

Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia G.B. Chimelli – ASIF CHIMELLI

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021 – 2023
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**

1 – INFORMAZIONI GENERALI

L'attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, attraverso l'adozione del presente piano, avviene nel rispetto del DPR 31 agosto 1972 n. 670 e relative norme di attuazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Direttore di ASIF CHIMELLI dott.ssa sig.ra Francesca Parolari.

La dott.ssa Francesca Parolari ricopre anche il ruolo di R.A.S.A.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione viene elaborato in ottemperanza a quanto indicato, in particolare, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 adottato con deliberazione n. 1064 dd. 13 novembre 2019 che ha introdotto un nuovo "sistema di gestione del rischio corruttivo". Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)

2. – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata a operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, possono essere considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni, a cui l'Amministrazione è sottoposta, consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il contesto esterno può essere utile a individuare quali processi possono essere presi a riferimento per individuare i settori di intervento di maggior delicatezza (es. appalti, erogazione contributi..) prendendo cioè spunto dai fenomeni corruttivi che si sono verificati con maggior frequenza nel bacino territoriale di riferimento, ad esempio nel contesto delle attività economiche maggiormente soggette a infiltrazione criminale negli anni immediatamente precedenti o a fenomeni che hanno dato luogo a episodi di cattiva amministrazione, censurati dalle Corti o dalla stampa, in cui concentrare l'attenzione e focalizzare le misure di prevenzione della corruzione.

Si rendono, di seguito, alcuni spunti rispetto alla valutazione della situazione trentina, resa da fonti autorevoli:

1. Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia autonoma di Trento

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1695 dell'8 agosto 2012 è stato istituito un gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. Con deliberazione del medesimo organo (d.d. 4 settembre 2014, n. 1492) è stato mantenuto detto gruppo di lavoro (confermato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale del 21 agosto 2020) e ne sono state implementate le funzioni con il compito di coordinare la realizzazione di indagini statistiche sull'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché sulla percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale. L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

Nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. E' stato quindi pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", che conferma gli esiti delle richiamate indagini statistiche, evidenziando come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale.

I contenuti del documento sono consultabili e scaricabili dalla pagina ufficiale della Provincia autonoma di Trento al seguente link: http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTrentino_10_2018.1547130902.pdf.

Lo studio rende una fotografia complessiva della diffusione della criminalità sul territorio trentino sia rispetto allo stato di infiltrazione criminale nel tessuto economico, sia in termini di fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica.

In particolare, secondo i dati forniti dal Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, con riferimento all'anno 2017, i delitti commessi sono in totale 2.232.552, con una flessione rispetto ai 2.457.764 del 2016. Sono calati gli omicidi, le rapine, i furti in abitazione, questi ultimi, presumibilmente per l'impiego di tecnologie più sofisticate antintrusione. Avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre Milano risulta avere un indice di 7375 delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti.

Lo studio citato privilegia però un giudizio sull'andamento della criminalità "settoriale", anziché una considerazione complessiva: "Con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la direttiva UE 2015/849 in materia di riciclaggio, con la quale sono state fissate le misure dirette a prevenire il riciclaggio e il favoreggiamento del terrorismo. In questo settore, il volume delle investigazioni, quale risultato dalla Relazioni del Comitato di sicurezza finanziaria, appare significativamente incrementato, come pure risulta aumentato in maniera esponenziale il numero delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) alla Direzione Nazionale Antimafia e Anticorruzione. Così, nel corso del 2016 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha ricevuto ben 101.065 segnalazioni di operazioni sospette, con un incremento di oltre 18.000 unità rispetto al 2015 (basti pensare che nel 2012 erano solo 67.000): l'assoluta maggioranza delle segnalazioni (100.435 su 101.065) riguarda il riciclaggio, mentre le altre riguardano il favoreggiamento del terrorismo. Anche nella Regione Trentino Alto-Adige, l'incremento risulta essere stato significativo (del 13,4%). Va però rilevato che solo al 42% delle segnalazioni va riconosciuta una "rischiosità sostanziale" effettiva, corrispondente in altre parole al livello di rischio attribuito di fatto dai segnalanti (...)"

