVA A SOGGETTI IN SITUAZIONI EMERGENZIALI (SISTEMAZIONE IN RESIDENCE, CASA DELLE GENTI ETC.</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Misura: Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 11: ASSEGNAZIONE CASE PARCHEGGIO</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>



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 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

**Processo 14: COMPARTICIPAZIONE 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
Monitoraggio in itinere	30 giorni	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	Numero di pratiche evase in itinere
Verifica finale	Annuale	Gestione amministrativa-contabile servizio minori e adolescenti	Numero complessivo pratiche evase
<b>Processo 16: CONTRIBUTO CENTRI ESTIVI</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 17: CONTRIBUTI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI E QUARTIERI E PATROCINI</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Misura: Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 18: CONTRIBUTO NUCLEI FAMILIARI CON ALMENO 3 FIGLI (D. LGS. 151/2001)</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 19: L.R. n. 30/98 INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 20: INSERIMENTO PRESSO CENTRI PER DISABILI</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
Verifica finale	trimestrale	U.O. "Disabilità e disagio mentale"	Numero complessivo pratiche evase
<b>Processo 21: INSERIMENTO PRESSO RESIDENZA PROTETTA</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 22: CONCESSIONE LOCALI IN COMODATO D'USO</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Misura: Standardizzazione dei criteri minimi di valutazione</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 23: INSERIMENTO PRESSO CASA DI RIPOSO</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 24: INSERIMENTO PRESSO CENTRO DIURNO PER MALATI DI ALZHEIMER</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 25: AMMISSIONE AL SERVIZIO ASILI NIDO</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
Verifica finale	Annua	Gestione e coordinamento pedagogico asili nido e Sezione Primavera	Numero complessivo pratiche evase
<b>Processo 26: AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI E FORNITURE</b>			
<b>Misura: Misure di disciplina del conflitto di interessi</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
Richiesta e acquisizione della dichiarazione	1 settimana	-SERVIZI ALLA PERSONA (Ufficio amministrativo) -SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO (Servizi Demografici)	Numero acquisizioni raccolte

		-SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI -SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA	
<b>Processo 27: CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b>			
<b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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 ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI -SERVIZIO RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE E	Numero di incarichi in itinere

Verifica finale	annuale	COMUNICAZIONE PUBBLICA -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
-----------------	---------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

## SETTORE POLIZIA MUNICIPALE DIRIGENTE dott. Giuseppe Coccia

### La gestione del rischio di corruzione (elaborazione anno 2018)

Referente anticorruzione SETTORE POLIZIA MUNICIPALE:dott.ssa Mania Cantalamessa

#### 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 sfavorevoli	Gestione verbali per violazioni (Cds, Regolamenti ed ordinanze comunali ed altre norme)	Attività di iniziativa o su segnalazione/e spostati	Verbalizzazioni, 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

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

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
<b>Gestione verbali per violazioni (Cds, Regolamenti ed ordinanze comunali ed altre norme)</b>	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, mancato 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

## 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	
<b>Gestione verbali per violazioni (Cds, Regolamenti ed ordinanze comunali ed altre norme)</b>	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
<b>Gestione verbali per violazioni (Cds, Regolamenti ed ordinanze comunali ed altre norme)</b>	1.a)	1.1)	3,5	1
	2.a)	1.2)		
	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. Gestione verbali per violazioni (Cds, Regolamenti ed ordinanze comunali ed altre norme)
<p><b>Evento rischioso:</b></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><b>Fase/Azione:</b></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> <p>6.a) Pagamento per cassa</p>
<p><b>Breve descrizione delle cause</b></p> <p>Complessità delle procedure</p> <p>Inidonea formazione del personale addetto</p> <p>Mancata rotazione dei soggetti addetti ai diversi processi</p> <p>Non sufficiente diffusione della cultura della legalità e della trasparenza</p>



Interferenze esterne nel momento decisionale Mancato perseguimento dell'interesse pubblico con prevalenza di interessi personali Mancanza di controlli		
<b>Misure esistenti</b>	In grado di incidere efficacemente sulle cause	Motivazione
-Misure di controllo -Misure di trasparenza -Misure di regolamentazione -Misure di semplificazione procedure	Sì	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semplificazione e trasparenza nei processi</li> <li>• Standardizzazione dei processi</li> <li>• Controllo delle diverse fasi del processo</li> <li>• Uniformità di intervento nel processo</li> <li>• Formazione degli addetti</li> </ul>

## B) Individuazione delle Misure

**Processo: Gestione verbali per violazioni (Cds, Regolamenti ed ordinanze comunali ed altre norme)**

**Evento rischioso:**  
 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, 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
-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: 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)**

- 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**

**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	<b>Controlli ambientali</b>	Attività di iniziativa o su segnalazione / esposti	Verbalizzazioni e ed eventuale pagamento delle sanzioni, ordinanza	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

			sospensione e/o ripristino stato luoghi, comunicazione di reato ed eventuale condanna penale	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
<b>Controlli ambientali</b>	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	13. Complessità delle procedure 14. Inidonea formazione del personale addetto 15. Mancata rotazione dei soggetti addetti ai diversi processi 16. Non sufficiente diffusione della cultura della legalità e della trasparenza 17. Interferenze esterne/interne nel momento decisionale 18. Mancato perseguimento dell'interesse pubblico con prevalenza di interessi privati 19. Mancanza di controlli 20. Mancata collaborazione/disponibilità altri enti

**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	
<b>Controlli ambientali</b>	1.a) 2.a) 3.a) 4.a) 5.a) 6.a)	1.1) 1.2) 1.3) 1.4) 1.5) 1.6)	2	5	5	5	1	2	5	1	2	3	<b>9,16</b> <b>RILEVANTE</b>

**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
<b>Controlli ambientali</b>	1.a)	1.1)	<b>9,16</b>	1

	2.a)	1.2)		
	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. Controlli ambientali		
<b>Evento rischioso:</b>		
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		
<b>Fase/Azione:</b>		
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		
<b>Breve descrizione delle cause</b>		
21. Complessità delle procedure		
22. Inidonea formazione del personale addetto		
23. Mancata rotazione dei soggetti addetti ai diversi processi		
24. Non sufficiente diffusione della cultura della legalità e della trasparenza		
25. Interferenze esterne/interne nel momento decisionale		
26. Mancato perseguimento dell'interesse pubblico con prevalenza di interessi privati		
27. Mancanza di controlli		
28. Mancata collaborazione/disponibilità altri enti		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause</b>	<b>Motivazione</b>
Misure di controllo	Si	-Semplificazione e trasparenza nei processi
Misure di trasparenza		-Standardizzazione dei processi
Misure di regolamentazione		-Controllo delle diverse fasi del processo
Misure di semplificazione procedure		-Uniformità di intervento nel processo

		-Formazione degli addetti
--	--	---------------------------

**B) Individuazione delle Misure**

<b>processo: Controlli ambientali</b>					
<b>Evento rischioso:</b> 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					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 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					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione degli addetti</li> <li>• Standardizzazione dei processi</li> <li>• Controllo delle diverse fasi del processo</li> <li>• Uniformità di intervento nel processo</li> <li>• Semplificazione e trasparenza nei processi</li> </ul>	Si	Si	Si	Si	
<b>C) Descrizione della misura selezionata</b>					
<b>Processo: Controlli ambientali</b>					
<b>Evento rischioso:</b> 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					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 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					
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semplificazione e trasparenza nei processi</li> <li>• Standardizzazione dei processi attraverso l'utilizzo di software gestionali</li> </ul>					



- 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**

<b>Processo: Controlli ambientali</b>			
<b>Misura: Misure di standardizzazione del processo e promozione dell'etica comportamentale</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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

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

<b>Area di rischio</b>	<b>Processo</b>	<b>INPUT del Processo</b>	<b>OUTPUT del Processo</b>	<b>Fase/Attività</b>	<b>Criticità del Processo e/o della fase del processo</b>	<b>Uffici che intervengono nelle diverse attività</b>
Provvedimenti favorevoli	<b>Rilascio autorizzazioni ed ordinanze (occupazioni)</b>	Attività di iniziativa pubblica o privata (richieste,	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

suolo pubblico, passi carrabili etc...)	istanze, domande)	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

## 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

## 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) 2.a) 3.a) 4.a) 5.a)	1.1) 1.2) 1.3) 1.4) 1.5)	2	5	1	1	1	3	4	1	1	2	4.32 MEDIO BASSO

	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
<b>Rilascio autorizzazioni ed ordinanze (occupazioni suolo pubblico, passi carrabili etc...)</b>	1.a) 2.a) 3.a) 4.a) 5.a) 6.a)	1.1) 1.2) 1.3) 1.4) 1.5) 1.6)	4,32	1

## FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### A) Ricognizione delle misure già esistenti

1. Rilascio autorizzazioni ed ordinanze (occupazioni suolo pubblico, passi carrabili etc...)
<b>Evento rischioso:</b> 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
<b>Fase/Azione:</b> 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
<b>Breve descrizione delle cause</b> 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

Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sulle cause	Motivazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Misure di controllo</li> <li>● Misure di trasparenza</li> <li>● Misure di di regolamentazione</li> <li>● Misure di semplificazione procedure</li> </ul>	<p>Si</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Semplificazione e trasparenza nei processi</li> <li>● Standardizzazione dei processi</li> <li>● Controllo delle diverse fasi del processo</li> <li>● Uniformità di intervento nel processo</li> <li>● Formazione degli addett</li> </ul>

**B) Individuazione delle Misure**

**Processo: 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 rischiosa:**  
 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

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
-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)**

- 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**

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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

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

<b>Area di rischio</b>	<b>Processo</b>	<b>INPUT del Processo</b>	<b>OUTPUT del Processo</b>	<b>Fase/Attività</b>	<b>Criticità del Processo e/o della fase del processo</b>	<b>Uffici che intervengono nelle diverse attività</b>
Provvedimenti favorevoli	<b>Controlli edilizi</b>	Attività di iniziativa o su segnalazione/e sposti	Verbalizzazioni e ed eventuale pagamento delle sanzioni, ordinanza sospensione e/o demolizione, comunicazione di reato ed	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	Mancato 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 inoltra agli uffici/enti preposti	Erronea, infedele o incompleta redazione dell'atto, mancata o parziale trasmissione atti enti/uffici preposti	Polizia municipale

			eventuale condanna penale	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

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

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
<b>Controlli edilizi</b>	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) Mancata 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	<b>29.</b> Complessità delle procedure <b>30.</b> Inidonea formazione del personale addetto <b>31.</b> Mancata rotazione dei soggetti addetti ai diversi processi <b>32.</b> Non sufficiente diffusione della cultura della legalità e della trasparenza <b>33.</b> Interferenze esterne/interne nel momento decisionale <b>34.</b> Mancato perseguimento dell'interesse pubblico con prevalenza di interessi privati <b>35.</b> Mancanza di controlli

## 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	
<b>Controlli edilizi</b>	1.a) 2.a) 3.a) 4.a) 5.a) 6.a)	1.1) 1.2) 1.3) 1.4) 1.5) 1.6)	2	5	5	5	1	2	5	1	0	3	7,49

## 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
<b>Controlli edilizi</b>	1.a) 2.a) 3.a) 4.a) 5.a) 6.a)	1.1) 1.2) 1.3) 1.4) 1.5) 1.6)	7,49	1

## FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### A) Ricognizione delle misure già esistenti

1. Controlli edilizi
<b>Evento rischioso:</b> 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
<b>Fase/Azione:</b> 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		
<b>Breve descrizione delle cause</b> 36. Complessità delle procedure 37. Inidonea formazione del personale addetto 38. Mancata rotazione dei soggetti addetti ai diversi processi 39. Non sufficiente diffusione della cultura della legalità e della trasparenza 40. Interferenze esterne/interne nel momento decisionale 41. Mancato perseguimento dell'interesse pubblico con prevalenza di interessi privati 42. Mancanza di controlli		
<b>Misure esistenti</b>	In grado di incidere efficacemente sulle cause	Motivazione
Misure di controllo Misure di trasparenza Misure di regolamentazione Misure di semplificazione procedure	Sì	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione degli addetti</li> <li>• Standardizzazione dei processi</li> <li>• Controllo delle diverse fasi del processo</li> <li>• Uniformità di intervento nel processo</li> <li>• Semplificazione e trasparenza nei processi</li> </ul>

## B) Individuazione delle Misure

Processo: Controlli edilizi					
<b>Evento rischioso:</b>					
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					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b>					
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					
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"> <li>Formazione degli addetti</li> <li>Standardizzazione dei processi</li> <li>Controllo delle diverse fasi del processo</li> <li>Uniformità di intervento nel processo</li> <li>Semplificazione e trasparenza nei processi</li> </ul>	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)

- Semplificazione e trasparenza nei processi

- 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**

<b>Processo: Controlli edilizi</b>			
<b>Misura: Misure di standardizzazione del processo e promozione dell'etica comportamentale</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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

**SETTORE GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE**  
**DIRIGENTE DOTT. ANTONIO ROSATI**

**La gestione del rischio di corruzione (elaborazione anno 2018)**

Referente SETTORE GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE: DOTT. GIOVANNI MONTANINI

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

## **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 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 ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2. Attribuzione rimborsi. Gestione rimborsi tributari	Istanza del cittadino	Erogazione/Diniego rimborso	2.a) Ricezione e analisi delle richieste di rimborso	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti con conseguente alterazione della banca dati	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		Discrezionalità limitata ai soli casi atipici	Ufficio Tributi- Ufficio Liquidazioni
				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 ampliati 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		Ufficio Tributi	
				3.g) Trasmissione all'ufficio riscossioni coattive dei nominativi dei contribuenti inadempienti oltre i	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti con conseguente alterazione della banca dati	Ufficio Tributi	
				Omessi accertamenti tributari al fine di agevolare alcuni soggetti			

