

**Elencazione dei processi critici e mappa dei rischi e delle misure preventive**

**Ambito: Ufficio di Piano**

Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Accreditamento servizi socio sanitari	Disomogeneità nelle valutazioni	2	3	6	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni";	Check-list	In essere	Responsabile Ufficio di Piano	ad oggi obiettivo da realizzare. Nel corso del 2022 non ci sono state domande
	1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione;								
					2. Compilazione di check list puntuale per istruttoria				
					3. Convolgimento nell'iter di soggetti tra loro indipendenti (otap)	Monitoraggio dell'attuazione delle altre azioni			
	Non rispetto delle scadenze temporali				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Monitoraggio delle azioni	In essere	Responsabile Ufficio di Piano	ad oggi obiettivo da realizzare. Nel corso del 2022 no nci sono state domande
					1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni;				
					2. Monitoraggio e semestrale reporting dei tempi di evasione istanze				

**Ambito: Servizio Sociale**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA
Erogazione di contributi e benefici economici	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	3	3	9	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità".  Pubblicazione sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	Pubblicazione sul sito	In essere	responsabili servizi sociali	
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste".  Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri.  Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio applicazione dei regolamenti esistenti e di bandi periodici: 1. Equipe mensili di area di confronto e verifica e monitoraggio annuale. 2. Pubblicizzazione del Regolamento rivisti	In essere	responsabili servizi sociali	
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati".  Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	Monitoraggio del possesso dei requisiti	In essere	responsabili servizi sociali	

**Ambito: Servizio Sociale**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA
Accesso a servizi (Centro diurno, casa protetta, ecc.)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	3	3	9	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"	Pubblicazione sul sito	In essere	responsabili servizi sociali	azione in essere
					Publicazione sul sito internet delle modalità di accesso				
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste". Applicazione dei regolamenti per l'accesso ai servizi	Monitoraggio applicazione dei regolamenti esistenti	In essere	responsabili servizi sociali	azione in essere
Controlli sul sistema accoglienza ANZIANI/ADULTI	Assenza di criteri di campionamento	3	3	9	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"	Regolamento e nuovo programma di controllo	in essere	Responsabile Ufficio di Piano	azione in essere
					1. trasparenza nell'individuazione delle strutture  2. Nuovo regolamento distrettuale con nuove tipologie di accoglienza e relativo programma di controllo e completa informatizzazione dei percorsi				
	Disomogeneità delle valutazioni							Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Informatizzazione delle cartelle
	1. Creazione di una modulistica di controllo indicante tutte le verifiche che devono essere eseguite  2. Adozione di una cartella informatizzata dell'utente								
	Non rispetto delle scadenze temporali				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Monitoraggio semestrale	In essere	Responsabile Ufficio di Piano	azione in essere
					Monitoraggio e semestrali reporting dei controlli				

**Ambito: Servizio Sociale**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Controlli sul sistema accoglienza disabili	Assenza di criteri di campionamento	3	3	9	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> 1. trasparenza nell'individuazione delle strutture  2. Adozione di Unità di Valutazione Handicap e schede di valutazione regionali per tutti gli utenti inseriti in struttura	Verbal di Unità di Valutazione Handicap e schede di valutazione regionali	in essere	Responsabile settore non autosufficienza	I VERBALI UVM E LE SCHEDE DI ACCREDITAMENTO SONO REGISTRATE IN PROTOCOLLO INTERNO AREA NON AUTOSUFFICIENZA E CONSERVATE COSI IN FORMATO DIGITALE
	Disomogeneità delle valutazioni				<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b>  adozione di Unità di Valutazione Handicap e schede di valutazione regionali per tutti gli utenti in carico	Verbal di Unità di Valutazione Handicap e schede di valutazione regionali	In essere	Responsabile settore non autosufficienza	I VERBALI UVM E LE SCHEDE DI ACCREDITAMENTO SONO REGISTRATE IN PROTOCOLLO INTERNO AREA NON AUTOSUFFICIENZA E CONSERVATE COSI IN FORMATO DIGITALE
					Monitoraggio e semestrali A CAMPIONE e reporting dei controlli	Procedura di monitoraggio	dic-23	Responsabile settore non autosufficienza	NON REALIZZATA A CAUSA DELL'AVVICINAMENTO DI RESPONSABILE DI AREA. SI PROPONE IL 31/12/2023 PER AVERE ALMENO DUE MONITORAGGI SEMESTRALI.

**Ambito: Servizi sociali**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATO O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Assegni di cura	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	3	2	6	Rischio "Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità"  Pubblicazione sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica/ pubblicazione delle concessioni in Amministrazione Trasparente	Pubblicazione sul sito	dic-23	Responsabile Ufficio di Piano	NON REALIZZATA A CAUSA DELL'AVVICINAMENTO DI RESPONSABILE DI AREA NON AUTOSUFFICIENZA. E' IN PROGRAMMA LA STESURA E APPROVAZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO DI ACCESSO AGLI ASSEGNI DI CURA E DI SOSTEGNO TRASVERSALE ALLE AREE (DISABILI, ANZIANI, MINORI), SI PROPONE PERCIO' DI INDIVIDUARE NUOVA SCADENZA AL 31/12/2023
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste".  1.Stesura procedura per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri  2.Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'erogazione del beneficio	Monitoraggio attuazione	In essere	Responsabile Ufficio di Piano	IN FASE DI REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"  Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione raccolta	Monitoraggio	In essere	Responsabile Ufficio di Piano	controlli in essere da parte delle rdc

