

Misure ulteriori (Modulistica e schemi, criteri operativi, attività di controllo)

Processo sensibile	Sub-processo	Destinatari	Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Concessioni contributi	Aspetti comuni ai sub processi	Privati cittadini e Associazioni locali	Mancanza di adeguata pubblicità sulla possibilità di accedere a contributi –	Pubblicazione nella sezione trasparenza ex.artt.26 e 27 Dlgs.33/2013		Servizi sociali Cultura e PI ed altri servizi interessati alla erogazione di contributi
			Redazione criptica dell'atto concessorio -		Predisposizione schemi di determina tipici (REALIZZATO)	
			Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di procedimento	Nuovo regolamento disciplinante l'attribuzione dei vantaggi economici approvato 1/2014		
			Eventuale ricorrenza delle erogazioni ai medesimi soggetti		Espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario (REALIZZATO)	
				Controllo successivo di regolarità amministrativa		
					Nuova mappatura del processo dopo l'adozione delle misure da implementare (DA REALIZZARE)	
	Sostegno a persone in stato di bisogno	Privati cittadini	Individuazione discrezionale del destinatario-		Predisposizione bandi per situazioni di bisogno ricorrenti con requisiti beneficiari ed entità contributi (DA REALIZZARE)	
			Erogazione entità sovvenzione e contributo discrezionale - Erronea percezione della situazione patrimoniale/familiare	Costituzione di una commissione interna , composta dal responsabile del servizio e dalle assistenti sociali, che valutano congiuntamente i casi e stabiliscono le modalità di intervento -	Documentazione puntuale attestante i controlli effettuati archiviata nella cartella del beneficiario – Formalizzazione delle operazioni della commissione interna (REALIZZATO)	
			Presentazione ISEE non veritiere		Verifica da parte dell'ufficio Isee di tutti gli isee predisposti all'esterno (REALIZZATO)	
	Sostegno ad Associazioni	Associazioni locali	Individuazione discrezionale del destinatario- Erogazione entità sovvenzione e contributo discrezionale - Utilizzo criteri anomali o artefatti per effettuare il piano di riparto dei contributi-		Predisposizione piani di riparto che tengano conto dei requisiti beneficiari e delle attività svolte, con l'obiettivo di standardizzare i criteri nel corso del triennio (REALIZZATO) Raffronto costante, dal 2015, con i criteri di riparto utilizzati dal 2014 e motivazione espressa del mancato rispetto dei tempi di procedimento (DA REALIZZARE)	

Processo sensibile	Sub-processo	Destinatari	Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Concessione beni demaniali o patrimoniali indisponibili	Concessioni ad Associazioni	Associazioni locali	Mancata o incompleta segnalazione dei beni disponibili	Pubblicazione nella sezione trasparenza dell'elenco degli immobili di proprietà comunale e delle concessioni attive		Patrimonio
			Discrezionalità nei tempi e modi di assegnazione Discrezionalità nei criteri di assegnazione Deroghe alle condizioni di assegnazione	Predisposizione di apposito regolamento contenente: criteri e modalità di assegnazione, modalità di determinazione del canone, criteri di riduzione ed esenzione, obblighi, cauzioni – predisposizione schema tipo di concessione		
			Determinazione del canone di concessione con criteri variabili		Definire valore base per quantificare valore economico della concessione (REALIZZATO)	
			Diniego senza motivazione -		Obbligo di motivazione del diniego (DA REALIZZARE)	
			Omissione di controlli nella corretta gestione dell'immobile		Programmare nel PDO controlli a campione per verificare il corretto utilizzo (REALIZZATO PARZIALMENTE). Indicazione nella concessione dei tempi di controllo (REALIZZATO PARZIALMENTE)	
			Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle pratiche e dei tempi di procedimento		Motivare espressamente il mancato rispetto dell'ordine di arrivo e dei tempi di procedimento (DA REALIZZARE – SITUAZIONE NON VERIFICATASI)	
			Nuova mappatura del processo dopo l'adozione delle misure di prevenzione (DA REALIZZARE)			
Concessioni loculi	Privati cittadini	ASSEGNAZIONE IMPROPRIA: proposta pilotata del custode o dipendente al fine di ottenere benefici personali		L'impiegato addetto provvede a stampare e consegnare - in doppia copia - all'utente l'elenco dei loculi sparsi disponibili nel cimitero scelto. L'utente restituisce una copia dell'elenco con l'indicazione della scelta effettuata e di aver preso visione dei loculi disponibili. (REALIZZATO) Controlli a campione per verificare la correttezza delle assegnazioni (DA REALIZZARE)– Valutare con Sipal per il futuro soluzioni informatiche per semplificare la visualizzazione dei loculi sparsi.	Demografici	