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

<b>Processo</b>	<b>Fase/Attività</b>	<b>Eventi rischiosi</b>	<b>Causa</b>
<b>1.</b> 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"><li>• Mancanza di Trasparenza</li><li>• Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li><li>• Volontà di premiare interessi particolari</li><li>• Mancanza di controlli</li><li>• Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li><li>• Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li><li>• Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li></ul>

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"> <li>• Mancanza di Trasparenza</li> <li>• Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li> <li>• Mancanza di controlli</li> <li>• Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>• Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>• Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>

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"> <li>• Mancanza di Trasparenza</li> <li>• Mancanza di controlli</li> <li>• Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>• Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>• Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>

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 €	4.1) 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancanza di Trasparenza</li> <li>• Mancanza di controlli</li> <li>• Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>• Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di</li> </ul>

	4.d) Predisposizione determina di incarico all'avvocato esterno e trasmissione delle documentazione necessaria per la costituzione in giudizio	agevolare alcuni soggetti	pochi o di un unico soggetto <ul style="list-style-type: none"> <li>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>
<b>Processo</b>	<b>Fase/Attività</b>	<b>Eventi rischiosi</b>	<b>Causa</b>
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"> <li>Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>Mancanza di controlli</li> <li>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>Inadeguata diffusione della cultura della legalità e della nuova normativa contabile armonizzata</li> <li>Mancanza di liquidità</li> </ul>
<b>Processo</b>	<b>Fase/Attività</b>	<b>Eventi rischiosi</b>	<b>Causa</b>
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"> <li>Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>Mancanza di controlli sullo stato di realizzazione delle entrate</li> <li>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>Assenza di adeguate informazioni sui versamenti (causale, debitore, ecc.)</li> <li>Inadeguata diffusione della cultura delle entrate</li> </ul>
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"> <li>Conferma delle previsioni storiche per mancata valutazione da parte dei vari uffici delle somme effettivamente da prevedere in Entrata e in Spesa</li> <li>Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>Presenza di disposizioni normative contabili vincolanti</li> <li>Ritardi dei vari uffici nella presentazione delle richieste di stanziamento</li> <li>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>Inadeguata diffusione della normativa contabile armonizzata</li> </ul>



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 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
<b>5. Gestione delle spese</b>	<b>5.d) 5.e) 5.f)</b>	<b>5.1) 5.2) 5.3) 5.4) 5.5) 5.6)</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3*2,75= 8,25 RILEVANTE</b>
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 <b>RISCHIO RILEVANTE</b>	1
7. Elaborazione del bilancio	7.b) 7.c)	7.1) 7.2) 7.3)	3,50 <b>RISCHIO TRASCURABILE</b>	2
4. Gestione del contenzioso tributario	4.b) 4.c)	4.1) 4.2) 4.3)	3,34 <b>RISCHIO TRASCURABILE</b>	3
6. Gestione delle entrate	6.a) 6.d)	6.1) 6.2)	2,91 <b>RISCHIO TRASCURABILE</b>	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 <b>RISCHIO TRASCURABILE</b>	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 <b>RISCHIO TRASCURABILE</b>	6
2. Attribuzione rimborsi. Gestione rimborsi tributari	2.a)	2.1) 2.2) 2.3) 2.4)	2 <b>RISCHIO TRASCURABILE</b>	7

### FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

#### ☞ Ricognizione delle misure già esistenti

<b>Processo:</b>		
1. Controllo delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate a soggetti interni ed esterni ai fini della concessione di agevolazioni tributarie		
<b>Evento rischioso:</b>		
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		
<b>Fase/Azione</b>		
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		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancanza di Trasparenza</li> <li>● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li> <li>● Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>● Mancanza di controlli</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>● Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>		
1.b) Verifica veridicità dichiarazione con controllo incrociato con banca dati Inps		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti</li> <li>• Misure di controllo attraverso il monitoraggio delle certificazione ISEE sul portale INPS</li> </ul>	<b>SI</b>	<b>KKK.</b> Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni <b>AAA.</b> Garantire il controllo sulla corretta procedura di assegnazione delle agevolazioni sociali

<b>Processo:</b>		
2. Attribuzione rimborsi. Gestione rimborsi tributari		
<b>Evento rischioso:</b>		
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		
<b>Fase/Azione</b>		
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		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancanza di Trasparenza</li> <li>● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li> <li>● Mancanza di controlli</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>● Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>		
2.a) Ricezione e analisi delle richieste di rimborso		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti</li> <li>• Misure di formazione</li> </ul>	<b>SI</b>	<p><b>5.</b> Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni</p> <p><b>6.</b> Garantire la corretta applicazione delle normative nazionali e dei regolamenti comunali vigenti in materia</p>

<b>Processo:</b>		
3. Morosità/evasione/applicazione sanzioni-Controllo evasione fiscale e tributaria		
<b>Evento rischioso:</b>		
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		
<b>Fase/Azione</b>		
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		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancanza di Trasparenza</li> <li>● Mancanza di controlli</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>● Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>		
3.b) Elaborazione avvisi di accertamento per omessa o infedele dichiarazione o per mancato, insufficiente o tardivo versamento		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti</li> <li>● Misure di formazione</li> <li>● Misure di controllo</li> </ul>	<b>SI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>● Garantire la correttezza delle procedure per il controllo e l'accertamento dell'evasione fiscale</li> </ul>

<b>Processo:</b>
4. Gestione del contenzioso tributario
<b>Evento rischioso:</b>
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
<b>Fase/Azione</b>
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

<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancanza di Trasparenza</li> <li>● Mancanza di controlli</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>● Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>		
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 €		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi per i procedimenti tributari</li> <li>● Misure di formazione</li> <li>● Misure di trasparenza</li> </ul>	<b>SI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>● Garantire il controllo dei ricorsi tributari pendenti</li> </ul>

<b>Processo:</b>
5. Gestione delle spese
<b>Evento rischioso:</b>
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
<b>Fase/Azione</b>
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
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>● Mancanza di controlli</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inadeguata diffusione della cultura della legalità e della nuova normativa contabile armonizzata</li> <li>● Mancanza di liquidità</li> </ul> <p>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</p>		
<p><b>43. Garantire il rispetto dell'ordine cronologico e della correttezza del pagamento Misure esistenti</b></p> <p><b>44. Evitare il pagamento di somme non dovute</b></p> <p><b>45. Garantire la necessaria liquidità di cassa per effettuare i pagamenti</b></p> <p><b>46.</b></p>	<p><b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Si</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Motivazioni</b></p>
<p><b>Processo:</b></p> <p><b>6. Gestione delle entrate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>● Garantire il controllo dei ricorsi tributari pendenti</li> <li>● Apposizione della data di arrivo degli attestati di liquidazione</li> <li>● Controllo degli attestati di liquidazione prima dell'emissione dei mandati di pagamento</li> <li>● Monitoraggio trimestrale delle entrate</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Si</b></p>	
<p><b>Evento rischioso:</b></p> <p>6.1) Ritardati o mancati incassi          6.2) Errata contabilizzazione delle entrate</p>		
<p><b>Fase/Azione</b></p> <p>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</p>		
<p><b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Volontà di premiare interessi particolari</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancanza di controlli sullo stato di realizzazione delle entrate</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Assenza di adeguate informazioni sui versamenti (causale, debitore, ecc.)</li> <li>● Inadeguata diffusione della cultura delle entrate</li> </ul> <p>6.a) Comunicazione da parte dei vari uffici degli importi da versare 6.d) Registrazione delle riscossioni previa acquisizione delle informazioni</p>		
Misure esistenti		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Sollecito al tesoriere e/o ai vari Uffici Comunali di fornire le informazioni necessarie per la corretta contabilizzazione degli incassi In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):Motivazioni</b></li> <li>● Monitoraggio trimestrale delle entrate</li> </ul>	<b>SI</b>	<p><b>47.</b> Evitare ritardi o mancanza di riscossione di somme che creano squilibri di cassa</p> <p><b>48.</b> Corretta contabilizzazione dei versamenti</p>

<b>Processo:</b>
7. Elaborazione del bilancio
<b>Evento rischioso:</b>
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
<b>Fase/Azione</b>
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
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conferma delle previsioni storiche per mancata valutazione da parte dei vari Uffici delle somme effettivamente da prevedere in Entrata e e in Spesa</li> <li>● Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>● Presenza di disposizioni normative contabili vincolanti</li> <li>● Ritardi dei vari uffici nella presentazione delle richieste di stanziamento</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inadeguata diffusione della normativa contabile armonizzata</li> </ul> 7.b) Elaborazione delle proposte di stanziamento 7.c) Variazioni alle proposte per il rispetto degli equilibri di bilancio		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli delle richieste di stanziamento in relazione ai dati storici</li> <li>• Incontri con i responsabili dei servizi per la corretta definizione degli stanziamenti</li> <li>• Sollecito di presentazione delle richieste di stanziamento e delle informazioni ai fini della predisposizione degli allegati al bilancio nei termini stabiliti</li> </ul>	<b>SI</b>	<b>49.</b> Garantire la redazione del bilancio e dei suoi allegati nei termini e nei modi previsti dalla nuova normativa contabile armonizzata

## **B) Individuazione delle Misure**

<b>Processo:</b> 1. Controllo delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate a soggetti interni ed esterni ai fini della concessione di agevolazioni tributarie					
<b>Evento rischioso:</b> 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					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 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	
<b>Processo:</b> 2. Attribuzione rimborsi. Gestione rimborsi tributari					
<b>Evento rischioso:</b> 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					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 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 processi/procedimenti	SI	SI	SI	SI	
Misure di formazione	SI	SI	SI	SI	
<b>Processo:</b> 3. Morosità/evasione/applicazione sanzioni-Controllo evasione fiscale e tributaria					
<b>Evento rischioso:</b> 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					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 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

Piano di prevenzione della corruzione anni 2019-2021

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	
<b>Processo :</b>					
<b>4. Gestione del contenzioso tributario</b>					
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					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b>					
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 €					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di trasparenza	SI	SI	SI	SI	
<b>Processo:</b>					
<b>5. Gestione delle spese</b>					
<b>Evento rischioso:</b>					
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					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b>					
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					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Ulteriori controlli	SI	SI	SI	SI	
<b>Processo: 6. Gestione delle entrate</b>					
<b>Evento rischioso:</b>					
6.1) Ritardati o mancati incassi					

6.2) Errata contabilizzazione delle entrate					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 6.a) Comunicazione da parte dei vari uffici degli importi da versare 6.d) Registrazione delle riscossioni previa acquisizione delle informazioni					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Misure di controllo	SI	SI	SI	SI	
<b>Processo:</b> <b>7. Elaborazione del bilancio</b>					
<b>Evento rischioso:</b> 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					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 7.b) Elaborazione delle proposte di stanziamento 7.c) Variazioni alle proposte per il rispetto degli equilibri di bilancio					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Ulteriori controlli	SI	SI	SI	SI	
<b>C) Descrizione della misura selezionata</b>					
<b>Processo: 1.</b> Controllo delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate a soggetti interni ed esterni ai fini della concessione di agevolazioni tributarie					
<b>Evento rischioso:</b> 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					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 1.b) Verifica veridicità dichiarazione con controllo incrociato con banca dati Inps					
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b> 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.					
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità.					
<b>Processo: 2.</b> Attribuzione rimborsi. Gestione rimborsi tributari					
<b>Evento rischioso:</b> 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					
<b>Fase/Azione rischiosa</b> Istruttoria che dà seguito al diritto al rimborso					

<p><b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>          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.</p>
<p><b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b>          Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di errori nell'istruttoria dei rimborsi</p>
<p><b>Processo 3.</b> Morosità/evasione/applicazione sanzioni-Controllo evasione fiscale e tributaria</p>
<p><b>Evento rischioso:</b>          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</p>
<p><b>Fase/Azione rischiosa:</b>          Elaborazione avvisi di accertamento per omessa o infedele dichiarazione o per mancato, insufficiente o tardivo versamento</p>
<p><b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>          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</p>
<p><b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b>          Uniformità dei procedimenti. Riduzione del rischio di discrezionalità nell'emissione degli avvisi di accertamento</p>
<p><b>Processo 4.</b> Gestione del contenzioso tributario</p>
<p><b>Evento rischioso:</b>          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</p>
<p><b>Fase/Azione rischiosa:</b>          4.b) Valutazione dei ricorsi di importo &lt; 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 &gt; 20.000, 00 €</p>
<p><b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>          Misure di trasparenza</p>
<p><b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b>          Redazione registro aggiornato all'esito dei ricorsi pendenti</p>
<p><b>Processo: 5.</b> Gestione delle spese</p>

<p>Evento rischioso:</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</p> <p>5.3) Pagamento di somme non dovute</p> <p>5.4) Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti</p> <p>5.5) Impossibilità nei pagamenti</p> <p>5.6) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni</p>
<p>Fase/Azione rischiosa</p> <p>5.d) Verifica regolarità attestati di liquidazione, ai sensi delle normative vigenti</p> <p>5.e) Verifica con Equitalia per pagamenti superiori a 10.000,00 €</p> <p>5.f) Emissione dei mandati di pagamento</p>
<p>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</p>
<p>Ulteriori controlli</p> <p>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</p> <p>Garantire la correttezza dei pagamenti sulla base dei dati disponibili. Realizzazione di incontri periodici sullo stato di realizzazione delle entrate</p>
<p><b>Processo:</b> 6. Gestione delle entrate</p>
<p>Evento rischioso:</p> <p>6.1) Ritardati o mancati incassi</p> <p>6.2) Errata contabilizzazione delle entrate</p>
<p>Fase/Azione rischiosa</p> <p>6.a) Comunicazione da parte dei vari uffici degli importo da versare</p> <p>6.d) Registrazione delle riscossioni previa acquisizione delle informazioni</p>
<p>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</p>
<p>Misure di controllo</p> <p>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</p> <p>Garantire la corretta contabilizzazione dei versamenti e la tempestiva riscossione degli stessi.</p>
<p><b>Processo:</b> 7. Elaborazione del bilancio</p>
<p>Evento rischioso:</p> <p>7.1) Richieste di stanziamenti di bilancio non fondate</p> <p>7.2)Variazioni necessarie delle proposte di bilancio non condivise dai responsabili dei servizi</p> <p>7.3) Intempestiva predisposizione ed approvazione del bilancio</p>
<p>Fase/Azione rischiosa</p> <p>7.b) Elaborazione delle proposte di stanziamento</p> <p>7.c) Variazioni alle proposte per il rispetto degli equilibri di bilancio</p>
<p>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</p>
<p>Ulteriori controlli</p> <p>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</p> <p>Garantire maggiore precisione nella redazione del bilancio al fine di evitare anche variazioni nel corso dell'esercizio finanziario</p>

### FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

#### Progettazione delle misure

<b>Processo:</b>			
1. Controllo delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate a soggetti interni ed esterni ai fini della concessione di agevolazioni tributarie			
<b>Misura: Misure di controllo e di rotazione</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo: 2. Attribuzione rimborsi. Gestione rimborsi tributari</b>			
<b>Misura: Misure di semplificazione di processi/procedimenti, misure di formazione</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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

<b>Processo 3.</b> Morosità/evasione/applicazione sanzioni-Controllo evasione fiscale e tributaria			
<b>Misura: Misure di controllo, misure definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali, misure di formazione</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 4.</b> Gestione del contenzioso tributario			
<b>Misura: Misure di trasparenza</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
Verifica periodica del contenzioso	mensile	Ufficio Tributi/Legale esterno	Aggiornamento registro del contenzioso tributario
<b>Processo 5.</b> Gestione delle spese			
<b>Misura: Ulteriori controlli</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo 6.</b> Gestione delle entrate			
<b>Misura: Misure di controllo</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
Riunioni organizzative	periodiche	Servizio Bilancio e Contabilità	Numero di riunioni
Verifica dei provvisori	giornaliera	Ufficio Riscossioni	Numero provvisori esaminati

<b>Processo 7.</b> Elaborazione del bilancio			
<b>Misura: Ulteriori controlli</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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 GENERALI**  
**DIRIGENTE AVV. Roberto De Berardinis**  
**La gestione del rischio di corruzione (elaborazione anno 2018)**

Referente del SETTORE : dott.ssa Roberta Spinelli



**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 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

				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 trascrittrice 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
	5. Conservazione dell'archivio corrente degli atti, dell'archivio	Esigenza operativa dell'amministrazione	Corretta conservazione degli atti e provvedimenti adottati.		Nessuna	Ufficio Delibere

	delle delibere generale corrente di deposito					
	6. Gestione della corrispondenza della presidenza del Consiglio	Esigenza operativa dell'amministrazione	Corretta operatività e funzionamento degli organi amministrativi dell'Ente		Nessuna	Ufficio Delibere
<b>Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario o privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	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
				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	<b>8.</b> 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
<b>Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>9.</b> 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
<b>Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>10.</b> 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

Piano di prevenzione della corruzione anni 2019-2021

				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
				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
<b>Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio ;</b>	<b>11.</b> 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 amministrative e di settore ed adozione atti e provvedimenti necessari.	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
				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

Piano di prevenzione della corruzione anni 2019-2021

<b>Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b> ;	<b>12.</b> 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
<b>Area Gestione delle entrate, delle spese e del</b>	<b>13.</b> Attività di supporto al Collegio dei Revisori nello svolgimento della loro	Esigenza contabile dell'amministrazione effettuata a mezzo	Elaborazione documenti contabili obbligatori specifici in materia di	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

<b>patrimonio ;</b>	specifica attività	dell'Ufficio Partecipazioni	bilancio e revisione.	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
<b>Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>14.</b> 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
	<b>15.</b> 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



	<b>16.</b> 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
	<b>17.</b> Trasmissione delle ulteriori comunicazioni periodiche previste agli	Istanze e richieste di organi di governo (Dipartimento della Funzione	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	Complessità dei dati e delle informazioni richieste. A volte mancanza di manuali o note metodologiche ..	Ufficio Società Partecipate

	organi dello Stato (Corte dei Conti - DEF - Dipartimento del Tesoro)	Pubblica, Dipartimento del Tesoro, Corte dei conti, AVCP, eccetera		dei conti, AVCP, eccetera).		
<b>Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>18.</b> 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. Difformità 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.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. Difformità 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 allegate.	Complessità nell'allineamento dei dati tra società ed ente. Difformità 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

<b>Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	19. Attività di aggiornamento del sito web istituzionale e adeguamento alle norme legislative specifiche in materia	Esigenza di aggiornamento 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.
				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 specifiche	Istanza di cittadini o altri soggetti portatori di interesse.	Tempestiva risposta a istanze di cittadini o altri soggetti portatori di interesse.	20.a) Gestione protocollare della corrispondenza indirizzata al Settore e smistamento della medesima ai servizi destinatari.	Nessuna	Ufficio Società Partecipate
				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

Piano di prevenzione della corruzione anni 2019-2021

				21.c) Conservazione del repertorio degli atti Pubblici Amministrativi e delle scritture private autenticate	Nessuna	Ufficio Contratti
				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

				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
<b>Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>22.</b> 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
<b>Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>23.</b> 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
<b>Area Contratti</b>	<b>24.</b> Redazione dei contratti di locazione e di concessione di immobili di	Esigenza contrattuale dell'amministrazione effettuata a	Registrazione e Numerazione della specifica tipologia		Nessuna	Ufficio Contratti Uffici responsabili dei contratti di locazione

	proprietà comunale.	mezzo dell'Ufficio Contratti	contrattuale e versamento delle imposte			
<b>Area Contratti</b>	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
				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.
<b>Area Contratti</b>	26. Assegnazione dei box del Mercato Ittico;	Fabbisogno	Miglior Utilizzo degli spazi e dei Box del Mercato Ittico agli operatori economici di settore	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
				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
<b>Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	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
<b>Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	28. Verifica di bandi Ministeriali in ambito portuale	Esigenza operativa dell'amministrazione	Intercettare Fondi in ambito ministeriale o comunitario da utilizzare per il mercato Ittico e/o Porto	28.a) Verifica di bandi Ministeriali in ambito portuale	Nessuna	Ufficio Mercato Ittico
				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.



Piano di prevenzione della corruzione anni 2019-2021

<b>Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	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
<b>Area Contratti</b>	31. Affidamento in appalto della gestione di servizi interni e forniture;	Fabbisogno	Contratto di appalto per la gestione di un servizio	31.a) Programmazione	Mancanza di adeguata analisi dei fabbisogni, del contesto interno ed esterno	Ufficio Mercato Ittico
				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
<p><b>18. Elaborazione Bilancio Consolidato</b></p>	<p>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>	<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";            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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Volontà di tutelare e/o occultare interessi particolari riferibili ad Enti e società partecipate;</li> <li>● Volontà di tutelare e/o occultare interessi particolari all'interno dell'amministrazione comunale;</li> <li>● Volontà di evitare l'emersione di squilibri contabili tra i soggetti in consolidamento;</li> </ul>

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
<p>25. Gestione Asta Mercato Ittico</p>	<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"> <li>● Volontà di premiare interessi particolari;</li> <li>● Volontà di pilotare l'aggiudicazione dell'asta;</li> <li>● Perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'amministrazione;</li> </ul>

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
<b>26.</b> Assegnazione dei box del Mercato Ittico;	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	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>● Scoraggiare la partecipazione</li> <li>● Pilotare l'aggiudicazione della gara</li> <li>● Evitare/Ritardare la proposizione dei ricorsi</li> <li>● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto</li> <li>● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante</li> </ul>
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
<b>31.</b> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>● Scoraggiare la partecipazione</li> <li>● Pilotare l'aggiudicazione della gara</li> <li>● Evitare/Ritardare la proposizione dei ricorsi</li> <li>● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto</li> </ul>

		<p>contenuto vago o vessatorio</p> <p>31.6) Manipolazione dei processi di verifica/ aggiudicazione</p> <p>31.7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza</p> <p>31.8) Mancati controlli sullo stato di avanzamento</p> <p>Alterazioni/omissioni attività di controllo con conseguente pagamento ingiustificato</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante</li></ul>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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)				1	1	1	5	1	1	0	3	2,91 3,12 3,12 3,32
	18.c)	18.1)	1	5	1	1	1	5	1	1	0	3	
	18.d)	18.2)	2	5	1	1	1	5	1	1	0	3	
	18.h)	18.3)	2	5	1	1	1	5	1	1	0	3	
	18.l) 18.m)	18.4)	3	5									
25. Gestione Asta Mercato Ittico	25.c)			5	3	4	1	2	1	1	0	2	2,66 3,16 2,83 2,83
	25.e)	25.1)	1	5	3	4	1	2	1	1	0	2	
		25.2)	4	5	3	4	1	2	1	1	0	2	
		25.3)	2	5	3	4	1	2	1	1	0	2	
		25.4)	2										
26. Assegnazione dei box del Mercato Ittico;	26.c)	26.1)	2	5	1	4	1	2	1	1	0	2	2,33 2,33 2,33 2,33 2,33 2,33 2,33 2,50
	26.d)	26.2)	2	5	1	4	1	2	1	1	0	2	
	26.e)	26.3)	2	5	1	4	1	2	1	1	0	2	
		26.4)	2	5	1	4	1	2	1	1	0	2	
		26.5)	2	5	1	4	1	2	1	1	0	2	
		26.6)	2	5	1	4	1	2	1	1	0	2	
		26.7)	2	5	2	4	1	2	1	1	0	2	
		26.8)											
31. Affidamento in appalto della gestione di servizi interni e forniture	31.b)	31.1)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,66 2,66 2,66 2,66 2,66 2,66 2,66 2,66
	31.c)	31.2)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	
	31.d)	31.3)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	
	31.e)	31.4)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	
	31.f)	31.5)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	
		31.6)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	
		31.7)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	
		31.8)											

**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)	18.1)	2,91	1
	18.c)	18.2)	3,12	
	18.d)	18.3)	3,12	
	18.h)	18.4)	3,32	
	18.l)			
	18.m)			
25. Gestione Asta Mercato Ittico;	25.c)	25.1)	2,66	2
	25.e)	25.2)	3,16	
		25.3)	2,83	
		25.4)	2,83	
31. Affidamento in appalto della gestione di servizi interni e forniture	31.b)	31.1)	2,66	3
	31.c)	31.2)	2,66	
	31.d)	31.3)	2,66	
	31.e)	31.4)	2,66	
	31.f)	31.5)	2,66	
		31.6)	2,66	
		31.7)	2,66	
		31.8)	2,66	
26. Assegnazione dei box del Mercato Ittico;	26.c)	26.1)	2,33	4
	26.d)	26.2)	2,33	
	26.e)	26.3)	2,33	
		26.4)	2,33	
		26.5)	2,33	
		26.6)	2,33	
		26.7)	2,33	
		26.8)	2,50	

**FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
**A) Ricognizione delle misure già esistenti**

**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**

- 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;

**Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:**

- 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
<p><b>7.</b> Misure di trasparenza</p> <p><b>8.</b> Misure di controllo</p> <p><b>9.</b> Misure di regolamentazione</p> <p><b>10.</b> Collaborazione fra uffici</p>	<p><b>SI</b></p>	<p><b>MMM.</b> Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti nell'elaborazione delle informazioni</p> <p><b>NNN.</b> Evitare inesattezze e imprecisioni nell'elaborazione dei documenti di bilancio consolidato</p> <p><b>OOO.</b> Evitare duplicazioni di dati con le società in consolidamento e/o errate quadrature contabili</p>

<b>Processo:</b> 25. Gestione Asta Mercato Ittico;		
<b>Evento rischioso:</b> 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		
<b>Fase/Azione</b> 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; 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;		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volontà di premiare interessi particolari;</li> <li>• Volontà di pilotare l'aggiudicazione dell'asta;</li> <li>• Perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'amministrazione;</li> </ul>		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<b>11.</b> Misure di trasparenza <b>12.</b> Misure di controllo e verifica periodica <b>13.</b> Misure di regolamentazione e aggiornamento del personale	<b>SI</b>	<b>IIII.</b> Garantire la trasparenza ed il controllo dei procedimenti <b>⊕⊕⊕.</b> Semplificare ed uniformare i vari procedimenti, facilitarne il controllo dell'attività evitando errori

<b>Processo:</b>		
31. Affidamento in appalto della gestione di servizi interni e forniture		
<b>Evento rischioso:</b>		
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		
<b>Fase/Azione</b>		
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		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>● Scoraggiare la partecipazione</li> <li>● Pilotare l'aggiudicazione della gara</li> <li>● Evitare/Ritardare la proposizione dei ricorsi</li> <li>● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto</li> <li>● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante</li> </ul>		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accessibilità online della documentazione di gara</li> <li>• Presenza di inalterabili sistemi di protocollazione</li> </ul>	<b>SI</b>	<b>50.</b> Garantire trasparenza <b>51.</b> Regolamentazione del procedimento

<p>delle offerte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni</li> <li>• Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara</li> <li>• Introduzione di misure di valutazione atte a verificare la valenza dell'offerta progettuale</li> <li>• Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia</li> </ul>		<p>52. Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</p> <p>53. Garantire l'oggettività nella valutazione delle offerte</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Processo:</b> 26. Assegnazione dei box del Mercato Ittico;</p>		
<p><b>Evento rischioso:</b> 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</p>		
<p><b>Fase/Azione</b> 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</p>		
<p><b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>• Scoraggiare la partecipazione</li> <li>• Pilotare l'aggiudicazione della gara</li> <li>• Evitare/Ritardare la proposizione dei ricorsi</li> <li>• Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto</li> <li>• Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante</li> </ul>		
<p><b>Misure esistenti</b></p>	<p><b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b></p>	<p><b>Motivazioni</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte</li> <li>• Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni</li> <li>• Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara</li> <li>• Introduzione di misure di valutazione atte a verificare la valenza dell'offerta</li> <li>• Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia</li> </ul>	<p><b>SI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>54.</b> Accessibilità online della documentazione di gara</li> <li><b>55.</b> Garantire trasparenza</li> <li><b>56.</b> Regolamentazione del procedimento</li> <li><b>57.</b> Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li><b>58.</b> Garantire l'oggettività nella valutazione delle offerte</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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;
- 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
<b>Misure di formazione</b>	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
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>	SI	SI	SI	SI	
Misure di formazione	SI	SI	SI	SI	