**Ambito: Servizio Sociale**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATO O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Erogazione di contributi a favore di associazioni	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	3	3	9	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità".  Pubblicazione sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	Pubblicazione sul sito	In essere	responsabili servizi sociali	azione in essere
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste".  Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri.  Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio applicazione dei regolamenti esistenti e di bandi periodici:  1. Equipe mensili di area di confronto e verifica e monitoraggio annuale. 2. Pubblicizzazione del Regolamento rivisti	In essere	responsabili servizi sociali	azione in essere
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati". Controllo a campione dei requisiti e della documentazione consegnata	Monitoraggio del possesso dei requisiti	In essere	responsabili servizi sociali	azione in essere
ACCESSO L.R. 14 TIROCINI E ALTRI INTERVENTI	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	2	2	4	Procedura condivisa delle problematiche e delle modalità di gestione	Monitoraggio applicazione delle procedure e segnalazione eventuali deroghe	In essere	responsabili servizi sociali	azione in essere
MISURE POVERTA': REDDITO CITTADINANZA ECC.	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	3	2	6	Procedura condivisa delle problematiche e delle modalità di gestione	Monitoraggio applicazione delle procedure e segnalazione eventuali deroghe	In essere	responsabili servizi sociali	azione in essere

**Ambito: Gestione delle risorse umane**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio;	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Selezione/reclutamento del personale	Illegittima composizione commissione di concorso Disomogeneità nella ammissione/esclusione dei candidati alla selezione	3	3	9	<p><b>Rischio "Illegittima composizione commissione di concorso"</b></p> <p>Utilizzo del regolamento con le nuove disposizioni in materia di incompatibilità prevedendo il divieto di far parte della commissione, anche con compiti di segreteria, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, titolo 2 C.P.</p> <p><b>Rischio "Disomogeneità nella Ammissione/Esclusione candidati alla selezione"</b></p> <p>La procedura di ammissione/esclusione deve sempre tenere conto delle tabelle ministeriali per la verifica delle equipollenze</p>	Monitoraggio delle attività previste	In essere	Responsabile Gestione delle risorse umane	In essere - 1) vengono acquisite dai componenti delle commissioni di concorso le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità - 2) per l'ammissione/esclusione dei candidati alle procedure selettive si fa riferimento alle tabelle ministeriali sull'equipollenza dei titoli di studio

**Ambito: Gestione delle risorse umane**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Selezione/reclutamento del personale ex art. 110	Illegittima composizione commissione di concorso Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	0	0	0	<b>Rischio "Illegittima composizione commissione di concorso"</b>  Utilizzo del regolamento con le nuove disposizioni in materia di incompatibilità prevedendo il divieto di far parte della commissione, anche con compiti di segreteria, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, titolo 2 C.P.  <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</b> Utilizzo di griglie per la valutazione dei candidati secondo criteri definiti nel bando	Monitoraggio delle attività previste	In essere	Responsabile Gestione delle risorse umane	In essere
Mobilità tra enti	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	2	3	6	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</b>  Utilizzo di griglie per la valutazione dei candidati secondo criteri definiti nel bando	Monitoraggio efficacia delle griglie	In essere	Responsabile Gestione delle risorse umane	In essere - La modalità di valutazione dei candidati viene definita per ogni procedura dalla commissione giudicatrice
Progressioni di carriera	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	2	2	4	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</b>  Utilizzo di griglie per la valutazione dei candidati in conformità al contratto integrativo decentrato in vigore	Monitoraggio efficacia delle griglie	In essere	Responsabile Gestione delle risorse umane	Nel corso dell'anno 2022 non sono state gestite procedure selettive relative a progressioni di carriera

**Ambito: Affari Generali e Finanziari**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Pagamento fatture fornitori	Disomogeneità delle valutazioni	2	2	4	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Informatizzazione procedure; avvenuta deliberazione di giunta dell'autorizzazione all'anticipazione di tesoreria	In essere	Responsabile Affari Generali e Finanziari	Aggiornate le misure preventive
	Iter digitale per liquitazioni e mandato informatico; Deliberazione di Giunta di autorizzazione all'anticipazione di tesoreria								
	Non rispetto delle scadenze temporali				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Rispetto della tempistica media dei tempi di pagamento	In essere	Responsabile Affari Generali e Finanziari	In essere. Il gestionale permette il controllo informatizzato delle fatture scadute
	Monitoraggio periodico delle fatture scadute								
Mandati di pagamento non legati a fatture	Alterazione della rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	2	2	4	Rischio "Alterazione della rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo" Raffronto a campione tra le scadenze indicate negli atti/documenti che originano la spesa e la data effettivo mandato (Revisore)	Tempi di pagamento	In essere	Responsabile Affari Generali e Finanziari	Aggiornate le misure preventive

**Ambito: Comando di Polizia Municipale**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPSTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPSTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Gestione della videosorveglianza del territorio e della centrale operativa	Violazione della privacy	2	2	4	Rischio "Violazione della privacy "	Accesso riservato con password	In essere	Responsabile di Centrale	Misura confermata anche per il 2023, a partire dal 01/01/2023 si dispone un monitoraggio trimestrale degli accessi, individuando il Responsabile nella figura del Responsabile di Centrale.
					Limitazione del numero di operatori che possono accedere ai dati (Comandante e Ufficiali)	Monitoraggio trimestrale degli accessi			
	Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate				Rischio "Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate"	Monitoraggio attuazione della linea guida Tabulato di controllo	in essere	Responsabile di Centrale	Le notizie verso la stampa sono acquisite dal personale di Centrale, trasmettendo tempestivamente al Comandante il quale filtrando la notizia tiene personalmente i contatti con la stampa; Le informazioni di accesso agli atti sono curate dal Responsabile di Centrale, con il visto del Comandante prima della loro trasmissione, tenendo in questo caso un tabulato di ingresso e uscita che ne attesti la movimentazione. Modalità a partire dal 01/01/2023.