Per documentare la consistenza del fenomeno, nel secondo semestre del 2017, la DIA ha analizzato 45.815 segnalazioni di operazioni sospette, con conseguente esame di 203.830 soggetti segnalati o collegati; da queste sono state selezionate 5.044 segnalazioni, di cui 932 di diretta attinenza alla criminalità mafiosa, 4.112 riferibili a "reati spia/sentinella". Il maggior numero di tali operazioni è stato effettuato nelle regioni settentrionali, in particolare (il 20%) in

Lombardia. Il Trentino Alto-Adige non è andato immune né da segnalazioni attinenti alla criminalità organizzata (177), né da quelle attinenti a reati spia (444).

Ed ancora lo studio precisa che: “Nel registro REGE della Procura di Trento sono state iscritte nel periodo 1° luglio 2016 - 30 giugno 2017 n. 5.798 denunce di reato contro persone note e 9.192 contro persone ignote; in totale 14.990 iscrizioni, con una flessione rispetto all’anno precedente, dove il dato complessivo era stato di 15.806 iscrizioni. Il dato è però comprensivo anche delle contravvenzioni e dei reati di competenza del Giudice di Pace, sicché è opportuna piuttosto la disaggregazione anziché una considerazione complessiva. Quanto ai reati di criminalità organizzata ed in particolare quelli di competenza della DDA (Direzione Distrettuale Antimafia), il numero delle iscrizioni risulta oscillare fra le 18 e le 20 per ogni anno considerato dal 1° luglio 2012 al 30 giugno 2017 e la maggioranza è costituita dalle associazioni considerate dall’art. 74 del Testo unico in materia di sostanze stupefacenti.

Al riguardo merita di essere segnalato “l’allarme” lanciato dal Procuratore Nazionale Antimafia, il quale nella Relazione finale della Commissione parlamentare antidroga, per descrivere l’espansione della criminalità organizzata nelle Regioni settentrionali, afferma: “la presenza della mafia nel Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto-Adige, non appare così consolidata e strutturata come nelle Regioni del Nord-ovest, ma diversi elementi fanno ritenere che sia in atto un’attività criminosa più intensa di quanto finora emerso, perché l’area è considerata molto attrattiva”. Ed ancora: “nel Trentino e nell’Alto-Adige, pur non evidenziandosi il radicamento di organizzazioni mafiose, sono stati individuati soggetti contigui a quelli criminali, che si sono inseriti nel nuovo contesto socio-economico e che operando direttamente o tramite prestanome hanno investito risorse di provenienza illecita”.

Sempre dall’esame delle statistiche della Procura della Repubblica sembra emergere che:

“- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti da 1.7.2013 a 30.6.2014, da 1.7.2014 a 30.6.2015, da 1.7.2015 a 30.6.2016, da 1.7.2016 a 30.6.2017 è pressoché stabile e modesto aggirantesi sull’ordine della trentina;

- quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell’ultimo periodo risultano anch’esse pressoché insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l’incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell’iter processuale cada il fondamento della violazione.”

Le conclusioni tracciate nel lavoro menzionato, che qui si riportano integralmente, sono sufficientemente tranquillizzanti e rassicuranti: “Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia - rispetto a quello di altre Regioni - sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla “possibilità” di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell’illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell’attività del gruppo di lavoro. Il tema della sicurezza e della misura e della percezione di insicurezza da parte dei cittadini è stato correttamente tenuto presente dal gruppo di lavoro, ove si osservi che l’art. 9 dello Statuto di autonomia attribuisce alla Provincia una competenza legislativa secondaria in materia di sicurezza locale, e che gli artt. 1 e 3 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, dispongono che la Provincia promuova la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza”.

2. Rapporto ANAC 2019: “La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”.

ANAC ha inoltre pubblicato il 17 ottobre 2019 un rapporto dal titolo “La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”, redatto nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020”, finanziato dall’Unione

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 – 2023
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 dd. 30 marzo 2021

