

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "COMUNI OBBLIGATORIE"**  
**TABELLA C - AMBITO: "AREA EROGAZIONE CONTRIBUTI - VANTAGGI ECONOMICI"**

Struttura Responsabile	N	ATTIVITA'	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	probabilità	Impatto	Livello di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	Responsabili delle Misure
AREA AMMINISTRATIVA – Servizi socio – culturali scolastici	1	Concessione patrocino gratuito	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione richiesta (Il patrocino 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>• Verifica requisiti soggettivi del richiedente</li> <li>• verifica rilievo iniziativa</li> <li>• Istruttoria tecnica complessiva da parte dell'ufficio servizio cultura ed affari generali</li> <li>• Predisposizione deliberazione di Concessione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irregolare valutazione ed esame discrezionale della valenza dell'iniziativa, oggetto della richiesta di patrocino, dal punto di vista culturale o sociale</li> <li>• Favorire una associazione o ente rispetto ad un'altra/o</li> </ul>	2.83	1.5	4	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da M01 A M08</li> </ul>		Responsabile Area Amministrativa
AREA AMMINISTRATIVA – Servizi socio – culturali scolastici	2	Erogazione contributi per sostegno alla locazione (Legge n. 431/98 s.m. e i., art.11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso pubblico</li> <li>• Recezione al protocollo informatizzato dell'ente delle con domanda con allegata documentazione richiesta;</li> <li>• Esame delle domande pervenute e individuazione di quelle ammissibili con determinazione dirigenziale;</li> <li>• Inserimento dati delle domande ammesse sul Data Base regionale;</li> <li>• Presa d'atto dei contributi assegnati dalla Regione e determinazione dirigenziale di liquidazione;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disomogeneità dei comportamenti;</li> <li>• Mancanza di controlli sulle autocertificazioni</li> <li>• Riconoscimento indebito di contributi economici al fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul>	2.83	1.5	4	basso	Da M01 A M08	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento beneficio concesso casellario Dell'Assistenza INPS</li> </ul>	Responsabile Area Amministrativa
AREA AMMINISTRATIVA – Servizi socio – culturali scolastici	3	Concessione assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori Art. 65 della Legge 448/1998,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'utenza compila una scheda di accesso al beneficio c/o il segretariato sociale con allegato ISEE, che viene acquisita I protocollo.;</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>• Mancanza di controlli.</li> <li>• Riconoscimento indebito di contributi economici al fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul>	3.33	1.25	4.16	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da M01 A M8</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione determinazione dirigenziale oggetto di pubblicazione semestrale per rendiconto pratiche istruite.</li> <li>• Inserimento beneficio concesso casellario Dell'Assistenza INPS</li> </ul>	Responsabile Area Amministrativa
AREA AMMINISTRATIVA – Servizi socio – culturali scolastici	4	Servizi e provvidenze a minori (limitatamente ai servizi non gestiti in Ambito )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'utenza compila una scheda di accesso al beneficio c/o il segretariato sociale con allegato ISEE che viene acquisita I protocollo.</li> <li>• Il segretariato sociale verifica la domanda e segnala il caso all'assistente sociale per la presa in carico dell'utente (Il procedimento può anche essere attivato d'ufficio su segnalazione tribunale dei minori)</li> <li>• Istruttoria per determinare il servizio o la</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>	2.83	2	5.66	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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento beneficio concesso casellario Dell'Assistenza INPS</li> </ul>	Responsabile Area amministrativa

			<p>provvidenza del caso, secondo lo stato di bisogno e la disponibilità di bilancio e/o di servizi (assistente sociale);</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>						60/2000.		
AREA AMMINISTRATIVA – Servizi socio – culturali scolastici	5	Fornitura gratuita o semigratuita libri di testo (finanziamento reg.le)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso pubblico con fissazione termine di presentazione domande e requisiti per accesso al beneficio;</li> <li>• Recezione al protocollo 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> <li>• Liquidazione del contributo agli aventi titolo;</li> <li>• Rendicontazione dei contributi assegnati alla Regione</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>	3.83	2	5.66	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da M01 A M18</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento beneficio concesso casellario Dell'Assistenza INPS</li> </ul>	Responsabile Area Amministrativa
AREA AMMINISTRATIVA – Servizi socio – culturali scolastici	6	Servizio Trasporto Disabili e anziani ( taxi Sociale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilazione della domanda di accesso al servizio corredata da ISEe</li> <li>• Protocollo domanda</li> <li>• Istruttoria da parte del segretariato sociale</li> <li>• Calcolo della tariffa dovuta</li> <li>• Evasione dell'istanza</li> <li>• riscossione tariffa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inosservanza dei requisiti di accesso al servizio al fine di agevolare determinati soggetti non aventi diritto alle prestazioni o per escludere arbitrariamente un beneficiario.</li> </ul>	3.66	2	7.32	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da M01 A M16</li> <li>• Regolamento per l'accesso ai servizi sociali d'ambito socio distrettuale</li> </ul>		Responsabile Area Amministrativa
AREA URBANISTICA	7	Accesso alla graduatoria ed erogazione di contributi per abbattimento o barriere architettoniche:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricezione Istanza al protocollo corredata della documentazione di legge</li> <li>• Istruttoria: verifica dei presupposti per l'accesso ai benefici di legge</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>	3.83	2	5.66	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da M01 A M16</li> </ul>		Responsabile Area Urbanistica
AREA AMMINISTRATIVA Servizio Sociale	8	Concessione assegno di maternità- art. 66 della Legge 448/1998 ed oggi disciplinato dagli artt. 74 e 80 del D.Lgs. 151/2001	<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>• L'istanza viene protocollata</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>	3.83	2	5.66	MEDIO	Da M01 a M13 + M16		Responsabile Area amministrativa
AREA AMMINISTRATIVA Servizio Sociale	9	Ospitalità temporanea in alloggi ATER .per	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recezione domanda alloggio per emergenza abitativa;</li> <li>• Protocollo istanza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato rispetto delle tempistiche per la stesura dell'istruttoria;</li> </ul>	3.66	2	7.32	MEDIO	Da M01 a M13 + M16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntuale applicazione della legge Regionale 25</li> </ul>	Responsabile Area Amministrativa

