

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "COMUNI OBBLIGATORIE"**

**TABELLA C - AMBITO: "AREA EROGAZIONE CONTRIBUTI - VANTAGGI ECONOMICI"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROB. TA' ACCA DIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
AREA AMMINISTRATIVA – Servizi socio – culturali scolastici	1	<b>Concessione patrocinio gratuito</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta (Il patrocinio a titolo gratuito può essere concesso su richiesta dell'associazione o ente interessato su una iniziativa specifica della quale l'Amministrazione Comunale valuti la valenza culturale e sociale);</li> <li>• Istruttoria tecnica da parte dell'ufficio servizio cultura ed affari generali</li> <li>• Concessione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Irregolare valutazione ed esame discrezionale della valenza dell'iniziativa, oggetto della richiesta di patrocinio, dal punto di vista culturale o sociale</li> <li>✓ Favorire una associazione o ente rispetto ad un'altra/o</li> </ul>	3	1	3	BASSO	Da M01 A M16		Responsabile Area Amministrativa
AREA AMMINISTRATIVA – Servizi socio – culturali scolastici	2	<b>Contributi economici comunali assistenziali continuativi/straordinari</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'utenza compila una scheda di accesso al beneficio c/o il segretariato sociale con allegato ISEE;</li> <li>• Il segretariato sociale verifica la domanda e segnala il caso all'assistente sociale per la presa in carico dell'utente.</li> <li>• Istruttoria dell'assistente sociale per determinare il</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disomogeneità dei comportamenti rispetto alle istanze</li> <li>✓ Omessa verifica dei requisiti per l'accesso al beneficio;</li> <li>✓ Mancanza di controlli/verifiche su autoretificazioni;</li> <li>✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne;</li> <li>✓ Mancanza di adeguata pubblicità</li> </ul>	2	4	8	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Da M01 A M16</li> <li>✓ Regolamento per la concessione di patrocini, contributi, agevolazioni ed altre utilità economiche approvato con del. CC n. 60/2000.</li> <li>✓ Regolamento servizio civico integrato (approvato con atto c.c. n. 39/2013 e modificato con atto c.c. n. 50/2015)</li> </ul>		Responsabile Area amministrativo

		<p>contributo, secondo lo stato di bisogno e la disponibilità di bilancio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presa d'atto dell'istruttoria effettuata e assunzione di determina dirigenziale per l'erogazione del contributo. (Gli interventi dell'assistente sociale hanno valore propositivo e vengono sottoposti al responsabile di area competente per l'approvazione o il rigetto.). Il Responsabile di area si può discostare dall'esito dell'istruttoria solo motivando adeguatamente il provvedimento finale di sua competenza.</li> </ul>							
<p>AREA AMMINISTRATIVA – Servizi socio – culturali scolastici</p>	3	<p><b><u>Procedure per erogazione contributi per il sostegno alla locazione (Legge n. 431/98 s.m. e i., art.11)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso pubblico</li> <li>• Recezione delle con domanda con allegata documentazione richiesta;</li> <li>• Esame delle domande pervenute e individuazione di quelle ammissibili con determinazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disomogeneità dei comportamenti;</li> <li>✓ Mancanza di controlli.</li> <li>✓ Riconoscimento indebito di contributi economici al fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul>	2	3	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da M01 A M16</li> </ul>	Responsabile Area Amministrativa