europea, che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

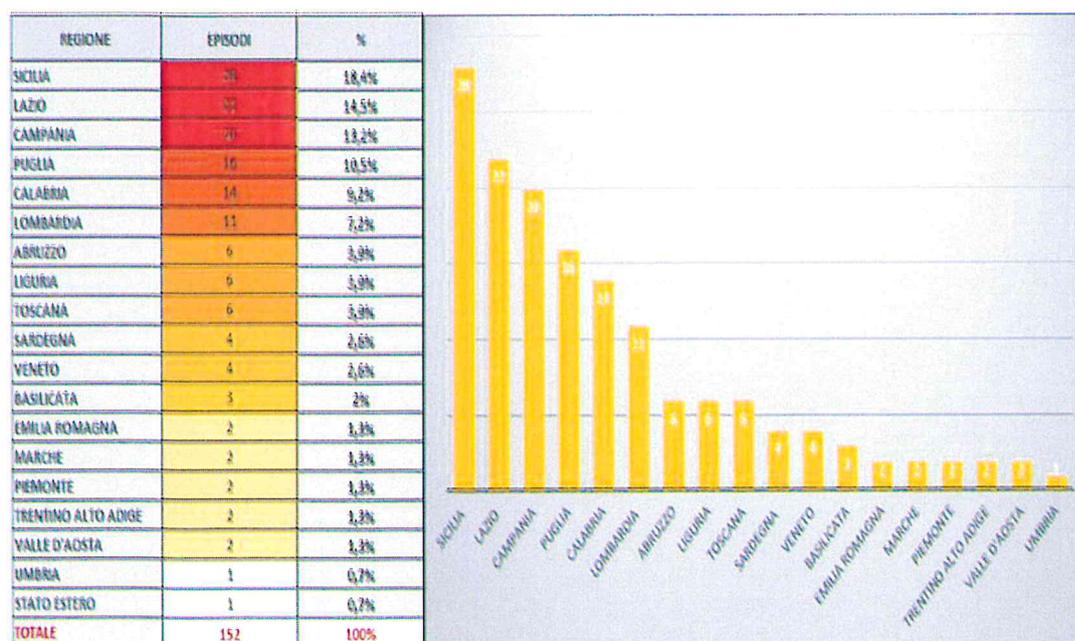
Con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio nel caso di commissariamento degli appalti assegnati illecitamente (41 appalti ad oggi). Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significati per l'analisi del contesto esterno in cui opera l'Amministrazione:

Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che icu oculi non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite.

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise (tab. 1).

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico.

Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.). L'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

(..) A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici. I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Ocse, solo per citare i principali.

Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale.

Si può quindi affermare, nel complesso, che le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, non siano critiche e che il grado di integrità morale del contesto ambientale circostante sia tutto sommato buono.

3) Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario

Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, riferita all'attività 2019, e dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, nonché del Procuratore generale della medesima Corte. Si sono inoltre esaminate le Relazioni di

inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale di Trento e del Presidente della Corte d'appello di Trento.

In esito a tale esame, si ritengono condivisibili le conclusioni tratte, in particolare, dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono: “il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestio restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà.”

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare il seguente passo della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale- Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021- ove si dice che: “Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati. Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spiccato interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale”.

A sua volta, il Procuratore regionale della Corte dei Conti, nella relazione d'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, pur parlando di “un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia”, ha evidenziato delle criticità in materia di incarichi esterni e di violazione delle regole di evidenza pubblica, materie queste cui il Procuratore ha dedicato la propria attenzione sottolineandone le criticità con espressioni che non possono lasciare indifferenti, evidenziando anche il danno all'immagine che l'infedele prestazione del servizio arreca alla Pubblica amministrazione.

Il Procuratore ha parlato di dispregio del pubblico decoro, di risorse distribuite in base al puro e semplice arbitrio, talvolta in un contesto di personale prepotenza, della conseguente necessità di sanzionare odiosi favoritismi effettuati non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali. Nel settore contrattuale ha sottolineato che “continuano purtroppo a registrarsi casi in cui vari soggetti (Amministratori locali, ma anche soggetti in rapporto di convenzione con la P.A.T., in particolare nel settore della pubblica istruzione), in dispregio al pubblico decoro prima ancora che a elementari principi ordinamentali legati all'incompatibilità e al conflitto di interessi, hanno proceduto a diretti affidamenti contrattuali a sé stessi o a propri congiunti”.

Sul tema degli affidamenti, precisa il Procuratore, che si “intende proseguire nella verifica degli affidamenti contrattuali diretti in linea con la specifica esigenza di tutelare le finanze pubbliche, nel rispetto dell'occulatezza della spesa e di sanzionare odiosi favoritismi, non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali dei vertici della medesima Amministrazione interessata. La scrupolosa osservanza delle regole del codice dei contratti pubblici e delle procedure di evidenza pubblica non solo implica la protezione delle risorse del Pubblico Erario, ma la difesa di tutti i cittadini (in particolare, in questo contesto, di Aziende che vengono illegittimamente estromesse dal confronto concorrenziale per effetto di condotte colpevoli di funzionari e Amministratori). A ben vedere, la difesa dei principi della concorrenza in materia di contrattualistica pubblica corrisponde (oltre che a fondamentali canoni) a precisi termini etici: tutti devono essere posti in grado di lavorare e produrre, non soltanto coloro che possono godere di illegittimi favoritismi”.