**Ambito: Comando di Polizia Municipale**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Controlli annonaria/ commercio	Assenza di criteri di campionamento	3	3	9	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"  Predisposizione di un programma di controllo semestrale per il controllo delle attività produttive	Programma di controllo semestrale	dic-23	Comandante Polizia Municipale	attualmente con le risorse disponibili non viene fatto programma annuale; il corpo si muove solo su segnalazioni che vengono prese in carico in ordine cronologico; da valutare un programma a diverse condizioni organizzative (carenza di organico)
	Disomogeneità delle valutazioni				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"  Creazione di una linea guida indicante tutte le verifiche che devono essere eseguite	Modulistica	In essere	Comandante Polizia Municipale	
	Non rispetto delle scadenze temporali				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"  Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli su istanza	Monitoraggio semestrale	In essere	Comandante Polizia Municipale	I controlli richiesti vengono evasi comunque nel più breve tempo possibile, mediamente 15 gg

**Ambito: Comando di Polizia Municipale**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPSTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPSTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Controlli edilizi e ambientali	Assenza di criteri di campionamento	3	3	9	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"  Programmazione semestrale dei controlli con precedenza alle segnalazioni pervenute ed alle opere di maggior impatto	Programma di controllo trimestrale	In essere	Comandante Polizia Municipale	Nell'anno 2022 c'è un riscontro di n. complessivo di 37 controlli ambientali e n. 69 edilizi. In considerazione della carenza di personale, si propone a partire dal 01/01/2023 un criterio di campionamento <b>semestrale</b> (e non più trimestrale) con priorità alle segnalazioni, diversamente comunque sulle opere di maggior impatto.
	Disomogeneità delle valutazioni				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"  Creazione di vademecum per la effettuazione dei controlli e di un registro di riscontro	vademecum e registro di riscontro	dic-23	Comandante Polizia Municipale	Dal 01/01/2023 sarà predisposta e consegnata al personale operante un vademecum il quale andrà a definire punto per punto le modalità di controllo per renderlo omogeneo evitando rischi anche sulla valutazione, creando un registro di riscontro che sarà tenuto dal Responsabile di Centrale
	Non rispetto delle scadenze temporali				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"  Utilizzo di una modulistica di controllo indicante tutte le verifiche che devono essere eseguite	Monitoraggio	In essere	Comandante Polizia Municipale	ok

**Ambito: Comando di Polizia Municipale**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	Disomogeneità dolosa delle valutazioni	2	3	6	Rischio "Disomogeneità dolosa delle valutazioni"	Accesso riservato con password  Monitoraggio trimestrale degli accessi	In essere	Comandante Polizia Municipale	Rischi sotto controllo, perché essendo la procedura informatizzata sono sempre identificati operatore e intervento, trasmessi all'ufficio verbali; il monitoraggio rende visibile tutto; inoltre il servizio di verbalizzazione è externalizzato e questa è di per sé una misura di controllo (il procedimento è spezzato su due unità) e inoltre il gestore del servizio aderisce al codice di comportamento dei dipendenti; si intende chiedere al gestore del servizio un monitoraggio semestrale dei preavvisi; il percorso del verbale è già tracciato nella procedura
	Non rispetto delle scadenze temporali				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"				
Accertamenti relativi alla residenza	Disomogeneità delle valutazioni	2	2	4	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Check list formalizzate  Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	In essere	Comandante Polizia Municipale	modalità non omogenea sull'unione; alcuni comuni procedono in autonomia (chiedendo allacciamento utenze, impianti a norma certificati, ecc), altri chiedono il sopralluogo dell'agente; in questi casi esiste la check list comunale che andrebbe omogeneizzata; si intende diffondere la buona prassi dei controlli autonomi dei comuni, e usare la PI solo per i casi complessi in cui la documentazione non è chiara
	Non rispetto delle scadenze temporali				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali endoprocedimentali"				

**Ambito: Comando di Polizia Municipale**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Gestione di segnalazioni e reclami	Discrezionalità nella gestione	2	1	2	<b>Rischio "Discrezionalità nella gestione"</b> Nuova procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	Procedura formalizzata	dic-23	Responsabile di Centrale	Per l'anno 2022 procedura non formalizzata, dal 01/01/2023 si procederà attraverso il sistema Verbatel all'inserimento di tutte le segnalazioni e reclami che pervengono in Comando. Gestite in ordine cronologico
	Non rispetto delle scadenze temporali				<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b>  Monitoraggio periodico		dic-23	Responsabile di Centrale	Tale modalità permette il monitoraggio immediato sul rispetto delle risposte e scadenze temporali, gestite attraverso il Responsabile di Centrale.

**Ambito: Trasversale (area affidamenti)**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						MONITORAGGIO CUC
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Programmazione delle esigenze e dei fabbisogni	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	2	2	4	Rischio "intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione"	Piano complessivo dei fabbisogni	In essere	Responsabili CUC	Individuazione dei fabbisogni mediante richiesta, ai Responsabili di Settore, dell'elenco delle gare da espletare nell'annualità corrente.
	Scarso controllo dei tempi di scadenza degli affidamenti				Rischio "Scarso controllo dei tempi di scadenza degli affidamenti"				