Processo sensibile	Sub-processo	Destinatari	Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Assunzioni di personale		Candidati per l'assunzione	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;		Integrare la dotazione organica di tabella che specifichi, in rapporto a ciascun profilo, il titolo di studio previsto e gli eventuali titoli specifici. Eventuali deroghe introdotte nei bandi di concorso dovranno essere espressamente motivate (DA REALIZZARE)	Segretario Responsabili servizi interessati
			Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari, o scorrettezze nell'operato della commissione per perseguimento di interessi personali o agevolare terzi;	integrazione della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse, già previste dal regolamento, con le specifiche dichiarazione di cui all'ar35 del Dlgs,165/2001		
			Inosservanza delle puntuali regole procedurali contenute nel regolamento per l'accesso agli impieghi e volte a limitare la discrezionalità del procedimento (tempi di pubblicazione bandi, svolgimento prove selettive)	controllo successivo di regolarità amministrativo sulle procedure di assunzione, con particolare attenzione al rispetto delle diverse norme procedurali contenute nel regolamento ;		
			Verifica superficiale dei requisiti in fase di assunzione per favorire l'accesso all'impiego dell'idoneo in graduatoria		Prevedere stesura di verbale di puntuale verifica dei requisiti previsti per l'assunzione (DA REALIZZARE – SITUAZIONE NON VERIFICATASI);	
			Utilizzo graduatorie di altri enti preordinate al fine di individuare candidati particolari	l'utilizzo delle graduatorie di altri enti è prevista solo per le assunzioni a tempo determinato. Il ricorso alle graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato dovrà essere puntualmente motivato in rapporto alle circostanze che lo rendono necessario, ed alle circostanza che hanno indotto a prescegliere la specifica graduatoria.		

Processo sensibile	Sub-processo	Destinatari	Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Valutazione delle prestazioni e del raggiungimento obiettivi		Dipendenti	Utilizzo parametri non oggettivi	il SMV della performance dettaglia in maniera puntuale i comportamenti che saranno valutati per ciascun dipendente. Prevede inoltre la possibilità per il NdV, su proposta dei Valutatori, di costruire schede di valutazione per ciascun profilo professionali . Inoltre, per uniformare i criteri di valutazione i parametri assegnati da ciascun valutatore sono preliminarmente comparati tra tutti i valutatori onde garantire l'utilizzo delle stesso metro di misura	Per un'agevole gestione della possibilità di rimodulare le schede sarebbe molto utile un sw ad hoc.	Segretario Dirigenti APO apicali
			Ridefinizione in corso d'anno degli obiettivi		La ridefinizione degli obiettivi in corso d'anno deve essere espressamente motivata (REALIZZATA)	
			Coinvolgimento non equilibrato dei dipendenti nei vari obiettivi		L'introduzione a breve di un sw per la gestione della performance dovrebbe consentire di visualizzare agevolmente l'apporto individuale di ciascun dipendente al totale degli obiettivi (REALIZZATA)	

Processo sensibile	Sub-processo	Destinatari	Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Acquisto beni e servizi	Definizione dell'oggetto dell'affidamento e individuazione dello strumento di affidamento	Imprese	Richiesta di acquisto di beni o servizi non necessari al funzionamento della struttura per uso o a vantaggio personale o arrecare un vantaggio ad un fornitore; Utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e dai regolamenti per favorire una determinata impresa	Espresso richiamo in determina delle norme di legge o di regolamento che giustificano l'affidamento diretto. Controllo successivo di regolarità amministrativa .	Se la richiesta proviene da funzionario /dipendente diverso da quello che effettua l'impegno, formulare nota scritta firmata dal richiedente la spesa (REALIZZATA)	Tutti i Servizi
	Individuazione e scelta del fornitore		Omessa puntuale ricerca del prodotto su consip e sul mepa per favorire imprese note; Selezione discrezionale delle imprese da invitare (sul mepa o in procedura negoziata tradizionale) , preordinata a favorire alcune; Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Richiesta di specifiche tecniche del prodotto o requisiti di qualificazione per favorire un'impresa . Frazionamento artificioso x ridurre soglia appalto o eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti e aggiudicatari Turbative di gara da parte dei concorrenti e 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;	Copia della determina è trasmessa al Servizio Controllo di Gestione con allegata la dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto dell'art. 26 Legge 488/99 come modificato con la Legge 191/2004; Divieto di richiedere specifiche tecniche determinate, salvo non si tratti di prodotti esclusivi (da dichiarare). Espressa motivazione nella determina a contrattare in caso di ricorso all'OEV , Controllo successivo di regolarità amministrativa .	Creato un elenco di fornitori che hanno manifestato interesse ad operare con il Comune, occorre definire i criteri per selezionare le imprese, anche tramite MePa e Sintel (REALIZZATO) Definire modalità di applicazione principio di rotazione (REALIZZATO) Tenere segreto numero e nomi imprese invitate, anche se trattasi di affido diretto. Obbligo di segretezza esteso a tutti i dipendenti (REALIZZATO) Definire criteri per definire requisiti tecnico-economici per partecipare alla gara e motivare eventuali scostamenti (DA REALIZZARE0)	
	Verifica corretta esecuzione e pagamenti		Irregolarità nella verifica dei requisiti contributivi; Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni; Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni. Verbale di concordamento nuovi prezzi senza prezzi unitari o riferimenti alle condizioni dei contratti già stipulati Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;	Controllo successivo di regolarità amministrativa Controllo sulla regolarità e corrispondenza della fornitura;	Predisporre fogli patti e condizioni o capitolati standard con limitazione di ambiti di discrezionalità (REALIZZATO) Computo metrico in cui sono documentati i prezzi unitari di riferimento con particolare richiamo al contratto originario (DA REALIZZARE) Trasferimento , dopo l'aggiudicazione, delle risorse del ribasso ad altro capitolo assegnato al servizio finanziario (NON REALIZZATO – ADOTTATA ALTRA MISURA)	