		<b>emergenze abitative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>In assenza di alloggi disponibili e in presenza di nuclei con minori a carico: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pronto intervento sociale con ricovero in strutture ricettive per un massimo di 15 gg.</li> <li>Sostegno alla famiglia per reperimento di alloggio</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>						ottobre 1996 n. 96 e ss.mm.ii. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nel caso di ausili finanziari per reperimento abitazione Inserimento beneficio concesso casellario Dell'Assistenza INPS</li> </ul>	
<b>AREA AMMINISTRATIVA Servizio Sociale</b>	10	<b>Decadenza da assegnazione e alloggio ATER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recezione richiesta Ater di avvio procedimento su;</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>	3.66	2	7.32	<b>MEDIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da M01 A M16</li> </ul>	Puntuale applicazione della legge Regionale 25 ottobre 1996 n. 96 e ss.mm.ii.;  Verifiche periodiche (almeno biennali) sulla permanenza dei requisiti di assegnazione)	<b>Responsabile Area Amministrativa e Area Vigilanza</b>
<b>Area Amministrativa Servizio Sociale</b>	11	<b>Mobilità alloggi Ater</b>	<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	<b>MEDIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da M01 A M16</li> </ul>	Puntuale applicazione della legge Regionale 25 ottobre 1996 n. 96 e ss.mm.ii. Verifiche periodiche (almeno biennali) sulla permanenza dei requisiti di assegnazione)	<b>Responsabile Area Amministrativa e Area Vigilanza</b>
<b>SERVIZI VARI: cultura/sport/turismo; tributi; commercio / Giunta</b>	12	<b>Contributi o attribuzione di vantaggi economici diretti e indiretti ad enti associazioni senza scopo di lucro, comitati per realizzazione di iniziative socio/culturali/ricreative</b>	<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 programma di mandato;</li> <li>Istruttoria dell'Ufficio per la verifica dei presupposti soggettivi ed oggettivi di ammissione al beneficio economico</li> <li>Predisposizione proposta deliberazione Giuntale 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</li> <li>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</li> <li>Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</li> <li>Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con</li> </ul>	4.6	2.5	11.66	<b>ALTO</b>	<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> </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 contribuzioni concesse.</li> <li>Aggiornamento Regolamento</li> </ul>	<b>Responsabile i servizi diversi</b>

			<p>spesa con dettaglio delle condizioni di liquidazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta di liquidazione del contributo corredata da relazione sullo svolgimento della manifestazione e rendiconto.</li> </ul>	<p>riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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>						
Responsabile Area Amministrativa	13A	Rilascio concessione straordinarie / provvisorie/ stagionali a pagamento o gratuite per uso impianti sportivi comunali	<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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</li> <li>• Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</li> <li>• Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;</li> <li>• Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici a carico dei richiedenti</li> </ul>	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. 40 del 02/10/2017/2014</li> </ul>	Responsabile Area Amministrativa
	13B		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Per uso gratuito</b> va verificato interesse pubblico diretto e proposta del deliberazione di giunta;</li> <li>• deliberazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esame istanza senza rispettare ordine cronologico;</li> <li>• omessa verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</li> <li>• Arbitrio nella verifica e qualificazione dell'interesse pubblico;</li> </ul>	4.6	2.5	11.66	ALTO		

Responsabile Area Amministrativa	14 A	<b>Concessione d'uso temporaneo immobili del comune.</b> <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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</li> <li>• Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</li> <li>• Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;</li> <li>• Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici a carico dei richiedenti</li> </ul>	3	2	6	MEDIO	•		
	14 B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Per uso gratuito</b> va verificato interesse pubblico diretto e proposta del deliberazione di giunta;</li> <li>• deliberazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esame istanza senza rispettare ordine cronologico;</li> <li>• omessa verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</li> <li>• Arbitrio nella verifica e qualificazione dell'interesse pubblico</li> </ul>	4.6	2.5	11.66	ALTO			