**Ambito: Trasversale (area affidamenti)**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Progettazione della gara	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti	2	3	6	Rischio "Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti" Rilevazione dell'assenza di conflitto di interesse in capo agli stessi	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste	In essere	Tutti i Responsabili di Settore	Monitoraggio in essere con riguardo a ciascun procedimento ed in caso di sussistenza di reale o potenziale conflitto di interesse, rilascio di apposita dichiarazione concernente la situazione di conflitto di interesse che determina l'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016.
	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato				Rischio "Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato"  In caso di effettuazione di consultazioni, privilegiare che siano sentiti più operatori	Verbalì delle consultazioni	In essere	Tutti i Responsabili di Settore	In essere. Monitorata l'adozione.
	Predisposizione di requisiti di accesso alla gara e di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio				Rischio "Predisposizione di requisiti di accesso alla gara e di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio" 1. Confronto preliminare con l'Ufficio Appalti al fine di individuare le clausole proporzionate e adeguate all'oggetto della gara. Utilizzo da parte dell'Ufficio Appalti di bandi e capitolati tipo redatti dall'ANAC e rispetto della normativa anticorruzione. 2. 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 3. Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare 4. Adozione di accordi quadro per ben individuate tipologie di servizi o beni	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste Valutazione opportunità attivazione dell'accordo quadro e individuazione di quali ambiti	In essere	Tutti i Responsabili di Settore	1. Utilizzo in essere da parte dell'Ufficio appalti del bando tipo redatto dall'ANAC per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, approvato dal Consiglio dell'Autorità ANAC con delibera n. 332 del 20 luglio 2022. 2. Utilizzo di clausole standard, con riguardo alla richiesta di garanzia a corredo dell'offerta conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16/09/2022 n. 193 (GU n. 291 del 14-12-2022) 3. contenente il "Regolamento contenente gli schemi tipo per le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative di cui agli articoli 24, 35, 93, 103 e 104 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modificazioni". Previsione nei bandi di gara di clausole relative alla tracciabilità dei pagamenti mediante l'utilizzo del sistema PAGOPA ovvero mediante bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici ai sensi del Decreto-Legge 21 giugno 2022, n. 73 convertito con modificazioni dalla L. 4 agosto 2022, n. 122 (in G.U. 19/08/2022, n. 193). 3. Controllo con riguardo a ciascun procedimento di scelta del contraente, di competenza dell'Ufficio Appalti, dell'individuazione ex ante dei requisiti di partecipazione degli operatori economici e dei criteri di attribuzione dei punteggi contenuti nella determina a contrarre. Adozione di accordi quadro per tipologie di servizi le cui prestazioni richieste non sono predeterminate nel numero ma saranno individuate dal Servizio committente, nel corso dello svolgimento e della durata dell'Accordo Quadro, in base alle necessità dell'Amministrazione stessa nel corso di durata dell'Accordo.

**Ambito: Trasversale (area affidamenti)**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	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	2	2	4	<b>Rischio "violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura"</b>  1. Monitoraggio dell'effettuazione degli obblighi di trasparenza. 2. Verifica dell'effettuazione dei contratti	Monitoraggio e verifica	In essere	Responsabili CUC	Monitoraggio in essere con riguardo a ciascun procedimento. Si utilizzano check list in cui sono elencati i passaggi da seguire nello svolgimento della procedura.
Controllo esecuzione contratto di fornitura/ servizio	Assenza di un piano dei controlli	3	2	6	<b>Rischio "Assenza di un piano dei controlli"</b>  1. Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione della fornitura e/o servizio, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione. 2. Presenza nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Monitoraggio dei controlli effettuati	1. In essere  2. In essere	Tutti i Responsabili di Settore	In essere
	Disomogeneità delle valutazioni				<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b>  1. Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta per i servizi indicati dai rispettivi Responsabili come strategici o con problemi di qualità o in casi di coerenza a seguito di certificazioni 2. Adempimenti di pubblicità/trasparenza relativi ai dati principali del contratto ed alle figure responsabili.	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni e creazione delle check list	In essere	Tutti i Responsabili di Settore	In essere.
Rendicontazione del contratto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo	2	2	4	<b>Rischio "Alterazioni o omissioni di attività di controllo "</b>  Report annuale ai fini della trasparenza delle procedure di gara espletate (aperte, procedure negoziate, ecc.) con evidenza degli elementi di maggiore rilievo	Report annuale	In essere	Tutti i Responsabili di Settore	In essere.
	Assenza delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore				<b>Rischio "Assenza delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore"</b>  Verifica dei requisiti di legge	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	In essere	Tutti i Responsabili di Settore	In essere

**Ambito: Trasversale (area affidamenti)**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Incarichi e consulenze professionali	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza	2	2	4	Rischio "Scarsa trasparenza" Utilizzo del regolamento degli incarichi e delle consulenze	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	In essere	Tutti i Responsabili di Settore	in essere
	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Introduzione di criteri oggettivi, di griglie per la valutazione con coefficienti predeterminati.	Monitoraggio efficacia delle griglie		Tutti i Responsabili di Settore	
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Verifiche svolte dall'Ufficio Appalti in conformità alla normativa vigente.	Monitoraggio efficacia dei supporti operativi		Tutti i Responsabili di Settore	

**Ambito: Trasversale (area affidamenti)**

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Monitoraggio 2022 - AZIONI SCADUTE: INDICARE SE REALIZZATA O NO E IN TAL CASO PROPORRE NUOVA TEMPISTICA E MOTIVAZIONI; AZIONI FUTURE: INDICARE SE MANTENERE LA TEMPISTICA PROPOSTA AZIONI IN ESSERE: INDICARE SE NE E' MONITORATA L'ADOZIONE
Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	2	2	4	<p><b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</b></p> <p>1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e dei regolamenti comunale;</p> <p>2. Rotazione degli operatori economici concorrenti ed utilizzo dello strumento della indagine di mercato per individuazione degli operatori economici da invitare;</p> <p>3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti;</p> <p>4. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione;</p> <p>5. Utilizzo delle convenzioni CONSIP, Intercenter e ricorso procedure ME.PA;</p>	Monitoraggio dell'attuazione	In essere	Tutti i Responsabili di Settore	In essere. Applicazione della normativa attualmente vigente a ciascun procedimento di scelta del contraente, con rispetto del criterio di rotazione degli operatori economici mediante l'utilizzo dello strumento dell'indagine di mercato con riguardo a tutte le procedure negoziate sotto soglia comunitaria. Utilizzo di piattaforme telematiche di negoziazione Consip o Intercenter in relazione a tutte le procedure di gara di competenza dell'Ufficio Appalti.
	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente				<p><b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</b></p> <p>Verifiche svolte dall'Ufficio Appalti in conformità alla normativa vigente.</p>	Monitoraggio dell'attuazione nelle azioni	In essere	Tutti i Responsabili di Settore	Monitoraggio in essere con riguardo a ciascun procedimento.
	Scarso controllo del servizio erogato					<p><b>Rischio "Scarso controllo del servizio erogato"</b></p> <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato</p>	Creazione delle check list	In essere	Tutti i Responsabili di Settore

# Mappatura dei processi critici dell'Ente

In questa sezione del Piano sono presentati alcuni dei principali processi che impegnano l'Ente, analizzati secondo l'approccio della Mappatura, così come richiesto dall'Aggiornamento al PNA dell'Ottobre 2015 e ribadito dal PNA 2019.