Processo sensibile	Sub-processo	Destinatari	Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Varianti Urbanistiche	Individuazione dello strumento	Cittadini /Imprese	Ampia discrezionalità.		<p>Visura catastale all'atto dell'adozione e decorsi cinque anni dall'approvazione delle varianti di rilevante valore economico (NON REALIZZATO X ASSENZA VARIANTI)</p> <p>Definire criteri per individuare aree da monitorare ai fini catastali.(NON REALIZZATO)</p> <p>Comunicazione alla Giunta comunale esiti del controllo (11) La relazione tecnica dello strumento urbanistico particolare motiverà il ricorso alla variante sulla base di criteri standard (DA REALIZZARE) che tengano conto dell'accessibilità, dello stato dei luoghi, dell'incidenza sulle dotazioni di servizi pubblici. Eventuali scostamenti dai criteri standard dovranno essere espressamente motivati (DA REALIZZARE)</p> <p>Inserimento, nei bandi di alienazione e nel contratto di vendita di beni immobili dell'ente, del divieto di approvare varianti urbanistiche migliorative successive all'alienazione (10 anni), o nel caso di variazioni di assoluta necessità nell'interesse pubblico, corresponsione della differenza di valore al Comune. (DA REALIZZARE)</p> <p>Nuova mappatura del processo dopo l'adozione delle misure da implementare (DA REALIZZARE)</p>	Edilizia Urbanistica
	Tempi procedimento		Gli iter potrebbero subire rallentamenti o accelerazioni per danneggiare o favorire gli interessati.		Rispettare l'ordine di protocollo e motivare eventuali scostamenti. (REALIZZATO)	
	Determinazione valore monetizzazione		I valori potrebbero subire scostamenti significativi al solo fine di danneggiare o favorire gli interessati		Definire il valore medio base e le percentuali di scostamento in rapporto alla specificità delle condizioni (DA REALIZZARE)	

Processo sensibile	Sub-processo	Destinatari	Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Peremssso di costruire		Cittadini /Imprese	1)Assegnazione pilotata a responsabile dell'istruttoria 2) Controllo formale inesatto 3) Mancato rispetto ordine di protocollo 4) Valutazioni istruttorie non corrette 5) Calcolo oneri inesatto	3) Monitoraggio tempi dei procedimenti	1)Assegnazione casuale , divieto di chiedere o disporre l'assegnazione di alcune pratiche a determinati istruttori (REALIZZATO) 2) Compilare chek list dei controlli formali sulla completezza della modulistica, sottoscrivere ed archiviare nella pratica (DA REALIZZARE) 3) Motivare eventuali scostamenti rispetto all'ordine di protocollo (REALIZZATO) 4) Prediporre chek list completa delle verifiche istruttorie ed inserire scheda compilata in ogni pratica, sottoscritta dall'istruttore (DA REALIZZARE) Annotare sulle singole schede eventuali posizioni assunte di fronte a contrasti giurisprudenziali e mantenere fede ai precedenti. Copie delle schede contenenti tali annotazioni saranno archiviate progressivamente in apposito registro a cura del dirigente. (DA REALIZZARE) 5) Controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, con eventuale supporto esterno (DA REALIZZARE)	Edilizia Urbanistica

Processo sensibile	Sub-processo	Destinatari	Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
SCIA commerciale		Cittadini /Imprese	1)Tardiva istruttoria 2) Irregolare istruttoria 3) Controlli a campione 4) Ordine di lavorazione	1) monitoraggio tempi (l'istruttoria deve concludersi entro 30 gg) 3) i controlli vengono effettuati con i seguenti criteri: a) attività di somministrazione alimenti e bevande controlli su tutte le pratiche pervenute; b) controllo sulla posta pervenuta effettuato sulla 10 pratica ricevute dal protocollo nell'ordine strettamente riferito al protocollo generale 4) l'ordine di lavorazione segue il numero di protocollo, salvo che le eventuali integrazioni pervenute vadano a completare pratiche già in corso	2) Lasciare traccia del funzionario che ha istruito la pratica . Controfirma del Responsabile per i casi di particolare complessità (REALIZZATO) 3) Prediporre scheda riepilogativa dei controlli effettuati, firmata dal dipendente che vi ha provveduto. Analisi della maggiore incidenza di irregolarità rilevate. Intensificazione dei controlli per quelle tipologie di dichiarazioni/stati che hanno presentato maggiori irregolarità. (REALIZZATO) 4) motivare eventuali scostamenti dei tempi di lavorazione rispetto all'ordine di lavorazione (DA REALIZZARE) .	Commercio