**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

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
<b>Misure di formazione</b>	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
- 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	Costi (di	Realizzabile con le	Può essere avviata in	Motivazioni
--------------------------------	----------------------	-----------	---------------------	-----------------------	-------------

	<b>efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	
<b>Misure di formazione</b>	SI	SI	SI	SI	
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali	SI	SI	SI	SI	

**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 elusione 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;



<p><b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>  <b>Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>          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.</p>
<p><b>Processo: 31. Affidamento in appalto della gestione di servizi interni e forniture</b></p>
<p><b>Evento rischioso:</b>          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</p>
<p><b>Fase/Azione rischiosa:</b>          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</p>
<p><b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>  <b>Misure di formazione e collaborazione del personale.</b>          Standardizzazione dei sistemi di valutazione, di verifica dei requisiti e delle procedure da utilizzare nei procedimenti per il processo in oggetto.</p>
<p><b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b>          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.</p>
<p><b>Processo: 26. Assegnazione dei box del Mercato Ittico</b></p>
<p><b>Evento rischioso:</b>          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</p>

**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'instaurarsi di contenziosi.

### FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

#### Progettazione delle misure

<b>Processo: 18. Elaborazione Bilancio Consolidato</b> <b>Misura: Misure di formazione e collaborazione con referenti delle Società ed Enti oggetto del Consolidamento di Bilancio</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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
<b>Processo: 25. Gestione Asta Mercato Ittico</b> <b>Misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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

**SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO**  
**DIRIGENTE DOTT. ANTONIO ROSATI**  
**La gestione del rischio di corruzione (elaborazione anno 2018)**

Referente del SETTORE : dott. Giovanni Montanini

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

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
-----------------	----------	--------------------	---------------------	---------------	----------------------------------------------------	------------------------------------------------

Piano di prevenzione della corruzione anni 2019-2021

CONTRATTI PUBBLICI	1) Scelta fornitore e gestione acquisti per impegni istituzionali e di rappresentanza	ESIGENZA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI (CERTIFICAZIONI, COMEMORAZIONI...)	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 e scelta del procedimento	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
				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 REGOLAZIONE LIQUIDAZIONE FATTURE
Contratti pubblici	4) Espletamento della procedura di individuazione del	ASSICURARE L'EFFICIENZA E IL FUNZIONAMENTO	EFFICACE FUNZIONALITÀ DELLE ATTREZZATURE	4.a) Programmazione		
				4.b) Progettazione del servizio da mettere in gara e individuazione procedura		

EFFICIENTE  
TO DELLE

	fornitore e modalità di erogazione del servizio di manutenzione delle attrezzature presso le cucine e refezioni mediante contratto di servizio	DELLE ATTREZZATURE PRESENTI PRESSO LE 7 CUCINE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DIREZIONE SCOLASTICA	PRESENTI PRESSO LE 7 CUCINE COMUNALI	4c) individuazione della procedura selettiva da svolgere	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
				4.d) individuazione del fornitore;	Mancanza di verifica della correttezza della procedura espletata Mancanza di attenti controlli e/o verifiche dei requisiti di stipula del contratto	Ufficio procedente
				4.e) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Mancanza di strumenti di controllo/verifica dello stato di avanzamento nella gestione del servizio Mancato adempimento di quanto stabilito contrattualmente	Ufficio procedente
				4.f) Esecuzione del contratto	Omissione/alterazione di attività di controllo rispetto alla regolare esecuzione della prestazione richiesta e relativa rendicontazione economica	Ufficio procedente
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
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	ASSICURARE LA PULIZIA DEGLI IMMOBILI	5.a) Programmazione	Mancanza di adeguata analisi dei fabbisogni, del contesto interno ed esterno	Ufficio procedente
				5.b) Definizione dell'oggetto dell'affidamento		
				5.c) individuazione della procedura selettiva da svolgere	errata individuazione dell'esigenza;	
				5.d) individuazione del fornitore;	insufficienza elementi oggettivi utili per la valutazione dell'affidabilità del fornitore	

		ESEGUE LA PULIZIA E ALLE SCUOLE PER LA PULIZIA DEI PLESSI SCOLASTICI		5.e) emissione dell'ordine; 5.f)liquidazione fattura.		
Contratti pubblici	7)Individuazione procedura e selezione fornitore per acquisto buoni pasto per i dipendenti comunali	DAL CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO DERIVA IL DIRITTO DEI DIPENDENTI A RICEVERE IN DETERMINATE CONDIZIONI, UN BUON VALORE SOSTITUTIVO DEL SERVIZIO MENSE	EROGAZIONE COSTANTE DI BUONI PASTO	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	Ufficio del personale che manifesta l'esigenza Ufficio procedente che analizza il mercato Consip Ufficio procedente per i continui approvvigionamenti calibrati sulle esigenze
Contratti pubblici	8)Assicurare la sanificazione dei servizi igienici della sede e della biblioteca	ESIGENZA DI REGOLARE LA SANIFICAZIONE DEI SERVIZI IGIENICI PRESENTI NELLA SEDE IN BIBLIOTECA	CONSENTIRE L'USO DEI SERVIZI IGIENICI SANIFICATI	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	Servizio procedente Servizio Ragioneria
Contratti pubblici	9)Assicurare la fornitura e la pulizia di tappeti personalizzati pre-	DISPORRE DI TAPPETI CON IL LOGO COMUNALE AGLI INGRES-	TAPPETI PERSONALIZZATI E PULITI MENSILMENTE	1)Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) individuazione della procedura selettiva da svolgere	valutazione dell'esigenza e dell'affidabilità del fornitore	Ufficio procedente

	senti in diversi ingressi comunali	SI DELLA SEDE COMUNALE, BIBLIOTECA E TEATRO COMUNALE		3) individuazione del fornitore; 4) emissione dell'ordine; 5)liquidazione fattura.		
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 sola 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	11)Espletamento della procedura di affidamento e gestione del rapporto contrattuale con il trasportatore della frutta e verdura fresca	L'ADESIONE AL PROGETTO COMMUNITARIO 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 sola 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	LA NECESSITA' DI DOTARE I DIPENDENTI AVENTI DIRITTO, DEGLI	ELEMENTI DI VESTIARIO CONSEGNATI AI DIPENDENTI	1)Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) individuazione della procedura selettiva da svolgere	valutazione dell'esigenza e dell'affidabilità del fornitore  verifica dei requisiti dei fornitori e della sola persistenza nel tempo di durata del	Servizi comunali richiedenti i prodotti Servizio procedente Servizio Ragioneria



Piano di prevenzione della corruzione anni 2019-2021

	diritto previa delega dei dirigenti/direttori	ELEMENTI DI VE- STIARIO NECES- SARI, NON DPS	AVENTI DIRIT- TO	3) individuazione del fornitore; 4) emissione dell'ordine; 5)liquidazione fattura	contratto liquidazione delle fatture non sempre in linea con i tempi previsti dalla legge	
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 ATTIVITÀ' DELL'ENTE NONCHÉ ALLA PROPRIETÀ' DEL PATRIMONIO	ISTANZA DI PAR- RIGETTO/AC- COGLIMENTO  ISTANZA RI- SARCITORIA	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  Imparzialità nella gestione delle istruttorie	Servizio procedente Servizio Ragioneria  Ufficio procedente
Provvedimento privo di effetto economico immediato e diretto	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.		

## 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		Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancanza di Trasparenza</li> <li>● Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li> </ul>

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

<b>Processo</b>	<b>Fase/Attività</b>	<b>Eventi rischiosi</b>	<b>Causa</b>
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"> <li>● Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>● Scoraggiare la partecipazione</li> <li>● Mancanza di controlli</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> </ul>

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"> <li>● Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>● Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>● Scoraggiare la partecipazione</li> <li>● Pilotare l'aggiudicazione della gara</li> <li>● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto</li> <li>● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante</li> <li>● ingerenze interne/esterne;</li> <li>● la valutazione dell'affidabilità del fornitore è oggi basata su un set di indicatori oggettivi da integrare</li> </ul>
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
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"> <li>● Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto</li> <li>● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante</li> <li>● ingerenze interne/esterne;</li> <li>● la valutazione dell'affidabilità del fornitore è oggi basata su un set di indicatori oggettivi da integrare</li> </ul>
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"> <li>● Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Evitare l'applicazione di penali o risoluzione di contratto</li> <li>● Perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante</li> <li>● ingerenze interne/esterne;</li> <li>● la valutazione dell'affidabilità del fornitore è oggi basata su un set di</li> </ul>

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

			quelli della stazione appaltante <ul style="list-style-type: none"> <li>• ingerenze interne/esterne;</li> <li>• la valutazione dell'affidabilità del fornitore è oggi basata su un set di indicatori oggettivi da integrare</li> </ul>
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
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"> <li>• Volontà di premiare interessi particolari</li> <li>• Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>• ingerenze interne/esterne;</li> </ul>

### 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 Disc	2 Ril. Est.	3 Compl. del proc.	4 Val. ec.	5 Fraz. del proc.	6 Con- trolli	7 Imp. org.	8 Imp. ec.	9 Imp reput.	10 Imp. Org, ec, sull'im- mag.	
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
2. Acquisto prodotti diversi non rientranti nelle gare affidate, valutazione tipologia di acquisto e 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	Requisiti di ordine generale		3	2	1	5	5	2	2	1	0	3	3X1,5

di individuazione del fornitore e modalità di erogazione del servizio di manutenzione macchine fotocopiatrici	e di qualificazione												= 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
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 i dipendenti avverti diritto previa delega dei dirigenti/direttori	Subappalto		2	2	1	3	5	2	1	1	0	2	2,5X1 = 2,5
13. Espletamento della procedura pubblica	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle		2	2	1	5	5	2	2	1	0	3	2,83X1,5





grado, non autosufficienti (2.)				
------------------------------------	--	--	--	--

## FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### A) Ricognizione delle misure già esistenti

<b>Processo:</b> 1 – 2 – 4 – 6 – 8 – 9 – 11 - 12: <b>TUTTI I PROCESSI CHE IMPLICANO LA SCELTA NON CONCORRENZIALE DEL FORNITORE – AREA CONTRATTI</b>		
<b>EVENTO RISCHIOSO</b> Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata		
<b>Fase/Azione</b> 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		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancanza di Trasparenza nella individuazione del fornitore</li> <li>● Mancanza di trasparenza nella individuazione della procedura da attivare</li> <li>● Potenziale manipolazione dell'esigenza per favorire procedure di scelta del fornitore più snelle e meno trasparenti</li> <li>● Attivazione del servizio/fornitura in anni pregressi in maniera irreversibile (sanificazione/noleggio tappeti personalizzati/trasporto frutta mense)</li> <li>● La mancanza di programmazione induce una urgenza che si traduce in affidamenti diretti necessari</li> </ul>		
<b>Misure esistenti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misure di trasparenza</li> <li>• Misure di controllo</li> <li>• Misure regolamentazione</li> <li>• Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici</li> <li>• Relazione periodica da parte dei Dirigenti sull'attuazione del PNA</li> </ul>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>  <b>NO</b>	<b>Motivazione</b> <b>PPP.</b> 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 <b>ΣΣΣ.</b> 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 <b>TTT.</b> 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

<b>Processo:</b> <b>3 – 5 – 10: TUTTI PROCESSI SELETTIVI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (ORA 209mila euro circa ex D.Lgs.n.50/2016) –AREA CONTRATTI</b>		
<b>EVENTO RISCHIOSO</b> Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata		
<b>Fase/Azione</b> 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		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancanza di Trasparenza</li> <li>● Errata individuazione dell'esigenza e quindi del valore del contratto</li> <li>● Mancanza di controlli</li> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> </ul>		
<b>Misure esistenti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Misure di trasparenza</li> <li>● Misure di controllo</li> <li>● Misure di regolamentazione</li> <li>● Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici</li> </ul>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>  <b>NO</b>	<b>Motivazione</b>  <b>14.</b> La formazione e l'aggiornamento del personale addetto alle procedure è fondamentale per la corretta applicazione delle norme <b>15.</b> La creazione di una struttura dedicata alle procedure selettive dei fornitori garantisce la correttezza dell'individuazione dei procedimenti, del loro svolgimento <b>16.</b> 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 di risorse e da contratti non standardizzati <b>17.</b> La mancanza di un vero documento di programmazione delle attività di acquisizione di beni e servizi predispone all'improvvisazione, anche delle procedure

<b>Processo:</b> <b>7. Individuazione procedura e selezione fornitore per acquisto buoni pasto per i dipendenti comunali – AREA CONTRATTI</b>
Nessuno essendo espletata con adesione a Convenzione Consip la procedura selettiva del fornitore

<b>Fase/Azione</b>		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>● Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>● Liquidazione della fattura</li> </ul>		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale</li> </ul>	<b>no</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La scarsa formazione del personale incide gravemente sulla corretta applicazione delle norme</li> <li>• 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</li> <li>• Il monitoraggio sui tempi di pagamento risulta inefficace al fine del contenimento dei costi (interessi di mora)</li> </ul>

<b>Processo:</b>
<b>13. Espletamento della procedura pubblica di individuazione delle Compagnie assicurative – AREA CONTRATTI</b>
<b>Evento rischioso:</b>
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
<b>Fase/Azione</b>
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		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b> tutte le fasi indicate		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accessibilità online della documentazione di gara</li> <li>• Presenza di inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte</li> <li>• Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni</li> <li>• Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara</li> <li>• Introduzione di misure di valutazione atte a verificare la valenza dell'offerta progettuale</li> <li>• Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia</li> <li>• Pubblicazione dell'aggiudicazione</li> </ul>	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire trasparenza</li> <li>• Regolamentazione del procedimento</li> <li>• Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>• Garantire l'oggettività nella valutazione delle offerte</li> <li>• 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</li> </ul>

