

							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo												TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	RESPONSABILITÀ PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	DIPENDENTI COINVOLTI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPTIVO	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										LEVELLO DI INTERESSE ESTERNO	SEGRETEZZA DEL PROCESSO INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DEI RISCHI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LEVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO O	VALIDAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE	STAND DI SITUAZIONALI A GENNAIO 2022	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE			INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORI TARGET		
AREA AMMINISTRATIVA	1	SPECIFICA	RESPONSABILE P.O.	Comitati formati provvisori di deliberazioni Organi Collegiali da inserire nell'Ordine del Giorno per approvazione e successivamente relazione e pubblicazione della deliberazione	Invio telematico Ordine del Giorno Nomina Pubblicazione Comunicazione	1)Presentazione testo a richiesta parera tecnico e contabile 2)Atto letto in firma parera tecnico 3)Firma parera contabile 4)Invio telematico proposta di delibera ordinale dopo l'approvazione della firma digitale ai pareri da parte dei Responsabili competenti. 5)Verifica conformata a norme deliberazione formalmente oggettivamente sottoposto per gli aspetti relativi alla resa dei pareri e all'aliquazione di competenze 6)Verifica di parte Segretario Generale conformata normativa prima approvazione parera contabile. 7)Presentazione alla fase procedurale in caso di incompiutezza 8)Stampa e pubblicazione ordine del giorno 9)Copia approvazione e ricezione verbale firmato da Segretario e Sindaco 10)Emersione delibere 11)Pubblicazione delibere e firma certificati 12)Comunicazione esecutive e posizioni organizzative avvenuta pubblicazione delibere.	P.O. e dipendenti Settore Segreteria	Adempimento provvisoriamente ai con responsabilità della Posizione Organizzativa	Scarsa attenzione nella relazione delle proposte di deliberazione violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	VEDAS LE MISURE GENERALI	Coinvolgimento dell'Ufficio Segreteria nella verifica formale dell'atto, al fine di armonizzare meglio attuazione e professionalità da parte della Posizione Organizzativa nella predisposizione delle proposte di deliberazione	MISURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	100% ATTI	N/A	
AREA AMMINISTRATIVA	2	SPECIFICA	RESPONSABILE P.O.	Attività di protocollosi competenza di ricerca	Invio telematico Nominazione	1)Prestazione servizio in materia documentale da ogni singolo atto amministrativo legislativo relativo al protocollo informatico 2)Invio telematico da parte degli operatori di ogni nuova attivazione e programma del dai richiedi del processo stesso 3)Ricezione telematica di protocollo da parte del programma in ordine cronologico da seguire sul documento	Dipendenti Settore Segreteria	Rispetto e anticipazione della protocollazione rispetto ad altre istanze corrispondenti allo scopo di fornire documento e consegnare i distruttivo dell'attività amministrativa	Assenza di regolamentazione interna Assenza di controlli interni	B	B	N	B	B	B	B	B	VEDAS LE MISURE GENERALI	Negligenza di tutte le fasi del processo attraverso improprio utilizzo Obbligo di inserimento nel programma del documento da protocollare	MISURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	100% ATTI	PROTOCOLLOZIONE ATTI		
AREA AMMINISTRATIVA	3	SPECIFICA	RESPONSABILE P.O.	Nome, designazioni di rappresentanti del Comune presso Enti, Autorità, Istituzioni	Nome, designazioni di rappresentanti del Comune presso Enti, Autorità, Istituzioni	1)Predisposizione avviso per firma Sindaco 2)Pubblicazione avviso per presentazione candidature e pubblicazione sito internet, albo pretorio 3)Accoglienza e scrutinio per la presentazione delle candidature 4)Ricezione di candidature pervenute all'ufficio protocollo entro la scadenza del termine 5)Nomina e ricezione richieste e curricula al Sindaco per nomina 6)Decreto Sindaco nomina e invio a Enti richiedenti e pubblicazione albo pretorio e sito istituzionale.	Dipendenti Settore Segreteria	Disavvalorazione dipendenti individuali Errata interpretazione requisiti professionali previsti nel bando	Assenza di regolamentazione interna Banda con requisiti personalizzati	B	B	N	B	B	B	B	B	VEDAS LE MISURE GENERALI	Rispetto delle norme regolamentari Tracciabilità mediante applicazione fasi protocollazione attività Inserimento documenti inviati da due dipendenti in servizio sottocollaborativa	MISURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	100% ATTI	DECRETO NOMINA		