		dirigenziale; • Inserimento dati delle domande ammesse te sul Data Base regionale; • Presa d'atto dei contributi assegnati dalla Regione e determinazione dirigenziale di liquidazione;								
AREA AMMINISTRATIVA – Servizi socio – culturali scolastici	4	<u><b>Concessione assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori Art. 65 della Legge 448/1998.</b></u>  • L'utenza compila una scheda di accesso al beneficio c/o il segretariato sociale con allegato ISEE; • Verifica quanto autocertificato su banca dati anagrafe, • Inserimento on line istanza su piattaforma INPS	✓ Disomogeneità dei comportamenti; ✓ Mancanza di controlli. ✓ Riconoscimento indebito di contributi economici al fine di agevolare determinati soggetti	2	1	2	BASSO	• Da M01 A M16	• Adozione determinazione dirigenziale semestrale per rendiconto pratiche istruite	Responsabile Area Amministrativa
AREA AMMINISTRATIVA – Servizi socio – culturali scolastici	5	<u><b>Servizi e provvidenze a minori ( limitatamente ai servizi non gestiti in Ambito )</b></u>  • L'utenza compila una scheda di accesso al beneficio c/o il segretariato sociale con allegato ISEE; • Il segretariato sociale verifica la domanda e segnala il caso all'assistente sociale per la presa in carico dell'utente (Il	✓ Disomogeneità dei comportamenti; ✓ Mancanza di controlli. ✓ Riconoscimento indebito di contributi economici al fine di agevolare determinati soggetti	2	3	6	MEDIO	✓ Da M01 A M16  ✓ Regolamento per la concessione di patrocini, contributi, agevolazioni ed altre utilità economiche approvato con del. CC n. 60/2000.		Responsabile Area amministrativa

		<p>procedimento può anche essere attivato d'ufficio su segnalazione tribunale dei minori)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttoria per determinare il servizio o la provvidenza del caso, secondo lo stato di bisogno e la disponibilità di bilancio e/o di servizi (assistente sociale);</li> <li>• Presa d'atto dell'istruttoria effettuata e assunzione di determina dirigenziale e/o deliberazione (se il servizio comporta minori entrate) per l'erogazione del contributo.</li> </ul>							
<p>AREA AMMINISTRATIVA – Servizi socio – culturali scolastici</p>	6	<p><b><u>Fornitura gratuita o semigratuita libri di testo (finanziamento reg.le)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso pubblico con fissazione termine di presentazione domande e requisiti per accesso al beneficio;</li> <li>• Recezione delle con domanda con allegata documentazione richiesta;</li> <li>• Esame delle domande pervenute e individuazione di quelle ammissibili con quantificazione del contributo di spettanza;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disomogeneità dei comportamenti;</li> <li>✓ Mancanza di controlli.</li> <li>✓ Riconoscimento indebito di contributi economici al fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul>	2	3	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da M01 A M16</li> </ul>	<p>Responsabile Area Amministrativa</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidazione del contributo agli aventi titolo;</li> <li>• Rendicontazione dei contributi assegnati alla Regione</li> </ul>							
AREA AMMINISTRATIVA – Servizi socio – culturali scolastici	7	<p><b><u>Riconoscimento ai disabili della contribuzione su retta per frequenza strutture socio sanitarie residenziali e/ o semiresidenziali.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilazione della domanda di presa in carico corredata della documentazione prevista dalla Legge Regionale;</li> <li>• Istruttoria;</li> <li>• Evasione dell'istanza con comunicazione dell'esito al richiedente e alla struttura interessata;</li> <li>• Ricevimento fatturazione della struttura</li> <li>• Liquidazione della quota di contributo a carico del comune</li> <li>• Rendicontazione alla Regione per il tramite del'ente d'ambito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disomogeneità dei comportamenti dell'ufficio rispetto all'utenza;</li> <li>✓ Mancanza di controlli.</li> <li>✓ Riconoscimento indebito di contributi economici al fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul>	2	3	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da M01 A M16</li> </ul>	Responsabile Area Amministrativa
AREA AMMINISTRATIVA – Servizi socio – culturali scolastici	8	<p><b><u>Servizio Trasporto Disabili e anziani ( taxi Sociale)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilazione della domanda di accesso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inosservanza dei requisiti di accesso al servizio al fine di</li> </ul>	2	3	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da M01 A M16</li> </ul>	Responsabile Area Amministrativa