<b>Processo:</b> <b>14. Gestione istanza di risarcimento per RCT – AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>		
<b>Evento rischioso:</b> Gli eventi rischiosi individuati con PP1-PP3-PP4-PP5 della metodologia usata		
<b>Fase/azione</b> 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.		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b> 1) assistenza all'utente in fase di preparazione dell'istanza; 4) Cura della fase istruttoria		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>• Diffusione della cultura della legalità</li> </ul>	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarebbe idoneo allo scopo del fosse applicato; non ho avuto evidenza dell'esecuzione di tali controllo per quanto concerne le attività svolte</li> </ul>

## B) Individuazione delle Misure

<b>Processo: 1 – 2 – 4 – 6 – 8 – 9 – 11 - 12: TUTTI I PROCESSI CHE IMPLICANO LA SCELTA NON CONCORRENZIALE DEL FORNITORE - AREA CONTRATTI</b>					
<b>Evento rischioso</b> Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 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					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione ) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misure di trasparenza</li> <li>• Misure di controllo</li> <li>• Misure regolamentazione</li> <li>• Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici</li> <li>• Relazione periodica da parte dei Dirigenti sull'attuazione del PNA</li> </ul>	NO	SI	SI	SI	<p><b>YYY.</b> 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><b>SSS.</b> 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><b>ΩΩΩ.</b> 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>
<b>Processo: 3 – 5 – 10: TUTTI PROCESSI SELETTIVI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (ORA 209mila euro circa ex D.Lgs.n.50/2016) - AREA CONTRATTI</b>					
<b>Evento rischioso:</b> Tutti gli eventi rischiosi indicati alla lettera C della metodologia usata					
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> 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					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione ) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misure di trasparenza</li> <li>• Misure di controllo</li> <li>• Misure di regolamentazione</li> <li>• Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici</li> </ul>	NO	SI	SI	SI	<p><b>18.</b> La formazione e l'aggiornamento del personale addetto alle procedure è fondamentale per la corretta applicazione delle norme</p> <p><b>19.</b> La creazione di una struttura dedicata alle procedure selettive dei fornitori garantisce la correttezza dell'individuazione dei procedimenti, del loro svolgimento</p> <p><b>20.</b> La formazione del personale sulla redazione dei</p>

					<p>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 di risorse e da contratti non standardizzati</p> <p><b>21.</b> 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 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><b>22.</b> La scarsa formazione del personale incide gravemente sulla corretta applicazione delle norme</p> <p><b>23.</b> 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><b>24.</b> 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 del Piano?	Motivazioni
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accessibilità online della documentazione di gara</li> <li>• Presenza di inalterabili sistemi di</li> </ul>	SI	SI	SI	SI	<p><b>59.</b> Garantire trasparenza</p> <p><b>60.</b> Regolamentazione del procedimento</p> <p><b>61.</b> Garantire il controllo dei procedimenti e delle</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• protocollazione delle offerte</li> <li>• Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni</li> <li>• Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara</li> <li>• Introduzione di misure di valutazione atte a verificare la valenza dell'offerta progettuale</li> <li>• Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia</li> <li>• Pubblicazione dell'aggiudicazione</li> </ul>					<p>informazioni</p> <p><b>62.</b> Garantire l'oggettività nella valutazione delle offerte</p> <p><b>63.</b> 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 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 parentela o affinità di tali soggetti con i dipendenti	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
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	SI	SI	SI	SI	
Diffusione della cultura della legalità	SI	SI	SI	SI	

**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
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Misure di trasparenza</li> </ul> Creazione dell'albo dei fornitori da cui attingere per consentire il rispetto del criterio di rotazione e quindi di trasparenza e imparzialità
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b>
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

## FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### Progettazione delle misure

<b>Processo: 1 – 2 – 4 – 6 – 8 – 9 – 11 - 12: TUTTI I PROCESSI CHE IMPLICANO LA SCELTA NON CONCORRENZIALE DEL FORNITORE - AREA CONTRATTI</b>			
<b>Misura: Misure di trasparenza: creazione dell'albo fornitori</b>			
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
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 Numero servizi/settori interagenti
eEmail inviate Creazione di una banca dati riepilogativa delle aziende così censite, suddivise per categoria merceologica, completa di dati per i contatti email 15giorni 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	2 mesi	Da individuare	Numero aziende censite
Creazione dell'avviso pubblico per l'iscrizione all'albo fornitori 1 settimana 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	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



**SERVIZIO Trasparenza ed Anticorruzione**  
**DIRIGENTE, SEGRETARIO GENERALE Avv. EDOARDO ANTUONO**  
**La gestione del rischio di corruzione (elaborata nell'anno 2018)**

**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
<b>Area Controlli</b>	1) monitoraggio dell'attuazione del Programma triennale Trasparenza	Dati forniti dai singoli settori in rispetto degli obblighi di pubblicazione vigenti	Verifica dei report settoriali semestrali, quando prodotti e/o dei singoli adempimenti	<b>1.A)</b> Verifica del Rispetto degli obblighi di pubblicazione	Scarso interesse nei confronti della materia trasparenza	Servizio trasparenza ed Anticorruzione
				<b>1.B)</b> Coordinamento nell'individuazione dei dati per l'apposita sezione del sito comunale "Amministrazione trasparente"	Poca importanza attribuita al rispetto degli obblighi di pubblicazione	
				<b>1.C)</b> Coordinamento della rete dei Referenti della Trasparenza settoriali al fine della pubblicazione dei dati obbligatori		

<b>Area Controlli</b>	2) Procedimento Anticorruzione 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 ed 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		
	3) Supporto tecnico per la redazione e l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)	Aggiornamenti normativi	Predisposizione 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		

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

<b>Area Controlli</b>	4) Controlli interni relativamente alle procedure di individuazione degli atti, dei riscontri di regolarità e nella stesura dei documenti a corredo	Atti risultanti dalle estrazioni casuali eseguite trimestralment e 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 software	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)	<p>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</p> <p>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)</p>	
				4.C) Supporto tecnico operativo al segretario generale in fase di controllo successivo		
				4.D) Redazione relazione trimestrale		
<b>Area Controlli</b>				4.E) Invio esiti controlli trimestrali a Dirigenti e OIV		
				4.F) Studio soluzioni organizzative di miglioramento a seguito degli esiti dei controlli		

Piano di prevenzione della corruzione anni 2019-2021

	5) Redattore web: aggiornamento delle pagine tematiche relative al Servizio di Staff Anticorruzione trasparenza	Novità organizzative interne e/o cambiamenti ed aggiornamenti procedurali introdotti a livello nazionale	Pagine tematiche settoriali del sito costantemente 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		
<b>Area incarichi e nomine</b>	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		

**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><b>1.A)</b> Verifica del Rispetto degli obblighi di pubblicazione</p> <p><b>1.B)</b> Coordinamento tecnico informatico nell'individuazione dei dati per l'apposita sezione del sito comunale "Amministrazione trasparente"</p> <p><b>1.C)</b> Coordinamento della rete dei Referenti della Trasparenza settoriali al fine della pubblicazione dei dati obbligatori</p>	<p><b>1.1)</b> Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza</p> <p><b>1.2)</b> Manipolazione dei processi di verifica dei dati pubblicati</p> <p><b>1.3)</b> Mancato rispetto della tempistica prevista per l'inserimento dei dati richiesti</p> <p><b>1.4)</b> Incompletezza del dato pubblicato</p> <p><b>1.5)</b> Mancato rispetto del requisito di pubblicazione del formato del file</p> <p><b>1.6)</b> Mancata presenza assidua agli incontri da parte dei Referenti settoriali con dispersione delle linee guida individuate in modo condiviso</p> <p><b>1.7)</b> 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>
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
2) Procedimento Anticorruzione sulla piattaforma della Funzione pubblica Perla-Pa	<p><b>2.A)</b> Registrazione sul Portale PerlaPa della Funzione Pubblicazione</p> <p><b>2.B)</b> Inserimento link a dati, informazioni e documenti richiesti</p>	<p><b>2.1</b> Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza</p> <p><b>2.2</b> Manipolazione dei processi di implementazione</p>	<p>Mancati controlli sull'avvenuta comunicazione al DFP</p>
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
3) Supporto tecnico per la redazione e l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC);	<p><b>3.A)</b> Coordinamento del gruppo operativo dei Referenti settoriali della prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come individuati dai rispettivi Dirigenti</p> <p><b>3.B)</b> Raccolta ed esame report semestrali di aggiornamento redatti a cura dei vari settori dell'Ente</p> <p><b>3.C)</b> Aggiornamento della mappatura e della ponderazione delle aree di rischio</p> <p><b>3.D)</b> Individuazione delle misure anticorruzione da adottare e/o integrare, a correzione dei processi/provvedimenti individuati essere a rischio corruttivo</p>	<p><b>3.1</b> 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</p> <p><b>3.2</b> Ritardo sui tempi previsti dalla norma per l'aggiornamento dei dati</p> <p><b>3.3</b> 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</p> <p>Mancata applicazione di sanzioni o di avvisi di procedimenti disciplinari in assenza di condizioni di collaborazione da parte dei soggetti preposti</p> <p>Scarsa partecipazione dei portatori di interesse al processo di adozione ed aggiornamento del PTPC</p>

	<p><b>3.E)</b> Individuazione eventuali miglioramenti organizzativi</p> <p><b>3.F)</b> Individuazione dei collegamenti con il Programma Triennale Trasparenza e Integrità e d il Piano della Performance</p> <p><b>3.G)</b> Revisione Programma triennale Integrità Trasparenza (PTTI)</p> <p><b>3.H)</b> Invio bozza al RPC ed al Segretario generale per verifica contenuti e presentazione della bozza di aggiornamento all'OIV e agli organi politici</p> <p><b>3.I)</b> Conduzione del processo partecipativo anche attraverso la realizzazione della giornata della trasparenza</p> <p><b>3.L)</b> Stesura finale</p>		<p>Inadeguata risposta nella produzione di report di verifica da parte della dirigenza</p> <p>Mancato coinvolgimento dell'OIV con relativa mancanza di presa d'atto dei comportamenti dirigenziali e dei dipendenti ai fini della valutazione della performance</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
<p><b>4)</b> Controlli interni relativamente alle procedure di individuazione degli atti, dei riscontri di regolarità e nella stesura dei documenti a corredo</p> <p><b>4.A)</b> 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</p> <p><b>4.B)</b> Catalogazione per settore e loro inserimento nel software utilizzato per il controllo (Pico)</p> <p><b>4.C)</b> Supporto tecnico operativo al segretario generale in fase di controllo successivo</p> <p><b>4.D)</b> Redazione relazione trimestrale</p> <p><b>4.E)</b> Invio esiti controlli trimestrali a Dirigenti e OIV</p> <p><b>4.F)</b> Studio soluzioni</p>	<p><b>4.1</b> Alterazione o sottrazione della documentazione da sottoporre a controllo in fase successiva</p> <p><b>4.2</b> Mancata trasmissione degli esiti dei controlli alla Dirigenza, all'OIV e agli organi politici</p> <p><b>4.3</b> Mancata individuazione di miglioramenti organizzativi correttivi di eventuali irregolarità riscontrare</p> <p><b>4.4</b> Manipolazione dei processi di verifica</p> <p><b>4.5</b> Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza</p>	<p>Mancato rispetto regolamento sull'attività dei controlli interni in fase successiva</p> <p>Alterazioni/omissioni nell'attività di controllo</p> <p>Evitare l'applicazione di sanzioni o l'avvio di procedimenti disciplinari</p> <p>Volontà di coprire interessi particolari</p> <p>Pilotare gli esiti dei controlli ai fini della valutazione della performance</p> <p>Evitare l'individuazione di potenziali irregolarità</p>	



organizzative di miglioramento a seguito degli esiti dei controlli			
Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
5) Redazione web:aggiornamento delle pagine tematiche relative al Servizio di Staff Anticorruzione trasparenza	<p>5.A) Ricognizione periodica dei contenuti pubblicati nelle pagine tematiche</p> <p>5.B) Individuazione aggiornamenti da effettuare</p> <p>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</p> <p>5.2 Mancata pubblicazione di dati, informazioni e notizie utili all'utente</p> <p>5.3 Scoraggiare la fruizione del canale digitale per l'acquisizione di informazioni e servizi da parte dei cittadini</p>	Mancati controlli sullo stato di aggiornamento dei dati pubblicati
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>

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

## Servizio trasparenza ed anticorruzione

			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	1.A	1.1	1	5	1	1	1	3	1	1	0	2	2x1=2	
	1.B	1.2	2	5	1	1	1	3	1	1	0	2	2,1x1=2,1	
	1.C	1.3	1.3	1	5	1	1	1	3	1	1	0	2	2x1=2
		1.4	1.4	1	5	1	1	2	3	1	1	0	2	2,1x1=2,1
		1.5	1.5	1	5	1	1	1	3	1	1	0	2	2x1=2
		1.6	1.6	4	2	1	1	1	3	1	1	0	2	2x1=2
		1.7	1.7	2	2	1	1	1	3	1	1	0	3	1,6x1,25=2,1
													Rischio trascurabile	
2	2.A	2.1	1	2	1	1	1	4	1	1	0	2	1,66x1=1,66	
	2.B	2.2	1	2	1	1	1	4	1	1	0	2	1,66x1=1,66	
														Rischio trascurabile
3	3.A			2	1	1	1	3	1	1	0	2	2x1=2 1,8x1,25=2,29 2,1x1,25=2,7 Rischio trascurabile	
	3.B	3.1	4	2	1	1	1	5	1	1	0	3		
	3.C	3.2	1	2	1	1	1	5	1	1	0	5		
	3.D	3.3	2											
	3.E													
	3.F													
	3.G													
	3.H													
3.I														
3.L														
4	4.A	4.1	1	2	1	1	1	2	1	1	0		1,3x1=1,3	
	4.C	4.2	2	2	1	1	1	4	1	1	0	2	1,8x1=1,8	
	4.D	4.3	5	2	1	1	1	4	1	1	0	2	2,3x1=2,3	
	4.E	4.4	1	2	1	1	1	2	1	1	0	2	1,3x1=2,27	
	4.F	4.5		2	2	1	1	1	2	1	1	0	5	1,5x1,25=1,87
													3	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 3.2 3.3	2 2,29 2,7 Rischio trascurabile	3
4	1.A 1.B 1.C	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7	2 2,1 2 2,1 2 2 2,1 Rischio trascurabile	4
5	2.A 2.B	2.1 2.2	1,66 1,66 Rischio trascurabile	5
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

**Fase 3. Trattamento del rischio** La mappatura effettuata comprende tutti processi/procedimenti a rischio trascurabile e, comunque, a rischio inferiore a medio/ basso. Pertanto si ritiene che le misure esistenti garantiscano un adeguato livello di copertura.