AREA AMMINISTRATIVA	4	SPECIFICA	RESPONSABILE P.O.	Dimissioni dei Consiglieri comunali e conseguente surroghe	Dimissioni dei Consiglieri comunali e conseguente surroghe	1)Protocollosi dimissioni presentate personalmente da consigliere 2)Avviso Presidente consiglio per convocazione Consiglio Comunale entro dieci giorni come previsto dal D.Lg. 267/2000 3)Verifica caso incompatibilità, ineligibilità, e incompatibilità nominali 4)Nomina e ricezione richieste e curricula al Sindaco per nomina 5)Decreto Sindaco nomina e invio a Enti richiedenti e pubblicazione albo pretorio e sito istituzionale.	Dipendenti Settore Segreteria	Accettazione dimissioni non presentate personalmente Scarsità di personale addetto all'attività Inadeguatezza delle competenze	Esistenza di relazioni professionali con i richiedenti Scarsità di personale addetto all'attività	M	B	N	B	B	B	B	B	VEDAS LE MISURE GENERALI	Rispetto delle norme Presenza di due dipendenti nel momento della presentazione delle dimissioni	MISURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	100% ATTI	PROVVEDIMENTO SUORROGA		
AREA AMMINISTRATIVA	5	SPECIFICA	RESPONSABILE P.O.	Nomina della Giunta comunale da parte del Sindaco	Nomina della Giunta comunale da parte del Sindaco	1)Predisposizione decreti di nomina Assesione con relativa delega 2)Stampa Assesione che sono dati dagli consiglieri comunali 3)Verifica caso incompatibilità, ineligibilità, e incompatibilità nominali 4)Nomina e ricezione richieste e curricula al Sindaco per nomina 5)Pubblicazione decreti sul sito istituzionale e albo pretorio 6)Notifica nomina nomina.	P.O. a Dipendenti Settore Segreteria	Nomina assessori esterni non qualificati Scarsità di personale addetto all'attività	Esistenza di relazioni professionali con i richiedenti Scarsità di personale addetto all'attività	B	B	N	B	B	B	B	B	VEDAS LE MISURE GENERALI	Controllo requisiti soggettivi con servizio anagrafe e segreteria.	MISURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	100% ATTI	PROVVEDIMENTO NOMINA		
AREA AMMINISTRATIVA	6	SPECIFICA	RESPONSABILE P.O.	Pubblicazione albo pretorio enti pubblici richiedenti (bandi, avvisi ecc.)	Pubblicazione albo pretorio enti pubblici richiedenti (bandi, avvisi ecc.)	1)Ricezione telematica per richiesta pubblicazione e relativa protocollazione 2)Atto di convocazione a pubblicazione albo pretorio 3)Eventuale conferma di pubblicazione su richiesta	P.O. a Dipendenti Settore Segreteria	Non rispetto cronologia istanze Omessa pubblicazione	Esistenza di relazioni professionali con i richiedenti Scarsità di personale addetto all'attività	B	B	N	B	B	B	B	B	VEDAS LE MISURE GENERALI	Tracciabilità mediante applicazione fasi di protocollazione istanze e pubblicazione albo pretorio	MISURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	100% ATTI	CERTIFICATO PUBBLICAZIONE		
AREA AMMINISTRATIVA	7	SPECIFICA	RESPONSABILE P.O.	Muovi, inespellibili, inamovibili	Muovi, inespellibili, inamovibili	1)Ricezione telematica protocollo 2)Invio ai tutti i consiglieri comunali e ufficio competente 3)Registrazione in apposito registro 4)Inserimento oggetto in sito e predisposizione delibere per Consiglio Comunale 5)Adempimento avviso per assenti con indicazione assenti delibere Consiglio Comunale 6)Adempimento avviso di risposta qualora sia presente risposta online e aggiornamento registro 7)Per reintegrazione su richiesta risposta sulla base ufficio competente per memoria e aggiornamento registro	Dipendenti Settore Segreteria	Non rispetto cronologia istanze Scarsità di personale addetto all'attività	Esistenza di relazioni professionali con i richiedenti Scarsità di personale addetto all'attività	B	B	N	B	B	B	B	B	VEDAS LE MISURE GENERALI	Rispetto delle norme Tracciabilità mediante applicazione fasi protocollazione	MISURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	100% ATTI	PROTOCOLLOZIONE ATTI		