		<ul style="list-style-type: none"> <li>al servizio;</li> <li>Istruttoria</li> <li>Evasione dell'istanza</li> </ul>	agevolare determinati soggetti non aventi diritto alle prestazioni o per escludere arbitrariamente un beneficiario.							
AREA URBANISTICA	9	<p><b><u>Accesso alla graduatoria ed erogazione di contributi per abbattimento barriere architettoniche:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ricezione Istanza</li> <li>Istruttoria</li> <li>Evasione pratica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disomogeneità dei comportamenti;</li> <li>✓ Riconoscimento indebito di contributi economici al fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul>	2	3	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da M01 A M16</li> </ul>		Responsabile Area Urbanistica
AREA AMMINISTRATIVA Servizio Sociale	10	<p><b><u>Servizi accoglienza persone in difficoltà</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'utenza compila una scheda di accesso al beneficio c/o il segretariato sociale con allegato ISEE o ricezione segnalazione tribunali e forze dell'ordine;</li> <li>Il segretariato sociale verifica la domanda e segnala il caso all'assistente sociale per la presa in carico dell'utente</li> <li>Istruttoria per determinare la misura secondo lo stato di bisogno e la disponibilità dei servizi (assistente sociale);</li> <li>Presa d'atto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Disomogeneità dei comportamenti</li> <li>- Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento</li> <li>- Omissioni di doveri di ufficio</li> <li>-Mancanza di controlli/verifiche</li> <li>-Assoggettamento a pressioni o minacce esterne</li> <li>-Mancanza di adeguata pubblicità</li> </ul>	2	3	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da M01 A M16</li> </ul>		Responsabile Area Amministrativa

		dell'istruttoria effettuata e assunzione di determina dirigenziale per la misura assistenziale concessa								
AREA AMMINISTRATIVA Servizio Sociale	11	<p><b>Concessione assegno di maternità-</b> art. 66 della Legge 448/1998 ed oggi disciplinato dagli artt. 74 e 80 del D.Lgs. 151/2001</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'utenza compila una scheda di accesso al beneficio c/o il segretariato sociale con allegato ISEE;</li> <li>• Verifica quanto autocertificato su banca dati anagrafe,</li> <li>• Inserimento on line istanza su piattaforma INPS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disomogeneità dei comportamenti;</li> <li>✓ Riconoscimento indebito di contributi economici al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>✓ Omissioni di doveri di ufficio;</li> </ul>	2	3	6	MEDIO	Da M01 a M13 + M16	1	Responsabile Area amministrativa
AREA AMMINISTRATIVA Servizio Sociale	12	<p><b>Ospitalità temporanea in alloggi ATER per emergenze abitative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recezione domanda alloggio;</li> <li>• Istruttoria da parte del segretariato sociale;</li> <li>• Relazione assistente sociale;</li> <li>• Delibera di Giunta per richiedere assegnazione temporanea alloggio alla Regione ex articolo 15 LR96/96</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mancato rispetto delle tempistiche per la stesura dell'istruttoria;</li> <li>✓ Dichiarazioni non veritiere che possono indurre ad un esame errato della pratica dipendente anche dalle mancate e tempestive comunicazioni dei destinatari</li> <li>✓ Irregolarità formali e sostanziali nel provvedimento che determinano un ulteriore provvedimento di rettifica</li> </ul>	2	3	6	MEDIO	Da M01 a M13 + M16	Puntuale applicazione della legge Regionale 25 ottobre 1996 n. 96 e ss.mm.ii.	Responsabile Area Amministrativa e Area Vigilanza