I testi integrali degli interventi sono pubblicati al seguente link:

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=38472062-f296-474b-b88b-e08d51948cdd>

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=dbe3066c-699f-491b-9e15-2df7bd613c73>

3) Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario

Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, riferita all'attività 2019, e dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, nonché del Procuratore generale della medesima Corte. Si sono inoltre esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale di Trento e del Presidente della Corte d'appello di Trento.

In esito a tale esame, si ritengono condivisibili le conclusioni tratte, in particolare, dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono: “il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestio restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà.”

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare il seguente passo della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale– Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021- ove si dice che: “Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati. Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spiccato interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale”.

A sua volta, il Procuratore regionale della Corte dei Conti, nella relazione d'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, pur parlando di “un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia”, ha evidenziato delle criticità in materia di incarichi esterni e di violazione delle regole di evidenza pubblica, materie queste cui il Procuratore ha dedicato la propria attenzione sottolineandone le criticità con espressioni che non possono lasciare indifferenti, evidenziando anche il danno all'immagine che l'infedele prestazione del servizio arreca alla Pubblica amministrazione.

Il Procuratore ha parlato di dispregio del pubblico decoro, di risorse distribuite in base al puro e semplice arbitrio, talvolta in un contesto di personale prepotenza, della conseguente necessità di sanzionare odiosi favoritismi effettuati non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali. Nel settore contrattuale ha sottolineato che “continuano purtroppo a registrarsi casi in cui vari soggetti (Amministratori locali, ma anche soggetti in rapporto di convenzione con la P.A.T., in particolare nel settore della pubblica istruzione), in dispregio al pubblico decoro prima ancora che a elementari principi ordinamentali legati all'incompatibilità e al conflitto di interessi, hanno proceduto a diretti affidamenti contrattuali a sé stessi o a propri congiunti”.

Sul tema degli affidamenti, precisa il Procuratore, che si “intende proseguire nella verifica degli affidamenti contrattuali diretti in linea con la specifica esigenza di tutelare le finanze pubbliche, nel rispetto dell'occulatezza della spesa e di sanzionare odiosi favoritismi, non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali dei vertici della medesima Amministrazione interessata. La scrupolosa osservanza delle regole del codice dei contratti pubblici e delle procedure di evidenza pubblica non solo implica la protezione delle risorse del Pubblico Erario, ma la difesa di tutti i cittadini (in particolare, in questo contesto, di Aziende che vengono illegittimamente estromesse dal confronto concorrenziale per effetto di condotte colpevoli di funzionari e Amministratori). A ben vedere, la difesa dei principi della concorrenza in materia di contrattualistica pubblica corrisponde (oltre che a fondamentali canoni) a precisi termini etici: tutti devono essere posti in grado di lavorare e produrre, non soltanto coloro che possono godere di illegittimi favoritismi”.

I testi integrali degli interventi sono pubblicati al seguente link:

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=38472062-f296-474b-b88b-e08d51948cdd>

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=dbe3066c-699f-491b-9e15-2df7bd613c73>

4) Consultazione stampa locale

Nell'analisi del contesto esterno appare rilevante anche l'analisi della rassegna stampa dei quotidiani locali in ordine a episodi di "malamministrazione" o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazione di apertura dell'anno giudiziario 2020, infatti, numerosi sono stati nel corso del 2020 gli articoli che hanno riportato eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni collegati all'indagine svolta dai Carabinieri del ROS nella Valle di Cembra in relazione all'attività estrattiva del porfido, che ha portato all'arresto di amministratori comunali e imprenditori, per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione.

Dal mese di ottobre a dicembre 2020, si sono susseguiti nelle principali testate trentine (L'Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino) numerosi interventi che hanno evidenziato da un lato il radicamento della criminalità organizzata facente riferimento alla "ndrangheta" nell'ambito di un settore economico, quello delle cave, da sempre connotato da elevata redditività, con un progressivo e graduale coinvolgimento nel tempo non solo della compagine imprenditoriale ma altresì di quella pubblica, avendo trovato substrato anche negli amministratori di alcuni comuni della Val di Cembra oltre che in referenti nazionali. Così all'indomani degli arresti anche il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della Guardia di Finanza, che attesta che la presenza della criminalità organizzata in Trentino è consolidata e coinvolge settori di rilevanza economica come il porfido, come anche il settore del turismo.