AREA AMMINISTRATIVA	8	SPECIFICA	RESPONSABILE P.O.	Tenute registri appuntamenti Sindaci e Vice sindaci	Tenute registri appuntamenti Sindaci e Vice sindaci	1)Ricezione telematica telefono o personalmente richieste appuntamento 2)Atto di convocazione a pubblicazione albo pretorio 3)Analisi registro appuntamenti e registrazione richieste 4)Prestazione registro a Sindaci e vice sindaci	Dipendenti Settore Segreteria	Non rispetto cronologia istanze Scarsità di personale addetto all'attività	Esistenza di relazioni professionali con i richiedenti Scarsità di personale addetto all'attività	B	B	N	B	B	B	B	B	VEDAS LE MISURE GENERALI	Tenuta registro tutte dipendenti	MISURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	100% ATTI	TENUTA REGISTRO		
AREA AMMINISTRATIVA	9	SPECIFICA	RESPONSABILE P.O.	Concessione bonus disagio fatica (Sgine) ai dirigenti comunali (Sgine) con contributo famiglia (Regione e Comune di Sona e portale (Frasco gnc) contributi Sgine (Regione e Comune di Sona) contributo FGA ASIN (Regione impresa Fratelli gnc)	Richiesta d'ente validazione base già predefinito nei criteri per assegnare la prestazione informativa tecnica e contabile da fare con congruo inviamento telematico da parte del personale dell'ufficio servizi sociali e invio delle domande agli enti competenti relazione telematica d'inclusione da parte del Servizio Sociale di Base determinazione di indennità beneficiaria e presa d'atto parte d'inclusione ripresate d'ufficio d'eventuali degli atti	Dipendenti dei servizi sociali e Assistenti Sociali	Inadeguatezza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di ricevere soggetti qualificati omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per funzione di tutti i provvedimenti inadeguatezza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di ricevere soggetti qualificati omissione o ritardo nei controlli di merito o a campione	Scarsità del personale addetto/limitata possibilità di applicare la selezione	M	N	N	B	B	B	B	B	M	VEDAS LE MISURE GENERALI	Procedura automatizzata e relativa tracciabilità Regolamentazione con criteri predefiniti base calcolato da rep-proverviva pubblicazione criteri sul portale trasparenza dei rapporti offerti nel provvedimento di pubblicazione di tutti i controlli connessi indipendentemente dall'esito e nel rispetto del codice privacy controllo della responsabilità di Area sul rispetto dei termini procedurali e definizione cronologica nell'invio delle domande	MISURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	Controllo 100% domande	Regolarità richieste concessione		
AREA AMMINISTRATIVA	10	SPECIFICA	RESPONSABILE P.O.	Provvedimenti emanati dalla Giunta comunale (Sgine) con contributo famiglia (Regione e Comune di Sona e portale (Frasco gnc) contributi Sgine (Regione e Comune di Sona) contributo FGA ASIN (Regione impresa Fratelli gnc)	Engageoie contributi economici su richiesta	Richiesta d'ente validazione dell'assistente sociale sulla base del regolamento dei servizi sociali e socio-economiche determinate di competenza/regione da parte del responsabile di area	Dipendenti dei servizi sociali e assistenti sociali	Violazione o uso distorto delle norme di settore fine di approvare uno o più soggetti negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per funzione di tutti i provvedimenti omissione o ritardo nei controlli di merito o a campione	Scarsità del personale addetto/limitata possibilità di applicare la selezione discrezionalità nella valutazione degli elementi che costituiscono il presupposto per il contributo	M	M	N	M	B	B	M	M	VEDAS LE MISURE GENERALI	Regolamentazione interna puntuale Indirizzo per la concessione dei contributi condotta da personale tecnico rispetto a chi è in grado di conoscenza finale modifiche puntuali dell'atto pubblicazione di tutti i controlli connessi indipendentemente dall'esito e nel rispetto del codice privacy	MISURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	Controllo 100% domande	Regolarità istruttoria per contributi		