**SETTORE SERVIZI AI CITTADINI, INNOVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO**  
**DIRIGENTE, DOTT. PIETRO D'ANGELI**  
**La gestione del rischio di corruzione (elaborata nell'anno 2018)**

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

**FASE 1. 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. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture	Fabbisogno	Contratto di appalto per la gestione di un servizio	1.a) Programmazione	Mancanza di adeguata analisi dei fabbisogni, del contesto interno ed esterno	Settore Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio
				1.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	Settore Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio
				1.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	Settore Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio
				1.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	Settore Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio
				1.e) Esecuzione del contratto	Mancanza di strumenti di controllo/verifica dello stato di avanzamento nella gestione del servizio Mancato adempimento di quanto stabilito contrattualmente	Settore Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio
				1.f) Rendicontazione	Omissione/alterazione di attività di controllo rispetto alla regolare esecuzione della prestazione richiesta e relativa rendicontazione economica	Settore Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio

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

Processo	Fase/Attività	Eventi rischiosi	Causa
1. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture	1.a) Programmazione 1.b) Progettazione della gara 1.c) Selezione del contraente 1.d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 1.e) Esecuzione del contratto 1.f) Rendicontazione	1.1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 1.2) Nomine di responsabili di procedimento con possibili conflitti d'interesse con le imprese concorrenti 1.3) Fuga di notizie 1.4) Alterazione o sottrazione della documentazione	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

		di gara sia in fase di gara che in fase di controllo 1.5)Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio 1.6)Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione 1.7)Violazione delle regole sulla trasparenza 1.8)Mancati controlli sullo stato di avanzamento Alterazioni/omissioni attività di controllo con conseguente pagamento ingiustificato	stazione appaltante
<b>Processo</b>	<b>Fase/Attività</b>	<b>Eventi rischiosi</b>	<b>Causa</b>

## 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. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture (fase Selezione del contraente)	1.c) 1.e)	1.6) 1.8)	2	5	1	5	1	1	1	1	2	3	4,38

## 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. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture	1.c) 1.e)	1.6) 1.8)	4,38	1

## FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### A) Ricognizione delle misure esistenti

<b>Processo: 1</b>
1. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture
<b>Evento rischioso:</b>
1.1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 1.2) Nomine di responsabili di procedimento con possibili conflitti d'interesse con le imprese concorrenti 1.3) Fuga di notizie 1.4) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 1.5) Predisposizione di clausole contrattuale dal contenuto vago o vessatorio 1.6) Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione 1.7) Violazione delle regole sulla tutela della trasparenza 1.8) Mancati controlli sullo stato di avanzamento

1.9) Alterazioni/omissioni attività di controllo con conseguente pagamento ingiustificato		
<b>Fase/Azione</b> 1.a) Programmazione 1.b) Progettazione della gara 1.c) Selezione del contraente 1.d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 1.e) Esecuzione del contratto 1.f) Rendicontazione		
<b>Breve descrizione delle cause e delle fasi più esposte:</b> Selezione del contraente esecuzione del contratto		
<b>Misure esistenti</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO):</b>	<b>Motivazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accessibilità online della documentazione di gara</li> <li>• Presenza di inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte</li> <li>• Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni</li> <li>• Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara</li> <li>• Introduzione di misure di valutazione atte a verificare la valenza dell'offerta progettuale</li> <li>• Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia</li> <li>• Pubblicazione dell'aggiudicazione</li> <li>• verifica del contratto mediante RUP o direttore dell'esecuzione</li> </ul>	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Garantire trasparenza</li> <li>● Regolamentazione del procedimento</li> <li>● Garantire il controllo dei procedimenti e delle informazioni</li> <li>● Garantire l'oggettività nella valutazione delle offerte</li> <li>● Garantire la corretta esecuzione del contratto</li> </ul>

## B) Individuazione delle Misure ulteriori

<b>Processo 1. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture</b>					
<b>Eventi rischiosi:</b> Manipolazione dei processi di verifica/aggiudicazione Omesso controllo in fase di esecuzione					
<b>Fase/Azione rischiosa</b> 1.e Selezione del contraente 1.e Esecuzione					
<b>Misure generali e/o specifiche</b>	<b>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)?</b>	<b>Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?</b>	<b>Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?</b>	<b>Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?</b>	<b>Motivazioni</b>
Acquisizione di almeno 2 preventivi in caso di ricorso all'affidamento diretto	SI	SI	SI	SI	
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	
Verifica dell'esecuzione da parte del RUP o del Direttore dell'esecuzione	SI	SI	SI	SI	

### **C) Descrizione della misura selezionata**

**Processo 1. Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture (Fase scelta del contraente)**

**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



<b>Processo 1.</b> Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture (Fase esecuzione del contratto)
<b>Evento rischioso:</b> omissio controllo in fase di esecuzione
<b>Fase/Azione rischiosa:</b> Esecuzione del contratto
<b>LA MISURA CHE SI È DECISO DI ABBINARE ALL'EVENTO RISCHIOSO (TITOLO E DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE)</b> Misure di procedimentalizzazione dei controlli mediante opportune direttive del Dirigente
<b>OBIETTIVI ED EFFETTI CHE SI VOGLIONO CONSEGUIRE</b> Uniformità dei procedimenti. Garantire il controllo degli affidamenti

### FASE 3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

#### Progettazione delle misure

<b>Processo 1.</b> Affidamento in appalto della gestione di servizi e forniture			
<b>Misura:</b> Misure di Disciplina del conflitto d'interessi			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Richiesta e acquisizione della dichiarazione	1 settimana	Settore Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio	Numero acquisizioni raccolte
Disposizioni in merito alla procedimentalizzazione dei controlli	1 mese	Settore Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio	Almeno 1 disposizione impartita

**SERVIZIO CULTURA E TURISMO**  
**DIRIGENTE, DOTT. PIETRO D'ANGELI**  
**La gestione del rischio di corruzione (elaborata nell'anno 2018)**

**FASE 1: indicazione dell'area di rischio e mappatura dei processi "Servizio Cultura e Turismo"**

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
	<b>1. ARCHIVIO STORICO: SERVIZIO DI CONSULTAZIONE</b>	Istanza di parte	Fornitura documenti	<b>1.A) GESTIONE DOCUMENTALE PRESSO ARCHIVIO STORICO</b>		ARCHIVIO STORICO COMUNALE
<b>1.B) RICHIESTA DI DOCUMENTI</b>					ARCHIVIO STORICO COMUNALE	
<b>1.C) RICERCA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA</b>					ARCHIVIO STORICO COMUNALE	
<b>1.D) FORNITURA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA O RINVIO AD ALTRO SOGGETTO SE NON POSSEDUTA</b>					ARCHIVIO STORICO COMUNALE	
	<b>2. BIBLIOTECA : INFORMAZIONI E CONSULENZA BIBLIOGRAFICA</b>	Istanza di parte	Consulenza bibliografica	<b>2.A) GESTIONE RISORSE DOCUMENTALI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE (CATALOGAZIONE DESCRITTIVA E SEMANTICA, SEGNATURA, COLLOCAZIONE)</b>		BIBLIOTECA COMUNALE
<b>2.B) RICHIESTA DI CONSULENZA BIBLIOGRAFICA E REFERENCE</b>					BIBLIOTECA COMUNALE	
<b>2.C) REFERENCE</b>					BIBLIOTECA COMUNALE	
<b>2.D) FORNITURA DI INFORMAZIONI E/O RISORSE RICHIESTE O RINVIO AD ALTRA ISTITUZIONE</b>					BIBLIOTECA COMUNALE	
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA</b>	<b>3. INTERVENTI A FAVORE DEL TURISMO</b>	Istanza di parte	Liquidazione del contributo	<b>3.A) RICHIESTA DI CONTRIBUTO</b>		URP, GESTIONE DOCUMENTALE, COMUNICAZIONE PUBBLICA  SERVIZIO CULTURA E TURISMO

<b>DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>			<b>3.B) VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO IN BASE AL RELATIVO REGOLAMENTO COMUNALE ED ALLA NORMATIVA VIGENTE</b>	Discrezionalità nella valutazione	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
			<b>3.C) PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI</b>	Discrezionalità nel procedimento	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
			<b>3.D) VALUTAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE</b>	Incompletezza della documentazione	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
			<b>3.E) LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO</b>	Discrezionalità nella tempistica	SERVIZIO CULTURA E TURISMO RAGIONERIA
	<b>4. INFORMAZIONI STRUTTURE RICETTIVE</b>	Istanza di parte	Affiancamento nell'appendimento del software regionale ISTRICE	<b>4.A) RICHIESTA DI AFFIANCAMENTO</b>	
			<b>4.B) VALUTAZIONE ESIGENZA INFORMATIVA</b>		SERVIZIO CULTURA E TURISMO
			<b>4.C) CONSULENZA TELEFONICA IMMEDIATA O APPUNTAMENTO</b>		SERVIZIO CULTURA E TURISMO
<b>5. MEDiateca PICENA</b>	Istanza di parte	Utilizzo mediateca	<b>5.A) RICHIESTA UTILIZZO SPAZIO MEDiateca</b>		BIBLIOTECA COMUNALE
			<b>5.B) PRENOTAZIONE DELLA MEDiateca</b>		BIBLIOTECA COMUNALE
			<b>5.C) UTILIZZO DELLA MEDiateca</b>		BIBLIOTECA COMUNALE
<b>6. PIANETA MUSICA</b>	Istanza di parte	Consultazione materiale musicale	<b>6.A) GESTIONE MATERIALE MUSICALE</b>		SERVIZIO CULTURA E TURISMO CENTRO GIOVANI
			<b>6.B) RICHIESTA CONSULTAZIONE MATERIALE</b>		SERVIZIO CULTURA E TURISMO CENTRO GIOVANI

			<b>6.C) RICERCA DEL MATERIALE RICHiesto</b>	SERVIZIO CULTURA E TURISMO CENTRO GIOVANI
			<b>6.D) FORNITURA DEL MATERIALE O DINIEGO SE NON DISPONIBILE</b>	SERVIZIO CULTURA E TURISMO CENTRO GIOVANI
<b>7.</b>	Istanza di parte		<b>7.A) RICHIESTA o ATTIVAZIONE A SEGUITO DI REFERENCE</b>	BIBLIOTECA COMUNALE
<b>PRESTITO</b>				
<b>INTERBIBLIO</b>				
<b>TECARIO</b>		Fornitura document i richiesti ad/da altre bibliotec he	<b>7.B) RICERCA DEI DOCUMENTI E GESTIONE DEL PROCEDIMENTO SU GESTIONALE DEDICATO IN BASE AL REGOLAMENTO</b>	BIBLIOTECA COMUNALE
			<b>7.C) RISCOSSIONE SOMME DOVUTE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>	BIBLIOTECA COMUNALE
			<b>7.D) FORNITURA DOCUMENTI ALL'UTENTE</b>	BIBLIOTECA COMUNALE
			<b>7.E) INVIO O RESTITUZIONE VOLUMI ALLA BIBLIOTECA PRESTANTE</b>	BIBLIOTECA COMUNALE
<b>8.</b>	Istanza di parte	Fornitura document i in possesso della biblioteca	<b>8.A) RICHIESTA DOCUMENTI O A SEGUITO DI SERVIZIO DI REFERENCE</b>	BIBLIOTECA COMUNALE
<b>PRESTITO</b>				
<b>LIBRARIO</b>			<b>8.B) RICERCA DEL DOCUMENTO</b>	BIBLIOTECA COMUNALE
			<b>8.C) FORNITURA DEL DOCUMENTO O SUA PRENOTAZIONE PER SUCCESSIVA CONSEGNA SE IN PRESTITO IN BASE AL REGOLAMENTO</b>	BIBLIOTECA COMUNALE

<b>9.</b>  <b>UTILIZZO</b>  <b>PALAZZINA</b>  <b>AZZURRA</b>	Istanza di parte	Utilizzo Palazzina azzurra	<b>9.A) RICHIESTA UTILIZZO DELLA PALAZZINA</b>	Discrezionalità nella valutazione	URP, GESTIONE DOCUMENTALE, COMUNICAZIONE PUBBLICA
			<b>9.B.) VERIFICA DEI REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE</b>		SERVIZIO CULTURA E TURISMO  COMITATO ARTI VISIVE (PER MOSTRE)
			<b>10.C) ASSEGNAZIONE</b>	Discrezionalità nel procedimento	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
			<b>9.D) VERIFICA RISPETTO MODI DI ASSEGNAZIONE E GODIMENTO SPAZI</b>		SERVIZIO CULTURA E TURISMO
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>					
<b>10.</b>  <b>PATROCINIO</b>	Istanza di parte	Concessione del patrocinio	<b>10.A) RICHIESTA PATROCINIO</b>		URP, GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE PUBBLICA  SERVIZIO CULTURA E TURISMO
			<b>10.B) ISTRUTTORIA DA PARTE DELL'UFFICIO COMPETENTE IN BASE AL REGOLAMENTO E VISTO DELL'ASSESSORE</b>	Discrezionalità nella valutazione	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
			<b>10.C) ADOZIONE DI DEL PROVVEDIMENTO FINALE DI ACCOGLIMENTO O DINIEGO</b>	Discrezionalità nel procedimento	SERVIZIO CULTURA E TURISMO