La mappatura effettuata propone l'analisi dei processi mediante la costruzione di un diagramma a blocchi che rappresenta l'andamento e lo sviluppo di ciascuno di essi, dal suo avvio alla sua conclusione. La strutturazione è stata svolta dai Responsabili, con l'ausilio dei collaboratori di ogni Settore in base alle proprie competenze, che hanno ricostruito per ciascun processo l'iter dello stesso; evidenziando le diverse fasi e chi opera/agisce nelle stesse.

In questo modo risulta più chiaramente evidenziato "chi deve fare cosa" in ciascuna fase di ogni processo; raggiungendo un duplice obiettivo. Il primo riguarda la standardizzazione e la chiarezza dello sviluppo di ciascun processo, con l'evidenza di ruoli e tempistiche. Il secondo permette la classificazione e l'assegnazione di possibili rischi corruttivi e delle corrispettive misure in base alla singola fase del processo e non del processo nella sua interezza; in modo da poter, dopo un'attenta analisi, decidere come allocare nel miglior modo possibile le risorse dell'Ente (in termini economici, di tempo e di personale) per affrontare le eventuali criticità riscontrate.

I processi complessivamente "mappati" nel Piano sono 14.

# Ufficio di Piano

PROCESSO: ACCREDITAMENTO SERVIZI SOCIO SANITARI (nuovo procedimento)

UFFICIENTI	comitato di distretto	enti gestori	ufficio protocollo	ufficio di piano	ufficio appalti	organismo tecnico di ambito provinciale	ausl Reggio Emilia	TEMPI	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE
definizione della programmazione, con individuazione del fabbisogno di servizi (numero posti e strutture) in caso di nuovi servizi, indicazione dei criteri di valutazione dei soggetti gestori interessati								ogni anno (date definite dalla Regione)		
definizione del capitolato per la successiva pubblicazione da parte dell'Ufficio appalti della manifestazione di interesse, nomina commissione valutatrice								almeno 8 mesi prima della data prevista dalla programmazione per l'avvio del servizio	non rispetto scadenze temporali	monitoraggio e report annuale
pubblicazione bando/manifestazione di interesse								30 gg	disomogeneità delle valutazioni	esplicitazione requisiti e documentazione necessaria
adesione del soggetto gestore alla manifestazione di interesse presso ufficio protocollo								20/30 gg (definito in avviso)	non rispetto scadenze temporali	monitoraggio e report annuale
invio lettera di invito a presentare progetto gestionale								15 gg	non rispetto scadenze temporali	monitoraggio e report annuale
presentazione progetto gestionale								30 gg		
attivazione commissione per selezione del progetto con migliore punteggio sulla base dei criteri di valutazione esplicitati dal comitato di distretto e trasmissione esito all'ufficio di piano								15 gg	disomogeneità delle valutazioni	composizione commissione con professionalità adeguate/ presenza di esperti esterni assunzione del parere successivo dell'organismo provinciale
trasmissione della documentazione all'OTAP per la verifica sostanziale dei requisiti e verifiche in loco; otap trasmette gli esiti all'Ufficio di Piano								15 gg	disomogeneità delle valutazioni	utilizzo check list di controllo dei requisiti
a. in caso di istruttoria con esito positivo, concessione dell'accREDITamento provvisorio b. in caso di istruttoria con esito negativo, diniego dell'accREDITamento ed apertura di nuovo procedimento c. in caso di istruttoria con esito positivo, ma presenza di migliorie da apportare, rilascio condizionato con successiva verifica								60 gg	non rispetto scadenze temporali	monitoraggio e report annuale
nei casi a e c, trasmissione dell'atto all'ausl di Reggio Emilia, distretto di Montecchio Emilia, per la definizione del contratto tra Unione, Ausl e soggetto gestore accREDITato									non rispetto scadenze temporali	monitoraggio e report annuale
sottoscrizione contratti di servizio (durata annuale) per l'erogazione da parte del gestore dei servizi definiti dalla programmazione								30 gg	non rispetto scadenze temporali	monitoraggio e report annuale
verifica, prima del termine del periodo provvisorio, del possesso da parte del gestore dei requisiti necessari per l'accREDITamento definitivo; trasmissione dell'esito al Comitato di distretto per definizione della nuova programmazione								entro 180 gg dalla concessione	non rispetto scadenze temporali	monitoraggio e report annuale

PROCESSO: ACCREDITAMENTO SERVIZI SOCIO SANITARI (RINNOVO)

UFFICI/ENTI FASI	UFFICI/ENTI						TEMPI	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE
	comitato di distretto	enti gestori	ufficio protocollo	ufficio di piano	organismo tecnico di ambito provinciale	ausl Reggio Emilia			
definizione della programmazione, con individuazione del fabbisogno di servizi (numero posti e strutture)							ogni anno (date definite dalla Regione)		
presentazione domanda di accreditamento all'Ufficio protocollo							180 gg prima della scadenza della concessione	disomogeneità delle valutazioni /mancato rispetto scadenze temporali	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione; monitoraggio annuale
verifica in merito alla corrispondenza della richiesta con il fabbisogno individuato dalla programmazione distrettuale; in caso di non rispondenza, diniego							immediata	disomogeneità delle valutazioni	utilizzo check list
in caso di rispondenza alla programmazione distrettuale, istruttoria in merito alla presenza dei requisiti di carattere formale (autorizzazione al funzionamento e presenza della documentazione completa)								mancato rispetto scadenze temporali	monitoraggio e report annuale
trasmissione della documentazione all'OTAP per la verifica sostanziale dei requisiti e verifiche in loco							60 gg	disomogeneità delle valutazioni	utilizzo check list
ritorno del parere dell'OTAP all'Ufficio di Piano							60 gg	mancato rispetto scadenze temporali	monitoraggio e report annuale
a. in caso di istruttoria con esito positivo, concessione dell'accREDITamento b. in caso di istruttoria con esito negativo, diniego dell'accREDITamento c. in caso di istruttoria con esito positivo, ma presenza di migliorie da apportare, rilascio condizionato con successiva verifica							30 gg	mancato rispetto scadenze temporali	monitoraggio e report annuale
nei casi a e c, trasmissione dell'atto all'ausl di Reggio Emilia, distretto di Montecchio Emilia, per la definizione del contratto tra Unione, Ausl e soggetto gestore accreditato							30 gg	mancato rispetto scadenze temporali	monitoraggio e report annuale
sottoscrizione contratti di servizio per l'erogazione da parte del gestore dei servizi definiti dalla programmazione								mancato rispetto scadenze temporali	monitoraggio e report annuale