AREA AMMINISTRATIVA	11	SPECIFICA	RESPONSABILE P.O.	Provvedimenti emanati dalla Giunta comunale (Sgine) con contributo famiglia (Regione e Comune di Sona e portale (Frasco gnc) contributi Sgine (Regione e Comune di Sona) contributo FGA ASIN (Regione impresa Fratelli gnc)	Servizio assistenza domiciliare	Richiesta d'ente validazione dell'assistente sociale in merito alla condizione socio-economica dell'utente richiesta (si presenta una partecipazione libera nel posto e senza dell'utente) comunicazione d'attesa dell'esito dell'istruttoria e della tariffa applicata	Dipendenti dei servizi sociali e assistenti sociali	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per funzione di tutti i provvedimenti uso distorto e manipolato della discrezionalità procedurale omissione o ritardo nei controlli di merito o a campione discriminazione o trattamento iniquo	Discrezionalità nella valutazione delle condizioni di vita familiare e socio-economiche dei richiedenti	M	M	N	M	B	B	B	M	VEDAS LE MISURE GENERALI	Approvazione presenata criteri per la concessione del servizio (con particolare riguardo ai criteri di priorità di concessione del servizio in caso di lista d'attesa) controllo sulla competenza tra il numero di utenti autorizzati da risorse stanziate dai servizi sociali e il numero di utenti ammessi a pagare da parte della famiglia controllo della responsabilità di Area sulla corrispondenza tra gli elenchi relativi agli iscritti, i nomi e con invio i solleciti di pagamento	MISURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	Controllo settimanale	Situazione dei nomi e relativa situazione ricezione cartella		
AREA AMMINISTRATIVA	12	SPECIFICA	RESPONSABILE P.O.	Provvedimenti emanati dalla Giunta comunale (Sgine) con contributo famiglia (Regione e Comune di Sona e portale (Frasco gnc) contributi Sgine (Regione e Comune di Sona) contributo FGA ASIN (Regione impresa Fratelli gnc)	Servizio pasti a domicilio	Richiesta d'ente validazione dell'assistente sociale in merito alla condizione socio-economica dell'utente richiesta (si presenta una partecipazione libera nel posto e senza dell'utente) comunicazione d'attesa dell'esito dell'istruttoria e della tariffa applicata	Dipendenti dei servizi sociali e assistenti sociali	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per funzione di tutti i provvedimenti uso distorto e manipolato della discrezionalità procedurale omissione o ritardo nei controlli di merito o a campione discriminazione o trattamento iniquo	Discrezionalità nella valutazione delle condizioni di vita familiare e socio-economiche dei richiedenti	M	M	N	M	B	B	B	M	VEDAS LE MISURE GENERALI	Approvazione criteri per la concessione del servizio (con particolare riguardo ai criteri di priorità di concessione del servizio in caso di lista d'attesa) controllo sulla competenza tra il numero di utenti autorizzati da risorse stanziate dai servizi sociali e il numero di utenti ammessi a pagare da parte della famiglia controllo della responsabilità di Area sulla corrispondenza tra gli elenchi relativi agli iscritti, i nomi e con invio i solleciti di pagamento	MISURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	Controllo settimanale	Situazione dei nomi e relativa situazione ricezione cartella		

AREA	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	RESPONSABILITÀ PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	DIPENDENTI COINVOLTI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPTIVO	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo											TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
									FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
										LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITÀ DEL PROCESSO INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI INTERESSI CONFLITTANTI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COORDINAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	VALIDAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2022	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORI TARGET	