<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>11. A CONTRIBUTI COMUNALI PER EVENTI, MANIFESTAZIONI E INIZIATIVE COMUNALI</b>	Programmazione turistica culturale dell'Amministrazione	Liquidazione contributi agli aventi diritto	<b>11.A) PEG</b>		SERVIZIO CULTURA E TURISMO				
						Realizzazione iniziative e/o eventi	<b>11.B) ATTO AMMINISTRATIVO DI APPROVAZIONE PROGRAMMA E IMPEGNO DI SPESA</b>	Discrezionalità nella scelta del soggetto	SERVIZIO CULTURA E TURISMO	
									<b>11.C) COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO E/O INIZIATIVA</b>	SERVIZIO CULTURA E TURISMO SERVIZIO MANUTENZIONE POLIZIA MUNICIPALE
									<b>11.E) MANDATO DI PAGAMENTO</b>	SETTORE GESTIONE RISORSE
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>11. B CONTRIBUTI COMUNALI PER EVENTI, MANIFESTAZIONI E INIZIATIVE COMUNALI</b>	Istanza di parte	Liquidazione contributi agli aventi diritto	<b>11.A) RICHIESTA DI CONTRIBUTO</b>		URP, GESTIONE DOCUMENTALE, COMUNICAZIONE PUBBLICA				
						Realizzazione iniziative e/o eventi	<b>11.B) VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA AGLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI DELL'ENTE</b>	Discrezionalità nella scelta del soggetto	SERVIZIO CULTURA E TURISMO	
									<b>11.C) ATTO AMMINISTRATIVO DI ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO</b>	SERVIZIO CULTURA E TURISMO

<b><u>DESTINATARI</u></b>				<b>11.D) REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA APPROVATA</b>	SERVIZIO CULTURA E TURISMO SERVIZIO MANUTENZIONE POLIZIA MUNICIPALE
<b><u>Q</u></b>				<b>11.E) PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE</b>	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
				<b>11.F) ATTESTATO DI LIQUIDAZIONE</b>	SETTORE GESTIONE RISORSE
				<b>11.G) MANDATO DI PAGAMENTO</b>	SETTORE GESTIONE RISORSE
	<b>12.</b>			<b>12.A) AUTONOMA REGISTRAZIONE AL SERVIZIO</b>	BIBLIOTECA COMUNALE
	<b>SERVIZIO INTERNET</b>		Accesso alla rete Internet	<b>12.B) UTILIZZO DI POSTAZIONE INFORMATICA SE DISPONIBILE</b>	BIBLIOTECA COMUNALE
<b>PROVVEDIME NTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARI Q</b>	<b>13.</b>	ISTANZA DI PARTE		<b>13.A) RICHIESTA UTILIZZO TEATRO CONCORDIA</b>	URP, GESTIONE DOCUMENTALE, COMUNICAZIONE PUBBLICA
	<b>UTILIZZO TEATRO CONCORDIA</b>			<b>13.B) VERIFICA DEI REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE</b>	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
			Utilizzo del teatro	<b>13.C) ASSEGNAZIONE</b> Discrezionalità nella scelta del soggetto	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
				<b>13.D) VERIFICA RISPETTO MODI DI ASSEGNAZIONE E GODIMENTO SPAZI</b>	SERVIZIO CULTURA E TURISMO POLIZIA MUNICIPALE
<b>PROVVEDIME NTI</b>	<b>14.</b>	ISTANZA DI PARTE	Utilizzo della Sala	<b>14.A) RICHIESTA UTILIZZO PALAZZO PIACENTINI</b>	URP, GESTIONE DOCUMENTALE, COMUNICAZIONE PUBBLICA

<b>AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	UTILIZZO			<b>14.B) VERIFICA DEI REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE</b>	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
	SALA DELLA		della		
	POESIA		Poesia	<b>14.C) ASSEGNAZIONE</b>	Discrezionalità nella scelta del soggetto
	PRESSO PALAZZO PIACENTINI		presso Palazzo Piacenti ni	<b>14.D) VERIFICA RISPETTO MODI DI ASSEGNAZIONE E GODIMENTO SPAZI</b>	
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>15.</b>	ISTANZA DI PARTE		<b>15.A) RICHIESTA UTILIZZO AUDITORIUM</b>	URP, GESTIONE DOCUMENTALE, COMUNICAZIONE PUBBLICA
	UTILIZZO		Utilizzo	<b>15.B) VERIFICA DEI REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE</b>	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
	AUDITORIUM		dell'audit	<b>15.C) ASSEGNAZIONE</b>	Discrezionalità nella scelta del soggetto
	COMUNALE		orium	<b>15.D) VERIFICA RISPETTO MODI DI ASSEGNAZIONE E GODIMENTO SPAZI</b>	
	<b>16. VISITE GUIDATE ALLA BIBLIOTECA</b>	Istanza di parte	Visita guidata alla biblioteca	<b>16.A) RICHIESTA DI VISITA GUIDATA ALLA BIBLIOTECA</b>	BIBLIOTECA COMUNALE
				<b>16.B) PRENOTAZIONE DEL SERVIZIO</b>	BIBLIOTECA COMUNALE
				<b>16.C) VISITA GUIDATA ALLA BIBLIOTECA</b>	BIBLIOTECA COMUNALE



<b>17. ALBO DEI VOLONTARI</b>	Istanza di parte	Attivazio ne del periodo di volontari ato	<b>17.A) RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI</b>	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
			<b>17.B) ISTRUTTORIA DA PARTE DELL'UFFICIO COMPETENTE IN BASE AL REGOLAMENTO</b>	Discrezionalità nel procedimento SERVIZIO CULTURA E TURISMO
			<b>17.C) ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DI ACCOGLIMENTO O DINIEGO</b>	Discrezionalità nel procedimento SERVIZIO CULTURA E TURISMO
			<b>17.D) ASSEGNAZIONE AL SERVIZIO</b>	SERVIZIO CULTURA E TURISMO

<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>18. AFFIDAMENTI DI SERVIZI, FORNITURE ED INCARICHI</b>	Istanza di parte	Contratto per l'affidamento di servizi e forniture o conferimento di incarichi	<b>18.A) PROGRAMMAZIONE</b>  <b>18.B) INDIVIDUAZIONE PROCEDURA DI GARA E PREDISPOSIZIONE DEL CAPITOLATO</b>  <b>18.C) SVOLGIMENTO PROCEDURA DI GARA, SELEZIONE CONTRAENTE E STIPULA DEL CONTRATTO</b>  <b>18.D) ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE FINALE</b>	Analisi dei fabbisogni mancante o inadeguata  Violazioni del Codice dei Contratti  Scelta errata della procedura  Individuazione dei criteri di aggiudicazione inadeguata  Abuso dell'affidamento diretto  Mancata prevenzione dei conflitti di interesse  Violazioni del Codice dei Contratti  Mancata verifica dei requisiti  Pressioni esterne  Mancati o inadeguati controlli riferiti all'esecuzione del contratto	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	------------------	--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

**FASE 2: Valutazione del rischio – 2.1. Identificazione eventi rischiosi ed analisi del rischio**

PROCESSO	FASE / ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	CAUSE DEL RISCHIO
1. Archivio storico: servizio di consultazione			
2. Biblioteca: informazioni e consulenza bibliografica			
3. Interventi a favore del turismo	<p>3.b) valutazione dei requisiti di accesso in base al relativo regolamento comunale ed alla normativa vigente;</p> <p>3.c) predisposizione atti amministrativi</p> <p>3.d) valutazione rendicontazione delle spese</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Interessi particolari</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità</p> <p>Incompetenza/inadeguatezza del personale</p>
4. Informazioni strutture ricettive			
5. Mediateca picena			
6. Pianeta Musica			
7. Prestito interbibliotecario			
8. Prestito librario			
9. Utilizzo Palazzina azzurra	<p>9.b.) Verifica dei requisiti per l'assegnazione</p> <p>9. c) Assegnazione</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Interessi particolari</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità</p> <p>Incompetenza/inadeguatezza del personale</p>
10. Patrocinio	10.b) Istruttoria da parte dell'ufficio	Omissione del controllo sulla	Interessi particolari

	<p>competente in base al regolamento e acquisizione visto dell'Assessore</p> <p>10.c) Adozione di del provvedimento finale di accoglimento o diniego</p>	<p>documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità</p> <p>Incompetenza/inadeguatezza del personale</p>
11. A e B Contributi comunali per eventi, manifestazioni e iniziative comunali	<p>11.b) Atto amministrativo di approvazione programma e impegno di spesa</p> <p>11.b) Verifica della corrispondenza agli obiettivi programmatici dell'Ente</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Interessi particolari</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità</p> <p>Incompetenza/inadeguatezza del personale</p>
12. Servizio Internet			
13. Utilizzo Teatro Concordia	<p>13.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento</p> <p>13.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Interessi particolari</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità</p> <p>Incompetenza/inadeguatezza del personale</p>
14. Utilizzo Sala della Poesia presso Palazzo Piacentini	<p>14.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento</p> <p>14.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Interessi particolari</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità</p> <p>Incompetenza/inadeguatezza del personale</p>
15. Utilizzo Auditorium Comunale	15.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso	Interessi particolari Esercizio prolungato ed esclusivo della

	15.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego	dei requisiti Errata applicazione di normative e regolamenti Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione	responsabilità Incompetenza/inadeguatezza del personale
16. Visite guidate alla Biblioteca			
17. Albo dei volontari	17.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento 17.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti Errata applicazione di normative e regolamenti Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione	Interessi particolari Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità Incompetenza/inadeguatezza del personale
18. Affidamenti di servizi, forniture ed incarichi	18.a) Programmazione 18.b) Individuazione procedura di gara e Predisposizione del capitolato 18.c) Svolgimento procedura di gara, selezione contraente e Stipula del contratto 18.d) Esecuzione del contratto e Rendicontazione finale	Definizione di un fabbisogno non adeguato Mancati controlli rif. conflitti di interesse Alterazione delle documentazione Clausole contrattuali vessatorie o vaghe Violazione del Codice dei Contratti	Favorire interessi particolari Ostacolare la partecipazione Pilotare l'aggiudicazione Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità Incompetenza/inadeguatezza del personale

## FASE 2: Valutazione del rischio – 2.2. Individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi

PROCESSO	FASE / ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	RATING (LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO)
1. Archivio storico: servizio di consultazione			
2. Biblioteca: informazioni e consulenza bibliografica			

3. Interventi a favore del turismo	<p>3.b) valutazione dei requisiti di accesso in base al relativo regolamento comunale ed alla normativa vigente;</p> <p>3.c) predisposizione atti amministrativi</p> <p>3.d) valutazione rendicontazione delle spese</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	ALTA
4. Informazioni strutture ricettive			
5. Mediateca picena			
6. Pianeta Musica			
7. Prestito interbibliotecario			
8. Prestito librario			
9. Utilizzo Palazzina azzurra	<p>9.b.) Verifica dei requisiti per l'assegnazione</p> <p>9. c) Assegnazione</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	MEDIA
10. Patrocinio	<p>10.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento e acquisizione del visto dell'Assessore</p> <p>10.c) Adozione di del provvedimento finale di accoglimento o diniego</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	ALTA
11. A e B Contributi comunali per eventi, manifestazioni e iniziative comunali	11.b) Atto amministrativo di approvazione	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso	ALTA

	<p>programma e impegno di spesa</p> <p>11.b) Verifica della corrispondenza agli obiettivi programmatici dell'Ente</p>	<p>dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	
12. Servizio Internet			
13. Utilizzo Teatro Concordia	<p>13.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento</p> <p>13.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	MEDIA
14. Utilizzo Sala della Poesia presso Palazzo Piacentini	<p>14.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento</p> <p>14.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	MEDIA
15. Utilizzo Auditorium Comunale	<p>15.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento</p> <p>15.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	MEDIA
16. Visite guidate alla Biblioteca			
17. Albo dei volontari	<p>17.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso</p>	MEDIA

	17.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego	dei requisiti Errata applicazione di normative e regolamenti Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione	
18. Affidamenti di servizi, forniture ed incarichi	18.a) Programmazione 18.b) Individuazione procedura di gara e Predisposizione del capitolato 18.c) Svolgimento procedura di gara, selezione contraente e Stipula del contratto 18.d) Esecuzione del contratto e Rendicontazione finale	Definizione di un fabbisogno non adeguato Mancati controlli rif. conflitti di interesse Alterazione delle documentazione Clausole contrattuali vessatorie o vaghe Violazione del Codice dei Contratti	ALTA

### FASE 3: Trattamento del rischio – 3.1. Ricognizione delle misure esistenti

PROCESSO e FASE / ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	CAUSE DEL RISCHIO	MISURE ESISTENTI
1. Archivio storico: servizio di consultazione			
2. Biblioteca: informazioni e consulenza bibliografica			
3. Interventi a favore del turismo 3.b) valutazione dei requisiti di accesso in base al relativo regolamento comunale ed alla normativa vigente; 3.c) predisposizione atti amministrativi 3.d) valutazione rendicontazione delle spese	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti Errata applicazione di normative e regolamenti Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione	Interessi particolari Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità Incompetenza/inadeguatezza del personale del personale	Misure generali dell'Ente per garantire trasparenza dei procedimenti e delle informazioni nel rispetto dei regolamenti e della normativa di riferimento Misure generali dell'Ente di semplificazione ed uniformazione dei procedimenti per rispettare i tempi e l'iter Regolamento
4. Informazioni strutture ricettive			