PROCESSO: EROGAZIONE ASSEGNI DI CURA

UFFICI/ENTI	persona disabile o suo care giver	servizio persone disabili	unità di valutazione multidimensionale handicap (UVH)	amministrativa servizio sociale integrato	area amministrativa ausl	TEMPI	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE	NOTE
accesso allo sportello sociale del comune di riferimento o al servizio persone disabili							scarsa trasparenza	comunicazione efficace normative e procedure	norme regionali pubblicate su sito RER, aggiungere pubblicazione sito unione
prima valutazione dei bisogni complessivi della persona disabile e del contesto familiare e di vita						15 gg	scarsa controllo requisiti	rispetto della normativa regionale di riferimento per i criteri di valutazione ed erogazione	definire, come per l'area anziani, una procedura distrettuale
analisi dettagliata dei bisogni e definizione del progetto di vita e di cure dell'anziano						15 gg	Disomogeneità delle valutazioni	unità di valutazione composta da più operatori con diverse professionalità (assistente sociale e/o educatore professionale e medico; in caso di disabilità gravissima, infermiere professionale)	definire, come per l'area anziani, una procedura distrettuale
individuazione delle attività di assistenza, tra cui - se ritenuto opportuno - dell'assegno di cura: 1. assegno di cura e sostegno 2. assegno di cura per gravissima disabilità							Disomogeneità delle valutazioni	rispetto della normativa regionale di riferimento per i criteri di valutazione ed erogazione	definire, come per l'area anziani, una procedura distrettuale
comunicazione ai familiari dell'esito della valutazione multidimensionale									
a. nel caso sia stato previsto l'assegno di cura e sostegno, trasmissione della valutazione ad area amministrativa servizio sociale per erogazione b. nel caso sia stato previsto l'assegno di cura e sostegno, trasmissione della valutazione ad area amministrativa servizio sociale per erogazione									
atti di liquidazione contributi ai beneficiari						30 gg	scarsa trasparenza	pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente dell'Ente erogante	
verifica dell'attuazione del progetto assistenziale da parte del care giver						60 gg			

PROCESSO: EROGAZIONE ASSEGNI DI CURA

UFFICI/ENTI FASI	care giver persona anziana	assistente sociale anziani	unità di valutazione multidimensionale (UVM)	assistenza anziani distrettuale	area amministrativa ausl	TEMPI	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE	NOTE
accesso allo sportello sociale del comune di riferimento o direttamente tramite assistente sociale area anziani							scarsa trasparenza	comunicazione efficace normative e procedure	norme regionali pubblicate su sito RER, aggiungere pubblicazione sito unione
prima valutazione dei bisogni complessivi dell'anziano e del contesto familiare						15 gg	scarsa controllo requisiti	rispetto della procedura distrettuale definita dal Comitato di Distretto	
analisi dettagliata dei bisogni e definizione del progetto di vita e di cure dell'anziano						15 gg	Disomogeneità delle valutazioni	rispetto della procedura distrettuale definita dal Comitato di Distretto	
individuazione delle attività di assistenza, tra cui - se ritenuto opportuno - dell'assegno di cura							scarsa controllo requisiti	unità di valutazione composta da più operatori con diverse professionalità (assistente sociale, medico, infermiere professionale)	
comunicazione ai familiari dell'esito della valutazione multidimensionale									
nel caso sia stato previsto l'assegno di cura, trasmissione della valutazione al Servizio assistenza anziani distrettuali per inserimento in graduatoria ed erogazione									
formulazione graduatoria sulla base dei criteri di priorità individuati dal comitato di distretto dei progetti di erogazione assegni di cura						30 gg	1. scarso controllo dei requisiti 2. scarsa trasparenza	1. rispetto della procedura distrettuale definita dal Comitato di Distretto 2. pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente dell'AUSL	
invio all'area amministrativa elenco mensile beneficiari ed importi						10 gg			
atti di liquidazione contributi ai beneficiari									
verifica dell'attuazione del progetto assistenziale da parte del care giver						180gg			

# Settore Servizio Sociale Integrato

PROCESSO: servizi socio assistenziali

UFFICI/ENTI	care giver persona anziana	assistente sociale anziani	unità di valutazione multidimensionale (UVM)	servizio assistenza anziani	area amministrativa ausl	TEMPI	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE
accesso allo sportello sociale del comune di riferimento o direttamente tramite assistente sociale area anziani							aspettativa di automatismi nell'erogazione	comunicazione efficace normative e procedure
prima valutazione dei bisogni complessivi dell'anziano e del contesto familiare						15 gg		
analisi dettagliata dei bisogni e definizione del progetto di vita e di cure dell'anziano						15 gg	soggettività e incompletezza delle valutazioni	unità di valutazione composta da più operatori con diverse professionalità (assistente sociale, medico, infermiere professionale)
individuazione delle attività di assistenza, tra cui la casa residenza							Disomogeneità delle valutazioni	rispetto della procedura distrettuale definita dal Comitato di Distretto
comunicazione ai familiari dell'esito della valutazione multidimensionale								
nel caso sia stata prevista la casa residenza								
formulazione graduatoria sulla base dei criteri di priorità individuati dal comitato di distretto						30 gg		1. rispetto della procedura distrettuale definita dal Comitato di Distretto- regolamenti interni 2. pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente dell'AUSL
invio all'area amministrativa elenco mensile beneficiari ed importi						10 gg		
atti di liquidazione contributi ai beneficiari								
verifica dell'attuazione del progetto assistenziale da parte del care giver						180gg		

PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI								
UFFICI/ENTI								
FASI	Associazioni	Protocollo	Ufficio Cultura	Giunta Comunale	TEMPI	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE	NOTE
Richiesta di contributo						Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione online e negli appositi spazi delle opportunità di richiedere il contributo	La modulistica è anche on line
Protocollazione e scansione								
Verifica completezza e requisiti della richiesta rispetto al Regolamento						Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Presenza di un regolamento e di una lista di requisiti a cui attenersi, con controlli puntuali	
Valutazione dei contenuti del progetto e/ dell'attività e del suo piano economico					30 gg	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Presenza di un regolamento e di una lista di requisiti a cui attenersi, con controlli puntuali	Possono essere necessarie integrazioni o incontri con i richiedenti
Proposta di deliberazione rispetto alla concessione e alla quantificazione del contributo								
Decisione della Giunta					90 gg			
Determinazione di impegni di spesa e comunicazione all'associazione richiedente della concessione e delle modalità di rendicontazione					30 gg	Scarsa trasparenza	Pubblicazione nel portale Amministrazione Trasparente	
Successivamente alla realizzazione del progetto e/o attività, consegna della rendicontazione								
Controllo e verifica della documentazione consegnata, in relazione al progetto approvato e in coerenza con il preventivo dei costi						Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Presenza di un regolamento e di una lista di requisiti a cui attenersi, con controlli puntuali Pubblicazione nel portale Amministrazione Trasparente	
Liquidazione del contributo					30 gg			

# Settore Coordinamento Politiche educative

PROCESSO: AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DI SERVIZI EDUCATIVI

UFFICIENTI FASI	UFFICIENTI						TEMPI	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE	NOTE
	enti gestori	ufficio protocollo comune	singolo comune	ufficio protocollo Unione	Coordinamento Politiche Educative	Commissione di Funzionamento distrettuale				
richiesta di apertura da parte di un privato di un nuovo servizio educativo ai sensi della legge L. 8/2004 e direttiva applicativa 649/2005 e relativa modifica Z2/11/2/105								apertura di servizi educativi non adeguati alla normativa		la modifica alla direttiva applicativa del Z2/11/2/105 precisa i documenti rispetto all'adeguatezza dei requisiti strutturali dei nuovi gestori
protocollo presso il comune di riferimento							almeno 6/8 mesi prima della data prevista dalla programmazione per l'avvio del servizio			
richiesta da parte del Comune al Presidente della commissione per l'attivazione della procedura del rilascio dell'autorizzazione a funzionamento										
protocollo della stessa							5 gg			
convocazione dei membri della commissione							20 gg			
raccolta e verifica dei documenti preliminari necessari al sopralluogo							30gg			
contatto e incontro con il soggetto interessato all'apertura di un nuovo servizio in convenzione							10gg			
In caso di esito positivo dell'incontro, la commissione procederà al sopralluogo in struttura							in accordo con la struttura a seguito dei lavori terminati	utilizzo di una "Scheda istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni unica"		
verifica della documentazione richiesta, dei requisiti strutturali e dei requisiti tecnico professionali dell'autorizzazione b. in caso di istruttoria con esito negativo, si richiede l'adeguamento della parti necessarie e si rimanda un ulteriore sopralluogo di tutta la commissione, solo a seguito di esito positivo dell'istruttoria si procede alla fase successiva							30 gg	non permanenza di tutti i requisiti di accesso	composizione commissione con professionalità adeguate/ presenza di esperti esterni	
a. formulazione del verbale conclusione di autorizzazione al funzionamento con la firma di tutti i componenti della commissione							20gg			
Stesura dell'Autorizzazione al funzionamento							10gg			
Determina di approvazione dell'Autorizzazione al funzionamento							20gg			
a. imio di tale verbale protocollato al Comune Sede del Servizio e al Nuovo gestore, oltre a teneme copia in Unione.							5 gg			
apertura del servizio da parte del gestore privato							10 gg			Firma del verbale di autorizzazione da parte di tutti i membri della Commissione
Verifica del mantenimento dei requisiti poco prima o poco dopo l'apertura del servizi da parte della Commissione.							ha validità 7 anni			
							a discrezione della commissione			

Settore Appalti

PROCESSO: AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE					
UFFICI/ENTI		Responsabile servizio affidatario	Servizio finanziario	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE
FASI					
1	Riscontro necessità			Discrezionalità nella scelta (non priorità)	
2	Predisposizione affidamento diretto			Disomogeneità/ Discrezionalità nello stabilire la congruità dei prezzi. Frazionamento degli affidamenti.	Esplicitazione dei criteri utilizzati nella formulazione dei prezzi con preferenza per l'utilizzo di prezzari nazionali, regionali o provinciali (es. camera di commercio).
3	Scelta ditta affidamento			Disomogeneità/ Discrezionalità nella scelta dell'impresa, utilizzo di strumenti non coerenti con la normativa vigente.	Uso di principi e standard di scelta (es. rotazione) delineati o esplicitati. Ricorso a comparazioni.
4	Determina di affidamento				
5	Parere di regolarità contabile e impegno di spesa				
6	Comunicazione di affidamento al contraente			Scarso controllo dei tempi (Ritardi nella comunicazione di affidamento)	
7	Controllo esecuzione prestazioni affidate.				
8	Attestazione regolarità prestazioni affidate			Ritardi nell'emissione dell'attestazione	
9	Liquidazione tecnica fattura			Ritardi nella liquidazione della fattura	
10	Mandato di pagamento			Ritardi nell'esecuzione del mandato di pagamento	
11	Rilascio certificato di regolare esecuzione			Ritardato o omesso rilascio del certificato di regolare esecuzione.	