AREA AMMINISTRATIVA	13	Provvedimenti emanati dalla giunta municipale con effetto economico diretto e immediato	RESPONSABILE F. O.	Interventi economici integrati per reinserimento soggetti presso strutture psichiatriche	La partecipazione del Comune è prevista solo nel caso in cui i familiari o i suoi familiari non dispongano di un reddito sufficiente per coprire tale spesa e, a possibilità di chiedere un contributo all'amministrazione comunale che va valutata a merito dopo un'integrale	Struttura per la valutazione dell'eventuale partecipazione nelle e adozione dell'atto finale	Dipendenti dei servizi sociali e assistenti sociali	- Valutazione o caso dubbio delle norme di settore in tema di erogazione di una prova aggiuntiva - Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'ottenimento di atti o provvedimenti - Non debito e mancato della discrezionalità - valutazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti emessi o in merito dei controlli di merito o a campione - Qualificazione dolosamente errata della tariffa e mancata verifica del pagamento a carico degli utenti	- Scarsità del personale addebitato/limitata possibilità di applicare la riduzione discrezionale nella valutazione delle condizioni socio-economiche degli utenti e dei familiari	M	M	N	M	M	B	B	M	Il processo può consentire margini di discrezionalità. I vantaggi economici possono essere rilevanti per i nuclei meno abbienti	VEDASI LE MISURE GENERALI	- Acquisizione attestazione asseverata corrette interesse del assistente sociale, del responsabile del procedimento e del responsabile dell'area - Controllo trimestrale dei costi di controprestazione emessi da parte della Giunta Comunale - Verifica dell'effettiva erogazione del contributo, sulla base dei criteri approvati con deliberazione generale, condotta da personale diverso rispetto a chi emette provvedimento finale - Pubblicazione di tutti i contributi concessi indipendentemente dall'importo e nel rispetto del codice privacy	MSURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	Controllo 100% richieste partecipazioni e	Regolarità istruttoria per partecipazione comunale
AREA AMMINISTRATIVA	14	Provvedimenti emanati dalla giunta municipale con effetto economico diretto e immediato	RESPONSABILE F. O.	Servizi per i minori e famiglie (Servizi Famiglia, Cure Aiutate, Appoggi Individualizzati, Curei Edile Ricoverati, ecc.)	Ci sono interventi finanziari richiesti dal servizio o interventi vengono disposti dall'assistente sociale/psichiatra	Struttura per la concessione dei servizi	Dipendenti dei servizi sociali, assistenti sociali ed educatori	- Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'ottenimento di atti o provvedimenti - Non debito e mancato della discrezionalità - valutazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti emessi o in merito dei controlli di merito o a campione - Qualificazione dolosamente errata della tariffa e mancata verifica del pagamento a carico degli utenti	- Assenza di criteri specifici per la concessione del servizio - Discrezionalità nella valutazione delle condizioni socio-economiche degli utenti e dei familiari	M	M	N	B	B	B	B	M	Il processo può consentire margini di discrezionalità. I vantaggi economici non sono rilevanti	VEDASI LE MISURE GENERALI	- Acquisizione attestazione asseverata corrette interesse del assistente sociale e dell'educatore - Controllo trimestrale della Responsabile di Area degli accessi ai servizi - Pubblicazione degli eventuali contributi indetti (severazione/trasferta tariffa) concessa, nel rispetto del codice privacy	MSURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	Controllo trimestrale delle esenzioni/condotte	Regolarità istruttoria esenzioni/condotte
AREA AMMINISTRATIVA	15	Provvedimenti emanati dalla giunta municipale con effetto economico diretto e immediato	RESPONSABILE F. O.	Reddito di Cittadinanza verifiche analitiche (DEPR) e Progetti Urbani alla Coltevia (PUC)	Gli utenti beneficiari di Reddito di Cittadinanza non sono ammessi al Progetto PUC - Responsabile di Area viene incaricato per la verifica analitica di tutti i soggetti RUC del Comune e di altri Comuni tramite la piattaforma GEPIS	Redazione dei Progetti Urbani alla Coltevia (PUC) da parte dell'Assistente Sociale in collaborazione con gli uffici competenti. Per la verifica analitica il Responsabile di Area procedeva con la richiesta dei certificati pertinenti di residenza ai comuni di provenienza utilizzando anche la piattaforma GEPIS.	