5. Mediateca picena			
6. Pianeta Musica			
7. Prestito interbibliotecario			
8. Prestito librario			
9. Utilizzo Palazzina azzurra 9.b.) Verifica dei requisiti per l'assegnazione 9. c) Assegnazione	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti  Errata applicazione di normative e regolamenti  Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione	Interessi particolari  Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità  Incompetenza/inadeguatezza del personale del personale	Misure generali dell'Ente per garantire trasparenza dei procedimenti e delle informazioni nel rispetto dei regolamenti e della normativa di riferimento  Misure generali dell'Ente di semplificazione ed uniformazione dei procedimenti per rispettare i tempi e l'iter  Regolamento
10. Patrocinio 10.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento e visto dell'Assessore 10.c) Adozione di del provvedimento finale di accoglimento o diniego	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti  Errata applicazione di normative e regolamenti  Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione	Interessi particolari  Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità  Incompetenza/inadeguatezza del personale del personale	Misure generali dell'Ente per garantire trasparenza dei procedimenti e delle informazioni nel rispetto dei regolamenti e della normativa di riferimento  Misure generali dell'Ente di semplificazione ed uniformazione dei procedimenti per rispettare i tempi e l'iter  Regolamento
11. A e B Contributi comunali per eventi, manifestazioni e iniziative comunali 11.b) Atto amministrativo di approvazione programma e impegno di spesa 11.b) Verifica della corrispondenza agli obiettivi programmatici dell'Ente	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti  Errata applicazione di normative e regolamenti  Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione	Interessi particolari  Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità  Incompetenza/inadeguatezza del personale del personale	Misure generali dell'Ente per garantire trasparenza dei procedimenti e delle informazioni nel rispetto dei regolamenti e della normativa di riferimento  Misure generali dell'Ente di semplificazione ed uniformazione dei procedimenti per rispettare i tempi e l'iter  Regolamento
12. Servizio Internet			

<p>13. Utilizzo Teatro Concordia</p> <p>13.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento</p> <p>13.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Interessi particolari</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità</p> <p>Incompetenza/inadeguatezza del personale del personale</p>	<p>Misure generali dell'Ente per garantire trasparenza dei procedimenti e delle informazioni nel rispetto dei regolamenti e della normativa di riferimento</p> <p>Misure generali dell'Ente di semplificazione ed uniformazione dei procedimenti per rispettare i tempi e l'iter</p> <p>Regolamento</p>
<p>14. Utilizzo Sala della Poesia presso Palazzo Piacentini</p> <p>14.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento</p> <p>14.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Interessi particolari</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità</p> <p>Incompetenza/inadeguatezza del personale del personale</p>	<p>Misure generali dell'Ente per garantire trasparenza dei procedimenti e delle informazioni nel rispetto dei regolamenti e della normativa di riferimento</p> <p>Misure generali dell'Ente di semplificazione ed uniformazione dei procedimenti per rispettare i tempi e l'iter</p> <p>Regolamento</p>
<p>15. Utilizzo Auditorium Comunale</p> <p>15.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento</p> <p>15.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Interessi particolari</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità</p> <p>Incompetenza/inadeguatezza del personale del personale</p>	<p>Misure generali dell'Ente per garantire trasparenza dei procedimenti e delle informazioni nel rispetto dei regolamenti e della normativa di riferimento</p> <p>Misure generali dell'Ente di semplificazione ed uniformazione dei procedimenti per rispettare i tempi e l'iter</p> <p>Regolamento</p>
<p>16. Visite guidate alla Biblioteca</p>			
<p>17. Albo dei volontari</p> <p>17.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento</p> <p>17.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Interessi particolari</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità</p> <p>Incompetenza/inadeguatezza del personale</p>	<p>Misure generali dell'Ente per garantire trasparenza dei procedimenti e delle informazioni nel rispetto dei regolamenti e della normativa di riferimento</p> <p>Misure generali dell'Ente di semplificazione ed uniformazione dei procedimenti per rispettare i tempi e l'iter</p>

			Regolamento
18. Affidamenti di servizi, forniture ed incarichi 18.a) Programmazione 18.b) Individuazione procedura di gara e Predisposizione del capitolato 18.c) Svolgimento procedura di gara, selezione contraente e Stipula del contratto 18.d) Esecuzione del contratto e Rendicontazione finale	Definizione di un fabbisogno non adeguato Mancati controlli rif. conflitti di interesse Alterazione delle documentazione Clausole contrattuali vessatorie o vaghe Violazione del Codice dei Contratti	Favorire interessi particolari Ostacolare la partecipazione Pilotare l'aggiudicazione	Misure generali dell'Ente per garantire trasparenza dei procedimenti e delle informazioni nel rispetto dei regolamenti e della normativa di riferimento Ricorso a procedure standardizzate dove possibile (CONSIP) Corretta gestione documentale Pubblicazione degli atti e loro motivazione Valutazione secondo criteri di aggiudicazione chiari e misurabili

### FASE 3: Trattamento del rischio – 3.2. Individuazione delle misure

PROCESSO	FASE / ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DA ADOTTARE
1. Archivio storico: servizio di consultazione			
2. Biblioteca: informazioni e consulenza bibliografica			
3. Interventi a favore del turismo	3.b) valutazione dei requisiti di accesso in base al relativo regolamento comunale ed alla normativa vigente; 3.c) predisposizione atti amministrativi 3.d) valutazione rendicontazione delle spese	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti Errata applicazione di normative e regolamenti Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione	Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti INCISIVE: SI REALIZZABILI RIF. COSTI: SI REALIZZABILI RIF. TEMPI: SI
4. Informazioni strutture ricettive			

5. Mediateca picena			
6. Pianeta Musica			
7. Prestito interbibliotecario			
8. Prestito librario			
9. Utilizzo Palazzina azzurra	<p>9.b.) Verifica dei requisiti per l'assegnazione</p> <p>9. c) Assegnazione</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative</p> <p>Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti</p> <p>INCISIVE: SI</p> <p>REALIZZABILI RIF. COSTI: SI</p> <p>REALIZZABILI RIF. TEMPI: SI</p>
10. Patrocinio	<p>10.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento e visto dell'Assessore</p> <p>10.c) Adozione di del provvedimento finale di accoglimento o diniego</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative</p> <p>Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti</p> <p>INCISIVE: SI</p> <p>REALIZZABILI RIF. COSTI: SI</p> <p>REALIZZABILI RIF. TEMPI: SI</p>
11. A e B Contributi comunali per eventi, manifestazioni e iniziative comunali	<p>11.b) Atto amministrativo di approvazione programma e impegno di spesa</p> <p>11.b) Verifica della corrispondenza agli obiettivi programmatici dell'Ente</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative</p> <p>Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti</p> <p>INCISIVE: SI</p> <p>REALIZZABILI RIF. COSTI: SI</p>

			REALIZZABILI RIF. TEMPI: SI
12. Servizio Internet			
13. Utilizzo Teatro Concordia	<p>13.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento</p> <p>13.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative</p> <p>Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti</p> <p>INCISIVE: SI</p> <p>REALIZZABILI RIF. COSTI: SI</p> <p>REALIZZABILI RIF. TEMPI: SI</p>
14. Utilizzo Sala della Poesia presso Palazzo Piacentini	<p>14.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento</p> <p>14.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative</p> <p>Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti</p> <p>INCISIVE: SI</p> <p>REALIZZABILI RIF. COSTI: SI</p> <p>REALIZZABILI RIF. TEMPI: SI</p>
15. Utilizzo Auditorium Comunale	<p>15.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento</p> <p>15.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego</p>	<p>Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti</p> <p>Errata applicazione di normative e regolamenti</p> <p>Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative</p> <p>Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti</p> <p>INCISIVE: SI</p> <p>REALIZZABILI RIF. COSTI: SI</p> <p>REALIZZABILI RIF. TEMPI: SI</p>
16. Visite guidate alla Biblioteca			

17. Albo dei volontari	17.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento  17.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti  Errata applicazione di normative e regolamenti  Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione	Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative  Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti  INCISIVE: SI  REALIZZABILI RIF. COSTI: SI  REALIZZABILI RIF. TEMPI: SI
18. Affidamenti di servizi, forniture ed incarichi	18.a) Programmazione  18.b) Individuazione procedura di gara e Predisposizione del capitolato  18.c) Svolgimento procedura di gara, selezione contraente e Stipula del contratto  18.d) Esecuzione del contratto e Rendicontazione finale	Definizione di un fabbisogno non adeguato  Mancati controlli rif. conflitti di interesse  Alterazione delle documentazione  Clausole contrattuali vessatorie o vaghe  Violazione del Codice dei Contratti	Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative  Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti  INCISIVE: SI  REALIZZABILI RIF. COSTI: SI  REALIZZABILI RIF. TEMPI: SI

### FASE 3: Trattamento del rischio – 3.3. Progettazione delle misure

PROCESSO e FASE / ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DA ADOTTARE	ATTIVITA'
1. Archivio storico: servizio di consultazione			
2. Biblioteca: informazioni e consulenza bibliografica			
3. Interventi a favore del turismo  3.b) valutazione dei requisiti di accesso in base al relativo regolamento comunale ed alla normativa vigente;	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti  Errata applicazione di normative e regolamenti	Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative  Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti	Riunioni periodiche  Monitoraggio anche a campione su tempi di adozione dei provvedimenti, e rispetto del regolamento e della normativa  Formazione mediante corsi, anche

3.c) predisposizione atti amministrativi 3.d) valutazione rendicontazione delle spese	Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione		organizzati dal Servizio Trasparenza ed Anticorruzione
4. Informazioni strutture ricettive			
5. Mediateca picena			
6. Pianeta Musica			
7. Prestito interbibliotecario			
8. Prestito librario			
9. Utilizzo Palazzina azzurra 9.b.) Verifica dei requisiti per l'assegnazione 9. c) Assegnazione	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti  Errata applicazione di normative e regolamenti  Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione	Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative  Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti	Riunioni periodiche  Monitoraggio anche a campione su tempi di adozione dei provvedimenti, e rispetto del regolamento e della normativa  Formazione mediante corsi, anche organizzati dal Servizio Trasparenza ed Anticorruzione
10. Patrocinio 10.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento e visto dell'Assessore 10.c) Adozione di del provvedimento finale di accoglimento o diniego	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti  Errata applicazione di normative e regolamenti  Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione	Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative  Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti	Riunioni periodiche  Monitoraggio anche a campione su tempi di adozione dei provvedimenti, e rispetto del regolamento e della normativa  Formazione mediante corsi, anche organizzati dal Servizio Trasparenza ed Anticorruzione
11. A e B Contributi comunali per eventi, manifestazioni e iniziative comunali 11.b) Atto amministrativo di approvazione programma e impegno di spesa 11.b) Verifica della corrispondenza agli obiettivi programmatici dell'Ente	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti  Errata applicazione di normative e regolamenti  Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione	Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative  Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti	Riunioni periodiche  Monitoraggio anche a campione su tempi di adozione dei provvedimenti, e rispetto del regolamento e della normativa  Formazione mediante corsi, anche organizzati dal Servizio Trasparenza ed Anticorruzione

12. Servizio Internet			
13. Utilizzo Teatro Concordia 13.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento 13.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti  Errata applicazione di normative e regolamenti  Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione	Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative  Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti	Riunioni periodiche  Monitoraggio anche a campione su tempi di adozione dei provvedimenti, e rispetto del regolamento e della normativa  Formazione mediante corsi, anche organizzati dal Servizio Trasparenza ed Anticorruzione
14. Utilizzo Sala della Poesia presso Palazzo Piacentini 14.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento 14.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti  Errata applicazione di normative e regolamenti  Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione	Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative  Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti	Riunioni periodiche  Monitoraggio anche a campione su tempi di adozione dei provvedimenti, e rispetto del regolamento e della normativa  Formazione mediante corsi, anche organizzati dal Servizio Trasparenza ed Anticorruzione
15. Utilizzo Auditorium Comunale 15.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento 15.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti  Errata applicazione di normative e regolamenti  Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione	Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative  Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti	Riunioni periodiche  Monitoraggio anche a campione su tempi di adozione dei provvedimenti, e rispetto del regolamento e della normativa  Formazione mediante corsi, anche organizzati dal Servizio Trasparenza ed Anticorruzione
16. Visite guidate alla Biblioteca			
17. Albo dei volontari 17.b) Istruttoria da parte dell'ufficio competente in base al regolamento 17.c) Adozione del provvedimento finale di accoglimento o diniego	Omissione del controllo sulla documentazione presentata e sul possesso dei requisiti  Errata applicazione di normative e regolamenti	Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative  Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti	Riunioni periodiche  Monitoraggio anche a campione su tempi di adozione dei provvedimenti, e rispetto del regolamento e della normativa  Formazione mediante corsi, anche organizzati dal Servizio Trasparenza ed



	Discrezionalità / disomogeneità nella valutazione		Anticorruzione
18. Affidamenti di servizi, forniture ed incarichi	Definizione di un fabbisogno non adeguato	Promozione dell'etica professionale e delle corrette modalità operative	Riunioni periodiche
18.a) Programmazione	Mancati controlli rif. conflitti di interesse	Standardizzazione delle valutazioni dei requisiti e dell'attività istruttoria e motivazione dei provvedimenti	Monitoraggio anche a campione su tempi di adozione dei provvedimenti, e rispetto del regolamento e della normativa
18.b) Individuazione procedura di gara e Predisposizione del capitolato	Alterazione delle documentazione		Formazione mediante corsi, anche organizzati dal Servizio Trasparenza ed Anticorruzione
18.c) Svolgimento procedura di gara, selezione contraente e Stipula del contratto	Clausole contrattuali vessatorie o vaghe		
18.d) Esecuzione del contratto e Rendicontazione finale	Violazione del Codice dei Contratti		

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