PROCESSO: SELEZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

UFFICI/ENTI		Servizio Committente	Servizio Appalti	Ufficio Protocollo	Commissione giudicatrice	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE
FASI							
1	Determinazione a Contrarre e conferimento mandato al Servizio Appalti	□				Elusione delle regole di affidamento negli appalti mediante l'improprio utilizzo dei sistemi di affidamento.	Obbligo della motivazione nella determina a contrarre sia per la scelta della procedura, sia per il sistema di affidamento adottato.
2	Predisposizione documentazione di gara e approvazione con determina del bando e dei relativi allegati	□	□			Previsione di clausole volte a restringere la platea dei partecipanti.	Aderenza al bando tipo ANAC. Pubblicazione atti di gara su sito internet istituzionale.
3	Pubblicazione bando di gara / Trasmissione inviti		□			Azioni e comportamenti tesi a condizionare indebitamente la platea dei partecipanti.	Accessibilità online di documentazione e informazioni (es. sistemi FTP).
4	Ricezione plichi di partecipazione			□		Comportamenti volti a modificare le corrette procedure di gara.	
5	Conservazione plichi di partecipazione		□			Manomissione dei plichi pervenuti.	Conservazione dei plichi in armadio blindato.
6	Nomina commissione giudicatrice (in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)		□			Nomina di commissari non adeguatamente preparati. Presenza di cause di incompatibilità e di astensione.	Esame dei Curriculum Vitae dei commissari e pubblicazione dei Curriculum sul sito internet istituzionale. Dichiarazione di non sussistenza cause di incompatibilità e astensione.
7	Esame della documentazione amministrativa presentata (Busta A)		□			Disomogeneità/discrezionalità nell'applicare gli elementi.	Utilizzo di formulari standard (verbali, etc.).
8a	Esame offerte: Sedgio di gara (se minor prezzo)		□				
8b	Esame offerte: Commissione giudicatrice (in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)				□	Eccessiva discrezionalità nell'esame delle proposte.	Predisposizione di criteri dettagliati e proporzionati.
9	Eventuale: Verifica anomalia offerta	□					
10	Valutazione congruità importo manodopera	□				Discrezionalità nel valutare gli importi della manodopera indicati in offerta.	Consultazione tabelle ministeriali relative al costo del lavoro.
11	Determina aggiudicazione		□			Disomogeneità nella trasparenza	Pubblicazione atto su sito internet istituzionale
12	Verifica dei requisiti di partecipazione		□			Disomogeneità/discrezionalità nell'esperimento delle verifiche	Check-list per le verifiche
13	Richiesta documentazione per la stipula del contratto		□				
14	Invio atti e documentazione di gara al Servizio Committente	□					
15	Stipula del contratto	□					
16	Comunicazione di avvenuta stipula del contratto agli aventi diritto		□				

# Settore Comando di Polizia Municipale

## PROCESSO: CONTROLLI ANNONARIA/COMMERCIO

UFFICI / ENTI FASI	Ufficio Commercio / Operatori / D'ufficio Altri Enti	Protocollo	Polizia locale	Altri Enti	Uffici interni dei Comuni	TEMPI	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE
Richiesta provvedimento/Segnalazione/controllo programmato								
Protocollo e scansione						2gg		
Presenza in carico/catalogazione procedimento						10 gg	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei controlli di tutte le attività
Verifica documentazione						30gg	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli
richiesta integrazione documentale						30gg	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli
Verifica in loco (sopralluogo, anche congiunto) ove necessario/ richiest						30/45/60/120 gg *	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli
Verbale di accertata violazione a normative vigenti (ove rilevata) e notificazione al destinatario						120 gg	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli
Awio attività P.G.							Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli
Trasmissione esito						150 gg	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli

**PROCESSO: CONTROLLI EDILIZI E AMBIENTALI**

UFFICI / ENTI FASI	Ufficio edilizia / Operatori/ D'ufficio Altri Enti	Protocollo	Polizia locale	Altri Enti	Uffici interni ai Comuni	TEMPI	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE
Richiesta provvedimento/Segnalazione/controllo programmato								
Protocollo e scansione						2gg		
Presenza in carico/catalogazione procedimento						10 gg	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei controlli di tutte le attività
Verifica documentazione						30 gg	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli
richiesta integrazione documentale						30 gg	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli
Verifica in loco (sopralluogo, anche congiunto) ove necessario/richiesto						60 gg	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli
Verbale di accertata violazione a normative vigenti (ove rilevata) e notificazione al destinatario						120gg	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli
Avvio attività P.G.							Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli
Trasmissione esito						180 gg	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli

**PROCESSO: GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA RESIDENZA**

UFFICI / ENTI FASI	Ufficio anagrafe	Polizia locale	TEMPI	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE	NOTE
Richiesta controlli immigrazione/emigrazione						
Presa in carico documentazione ricevuta			5 gg			
Verifica documentazione e programmazione ispezioni			35gg	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	
trasmissione esito			entro 40 gg	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio settimanale delle pratiche in sospenso	

**PROCESSO: GESTIONE DELL'ITER DEI VERBALI PER INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA**

UFFICI / ENTI FASI	Polizia Locale	Protocollo	Trasgressore	Altri enti	TEMPI	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE
Verbale C.d.S.							
Notificazione del verbale b.m./per posta					120 gg		
Pagamento verbale ed archiviazione con aggiornamento programma							
gestione degli incassi					5 anni		
presentazione ricorso/annullamento verbale					30/60 gg *	Non rispetto delle scadenze temporali	
annullamento verbale/trasmisione ed archiviazione					120 gg	Disomogeneità dolosa delle valutazioni	Invio degli Atti alla Prefettura
diniego/ordinanza ingiunzione per pagamento					30gg		