Dipendenti dei servizi sociali, assistenti sociali	- Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'ottenimento di atti o provvedimenti nonché segnalazioni all'INPS in caso di rifiuto di benefici - Non debito e mancato della discrezionalità - valutazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti emessi o in merito dei controlli di merito o a campione delle varie progettualità	- Discrezionalità nella valutazione dei requisiti analitici.	M	M	N	M	B	B	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità.	VEDASI LE MISURE GENERALI	Verifica ponderata della residenza con i fascicoli di altri uffici amministrativi di altra amministrazione. Eliminazione dei tempi lunghi per ottenere i vari ed eventuali certificati pertinenti di residenza da parte delle Amministrazioni Comunali	MSURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	Controllo annuale 100% domande	Regolarità istruttoria per controlli
AREA AMMINISTRATIVA	16	Provvedimenti emanati dalla giunta municipale con effetto economico diretto e immediato	RESPONSABILE F. O.	Concessione di contributi economici ad associazioni sportive, culturali e del tempo libero	- Richiesta dell'associazione - Valutazione effettuata dall'ufficio da sottoporre all'organo collegiale in base al vigente regolamento - Concessione di parte delle risorse al responsabile del procedimento Area previa relazione/verifica/controlli dell'associazione beneficiaria	Struttura per la concessione di contributi ad associazioni e predisposizione atti consegnati	Dipendenti dei servizi cultura, manifestazioni, sport	- Mancata della regolarità amministrativa interna - Inosservanza di regole procedurali e garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione ai fini di fornire sostegno particolare ai sottoposti - Mancata della regolarità nella verifica delle richieste e nell'annotazione dei contributi - Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'ottenimento di atti o provvedimenti nonché segnalazioni all'INPS in caso di rifiuto di benefici - Qualificazione dolosamente errata della tariffa e mancata verifica del pagamento a carico degli utenti	- Discrezionalità nella valutazione dei benefici da concedere nelle mosse dell'approvazione del nuovo regolamento per la concessione di contributi	M	M	N	M	B	B	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità. I vantaggi economici possono essere rilevanti.	VEDASI LE MISURE GENERALI	- Trasparenza delle fasi del procedimento; approvazione del nuovo regolamento per la creazione dell'Albo delle associazioni per la concessione di contributi - Pubblicazione del regolamento, di criteri procedurali per l'assegnazione dei contributi e di un avviso pubblico per la pubblica dei benefici da concedere	MSURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	Controllo annuale 100% domande	Regolarità istruttoria per contributi
AREA AMMINISTRATIVA	17	Decisione della giunta municipale e del patrimonio	RESPONSABILE F. O.	Gestione dei beni pubblici	Utilizzo di beni immobili - Inosservanza di regole procedurali e garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione ai fini di fornire sostegno particolare ai sottoposti - Mancata della regolarità nella verifica delle richieste e nell'annotazione dei contributi - Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'ottenimento di atti o provvedimenti nonché segnalazioni all'INPS in caso di rifiuto di benefici - Qualificazione dolosamente errata degli oneri economici o premissione a carico dei utenti	Struttura per l'utilizzo di beni immobili comunali e predisposizione atti consegnati	Dipendenti dei servizi cultura, manifestazioni, sport	- Mancata della regolarità amministrativa interna - Inosservanza di regole procedurali e garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione ai fini di fornire sostegno particolare ai sottoposti - Mancata della regolarità nella verifica delle richieste e nell'annotazione dei contributi - Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'ottenimento di atti o provvedimenti nonché segnalazioni all'INPS in caso di rifiuto di benefici - Qualificazione dolosamente errata degli oneri economici o premissione a carico dei utenti	- Mancata della regolarità amministrativa interna - Inosservanza di regole procedurali e garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione ai fini di fornire sostegno particolare ai sottoposti - Mancata