AREA AMMINISTRATIVA Servizio Sociale	13	<p><b><u>Decadenza da assegnazione alloggio ATER</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Recezione avvio procedimento su richiesta Ater;</li> <li>•Attivazione da parte del segretariato sociale dei controlli anagrafici, patrimoniali e reddituali su banche dati;</li> <li>•Referto su controlli trasmesso al Dirigente;</li> <li>•Provvedimento di decadenza ex articolo 34 L. R. 96/96</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disomogeneità dei comportamenti</li> <li>✓ Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento</li> <li>✓ Omissioni di doveri di ufficio in particolare mancanza di controlli/verifiche</li> <li>✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne</li> </ul>	3	3	9	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da M01 A M16</li> </ul>	<p>Puntuale applicazione della legge Regionale 25 ottobre 1996 n. 96 e ss.mm.ii.</p> <p>Verifiche periodiche (almeno biennali) sulla permanenza dei requisiti di assegnazione)</p>	Responsabile Area Amministrativa e Area Vigilanza
Responsabile Area Amministrativa	14	<p><b><u>Mobilità alloggi Ater</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Ricezione programma di mobilità dell'ATER;</li> <li>•Diffusione programma di mobilità;</li> <li>•Convocazione commissione per la mobilità;</li> <li>•Approvazione in Giunta del programma di mobilità;</li> <li>•Trasmissione del programma al segretariato sociale e all'area vigilanza per la relativa esecuzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disomogeneità dei comportamenti</li> <li>✓ Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento</li> <li>✓ Omissioni di doveri di ufficio</li> <li>✓ -Mancanza di controlli/verifiche</li> <li>✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne per non dare esecuzione ai provvedimenti.</li> </ul>	2	3	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da M01 A M16</li> </ul>	<p>Puntuale applicazione della legge Regionale 25 ottobre 1996 n. 96 e ss.mm.ii.</p> <p>Verifiche periodiche (almeno biennali) sulla permanenza dei requisiti di assegnazione)</p>	Responsabile Area Amministrativa e Area Vigilanza
Responsabile Area Amministrativa	15	<p><b><u>Ammissione al servizio di asilo nido</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Avviso annuale pe apertura iscrizione</li> <li>•Ricezione domande</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mancata analisi della documentazione allegata all'istanza – Inosservanza</li> </ul>	2	3	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• da M01 A M16</li> <li>• Creazione carta dei servizi</li> <li>• pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso</li> </ul>		Responsabile Area amministrativa

		<p>corredate della richiesta documentazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttoria delle domande pervenute con determinazione della compartecipazione di spettanza sulla base della deliberazione Giunta di determinazione delle tariffe;</li> <li>• Approvazione della graduatoria</li> <li>• Comunicazione utenza;</li> <li>• Gestione eventuali esuberi</li> </ul>	<p>dei requisiti di accesso</p> <p>✓ abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti</p>					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio</li> </ul>		
SERVIZI VARI: cultura/sport/turismo; tributi; commercio	16	<p><b><u>Contributi o attribuzione di vantaggi economici diretti e indiretti ad enti associazioni senza scopo di lucro, comitati per realizzazione di iniziative socio-culturali/ricreative</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricezione istanza di concessione del vantaggio economico/contributo corredata dal progetto dell'iniziativa e dal piano finanziario .</li> <li>• Esame da parte dell'assessorato competente per valutare l'interesse pubblico e la coerenza dell'iniziativa con il</li> </ul>	<p>✓ Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>✓ Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>✓ Motivazione generica e</p>	2	3	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• da M01 A M 16</li> <li>• Regolamento per la concessione di patrocini, contributi, agevolazioni ed altre utilità economiche approvato con del. CC n. 60/2000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata.</li> <li>• Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al beneficio e della tempistica</li> <li>• Trasparenza di tutte le contribuzione concesse.</li> </ul>	Responsabili servizi diversi

	<p>programma di mandato;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione proposta deliberazione Giunta con quantificazione del contributo / vantaggio economico nei limiti stabiliti dal regolamento comunale e comunque delle disponibilità di bilancio</li> <li>• Determinazione dirigenziale di impegno di spesa con dettaglio delle condizioni di liquidazione;</li> <li>• Richiesta di liquidazione del contributo corredata da relazione sullo svolgimento della manifestazione e <b>rendiconto.</b></li> </ul>	<p>tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</li> <li>✓ 6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivar</li> <li>✓ Omissione dei controlli di merito o a campione</li> </ul>							
20	<p><b><u>Rilascio concessione straordinarie/ provvisorie/stagionali a pagamento o gratuite per uso impianti sportivi comunali</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricezione Istanza;</li> <li>• Avvio del procedimento istruttorio verifica presupposti e calcolo tariffa;</li> <li>• Determinazione dirigenziale di concessione;/</li> <li>• Per uso gratuito va: verifica interesse pubblico</li> </ul>	<p>✓ Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>✓ Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>✓ Motivazione generica e</p>	3	2	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• da M01 A M 16</li> <li>• Regolamento per la gestione degli impianti sportivi approvato con deliberazione di consiglio comunale n n. 87/2014</li> </ul>		Responsabile Area Amministrativa

		<p>diretto e proposta del deliberazione di giunta;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• deliberazione</li></ul>	<p>tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>✓ Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici a carico dei richiedenti</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--