Ma non solo. L'intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l'emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita appunto presso la GdF, ove a fronte delle imprese in difficoltà per l'emergenza, a contrario le organizzazioni criminali dispongono di ingenti risorse tali da falsare l'economia, con necessità di massima vigilanza da parte delle forze dell'ordine.

Sempre sulla costante attenzione della stampa a reati collegati con la "res publica" si richiamano le sentenze di appello sull'indagine "Trento Rise" in ordine a illegittimi affidamenti di consulenza da parte della società pubblica, con riconoscimento da parte della Sezione d'Appello della Corte dei Conti del danno erariale in capo ai vertici della società.

3. – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

ASIF CHIMELLI, ente strumentale del Comune di Pergine Valsugana per la gestione dei servizi nella fascia di età 0-30 anni, gestisce i seguenti servizi:

- il servizio pubblico di Nido d'Infanzia attualmente erogato:
 - o presso il Nido Comunale "Il Castello", con sede in Via Amstetten n. 17
 - o presso il Nido Comunale "Il Bucaneve", con sede in Via Dolomiti n. 54,
 - o presso il Nido "Il Girasole" con sede in Via Amstetten n. 17,
- gli Spazi per le Famiglie, attualmente collocati in Pergine Valsugana, Vicolo Garberie n. 6/A;

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 – 2023
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 dd. 30 marzo 2021

- gli ulteriori servizi socio-educativi per la prima infanzia che sono attivati sul territorio comunale ai sensi della L. P. 12 marzo 2002 n. 4 e s.m. e i., fra cui, in particolare, il sostegno al Nido familiare/Tagesmutter, per quanto attiene gli adempimenti operativi riconosciuti in capo al Comune e sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- i servizi eventualmente attivati a valere sulla L.P. 2 marzo 2011 n. 1 e s.m.;
- la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche per l'infanzia, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- il Centro #KAIROS, collocato in Pergine Valsugana, Via Amstetten n. 11, ivi compreso lo Sportello della Gioventù;
- il Piano Giovani di Zona, disciplinato dalla legge provinciale n. 5/2007 e s.m.;
- il progetto Estate Ragazzi;
- la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche giovanili, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- la promozione e la realizzazione, in collaborazione con gli Istituti comprensivi e superiori del territorio, di percorsi/progetti, specie di formazione, di promozione della cultura, di educazione ambientale, di sensibilizzazione alla pace e solidarietà;
- la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche familiari, sulla base di linee guida dallo stesso definite.

ASIF CHIMELLI gestisce inoltre, traendo origine dall'Istituzione comunale Scuola G.B. CHIMELLI, il servizio pubblico di Scuola d'Infanzia, limitatamente all'attività prestata dall'ex Istituzione comunale, presso la sede in Viale Petri n. 2 e le sedi situate in Roncogno e a Pergine Valsugana via Amstetten. N. 17.

La struttura organizzativa di ASIF CHIMELLI è, quindi, caratterizzata da una forte prevalenza dei servizi educativi/sociali al punto che la struttura organizzativa di ASIF CHIMELLI, deliberata da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 dd. 30 dicembre 2020 e allegata al presente documento, presenta un totale di 93 posti in organico, di cui ben 79 nell'area dei servizi educativi (24 per il nido, 51 per le scuole dell'infanzia e 4 per il Centro Kairos). **Anche in relazione, quindi, alle aree di rischio comuni e obbligatorie risulta evidente che il settore esposto al rischio risulta essere quello amministrativo, atteso che la gestione del personale, gli affidi, le concessioni e le sovvenzioni vengono tutte gestite a questo livello, mentre il settore educativo si occupa esclusivamente dell'attività operativa didattica/sociale.**

Per quanto riguarda, quindi, la mappatura dei processi possiamo individuare i seguenti macro processi (**aree di rischio generali**):

- A. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto e immediato
- C. Acquisizione e gestione del personale
- D. Contratti pubblici
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F. Affari legali e contenzioso

a cui corrispondono i seguenti processi (**aree di rischio specifiche**):

- A. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato**
 - 1. assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona
 - 2. assegnazione sostegno per servizio tagesmutter

3. assegnazione sostegno economico ai frequentanti Estate ragazzi
4. assegnazione contributi per utilizzo pannolini lavabili
5. assegnazione contributi attività parascolastiche delle scuole