della regolarità nella verifica delle richieste e nell'annotazione dei contributi - Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'ottenimento di atti o provvedimenti nonché segnalazioni all'INPS in caso di rifiuto di benefici - Qualificazione dolosamente errata degli oneri economici o premissione a carico dei utenti	A	B	N	M	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità. I vantaggi economici possono essere rilevanti per la concessione di contributi	VEDASI LE MISURE GENERALI	- Approvazione dei regolamenti per l'utilizzo delle strutture (cineche, scolastiche, culturali, sportive, ecc.) - Controllo a campione da parte della responsabile di area dell'effettivo pagamento dell'utilizzo delle strutture - Procedura di assegnazione scuole, con ampia pubblicità - Verifica alla base della riduzione dei vari canoni di concessione - Relazione alle famiglie sociali o ai destinate e bene	MSURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	Controllo annuale 100% pagamenti utilizzo	Effettivo pagamento utilizzo strutture
AREA AMMINISTRATIVA	18	Provvedimenti emanati dalla giunta municipale con effetto economico diretto e immediato	RESPONSABILE F. O.	Organizzazione eventi e patroni	Patronati concessi secondo quanto previsto dal Regolamento dei contributi - non prevede benefici economici	Predisposizione decreti del sindaco	Dipendenti dei servizi cultura, manifestazioni, sport	- Mancata della regolarità amministrativa interna - Inosservanza di regole procedurali e garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione ai fini di fornire sostegno particolare ai sottoposti - Mancata della regolarità nella verifica delle richieste e nell'annotazione dei contributi - Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'ottenimento di atti o provvedimenti nonché segnalazioni all'INPS in caso di rifiuto di benefici - Qualificazione dolosamente errata degli oneri economici o premissione a carico dei utenti	- Scarsità del personale addebitato/Impossibilità di applicare la riduzione - Discrezionalità nell'ordine di trattamento delle domande	B	B	N	B	N	N	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità. Non vi sono vantaggi economici	VEDASI LE MISURE GENERALI	Controllo del rispetto dell'ordine cronologico nella valutazione delle pratiche da parte della Responsabile di Area	MSURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	Controllo annuale 100% rispetto ordine cronologico	Rispetto ordine cronologico
AREA AMMINISTRATIVA	19	Provvedimenti emanati dalla giunta municipale con effetto economico diretto e immediato	RESPONSABILE F. O.	Gestione Servizio Bibliotecario	Richiesta di prestito libri e relativo restituzione nell'ambito del Sistema Bibliotecario Provinciale (Sistema e Comitati tra Comuni della Provincia) mediante i quali i libri necessari sono sempre reperibili.	Attività di prestito libri	Dipendenti del servizio bibliotecario	- Mancata della regolarità amministrativa interna - Inosservanza di regole procedurali e garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione ai fini di fornire sostegno particolare ai sottoposti - Mancata della regolarità nella verifica delle richieste e nell'annotazione dei contributi - Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'ottenimento di atti o provvedimenti nonché segnalazioni all'INPS in caso di rifiuto di benefici - Qualificazione dolosamente errata degli oneri economici o premissione a carico dei utenti	- Scarsità del personale addebitato/Impossibilità di applicare la riduzione - Mancata della regolarità nella verifica delle richieste e nell'annotazione dei contributi - Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'ottenimento di atti o provvedimenti nonché segnalazioni all'INPS in caso di rifiuto di benefici - Qualificazione dolosamente errata degli oneri economici o premissione a carico dei utenti	M	B	N	N	N	B	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità. Non vi sono vantaggi economici	VEDASI LE MISURE GENERALI	Controllo semestrale del Responsabile di Area su libri in prestito con rispetto di inventario e su bilanci mensili del Servizio Bibliotecario	MSURA GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	Controllo semestrale	Solleciti in caso di ritardo restituzione libri