B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto e immediato

6. gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di nido
7. gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di scuola dell'infanzia
8. gestione del cartellone delle iniziative estive e raccolta iscrizioni
9. concessione sale presso il Centro Kairos

C. Acquisizione e gestione del personale

10. selezione/reclutamento personale insegnante scuole infanzia
11. selezione/reclutamento personale altro
12. gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario scuola infanzia e personale nido)
13. gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale insegnante)
14. progressione di carriera
15. elaborazione paghe
16. gestione delle presenze, ivi comprese le timbrature, visite fiscali
17. procedimenti disciplinari

D. Contratti pubblici

18. individuazione del contraente/collaboratore contratti di importo inferiore a € 40.000,00
19. verifica requisiti
20. stipula del contratto
21. esecuzione del contratto

E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

22. elaborazione rette servizio nido e scuola dell'infanzia
23. controllo degli incassi, segnalazione e gestione eventuali insolvenze
24. gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (prenotazione sale c/o Kairos)
25. gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo
26. gestione completa del ciclo passivo delle fatture, vi compresa l'attività di controllo
27. gestione dell'inventario dei beni e delle posizioni assicurative

G. Affari legali e contenzioso

28. Gestione segnalazione e reclami
29. Comportamenti inadeguati con utenti e familiari

Per quanto riguarda l'affido di appalti, servizi e forniture (Ufficio Segreteria e Direttore) si precisa che con decorrenza 1 gennaio 2016 ASIF CHIMELLI ha sottoscritto una convenzione con il Comune di Pergine Valsugana e con il Comune di Levico Terme per l'esercizio in forma associata delle procedure di gara volte alla realizzazione di lavori ed acquisti di beni e servizi. Sulla base di tale convenzione spetta al Comune di Pergine Valsugana istruire e gestire le procedure concorsuali oltre le soglie della trattativa diretta, compresa la fase di aggiudicazione e di verifica del possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario, mentre rimangono in capo ad ASIF CHIMELLI la **gestione delle procedure sottosoglia** e la facoltà di ricorrere agli acquisti e forniture mediante spese a calcolo senza ricorrere ai sistemi telematici di negoziazione. Tale

scelta è stata adottata per garantire un maggior livello di specializzazione, a garanzia anche della regolarità dei procedimenti, e per razionalizzare le procedure.

Inoltre, a seguito del rinnovo del contratto di servizio fra ASIF CHIMELLI e il Comune di Pergine Valsugana, avvenuta nel dicembre 2015, è stato stabilito che le manutenzioni ordinarie delle strutture sedi dei servizi gestiti da ASIF CHIMELLI (tutte di proprietà del Comune, tranne lo Spazio Famiglie) passano in carico al Comune, salvo successiva rendicontazione ad ASIF CHIMELLI delle spese sostenute e rimborso da parte di ASIF CHIMELLI a favore del Comune delle spese sostenute per le scuole dell'infanzia, per le quali ASIF CHIMELLI riceve specifico trasferimento da parte della PAT.

ATTIVITÀ' CON RISCHIO DI CORRUZIONE

L'allegato 1 del PNA 2019 rappresenta, da ora in avanti, l'unico riferimento contenente indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, visto che l'allegato 5 al PNA 2013 non deve essere più considerato un riferimento metodologico da seguire. L'allegato 1 al PNA 2019 introduce un nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo, che sostituisce quello quantitativo precedente, dando spazio alla motivazione della valutazione. L'Autorità ha peraltro previsto che il nuovo approccio qualitativo possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021 2023.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi vengono, pertanto, tradotti operativamente in indicatori di rischio.

Alla luce dei processi aziendali, nel processo valutativo si ritiene di utilizzare i seguenti indicatori:

1. livello di interesse esterno
2. grado di discrezionalità del decisore
3. opacità del processo decisionale

Non si ritiene di utilizzare indicatori quali la manifestazione di eventi corruttivi in passato in quanto l'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi.

L'anno 2021 sarà il periodo temporale nel corso del quale si procederà ad avviare la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio dell'attività aziendale in coerenza con i contenuti del PNA 2019. All'interno delle singole macro aree saranno mappati i processi più a rischio, ad avviso dell'Azienda (TOT. 14 mappature su n. 29 processi individuati), riservando agli anni successivi un progressivo e costante approfondimento.

GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE – AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che ASIF CHIMELLI intende mettere in atto in relazione, in particolare, alla misura della TRASPARENZA, anche in relazione alle modifiche apportate al d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016, della ROTAZIONE DEL PERSONALE, delle VERIFICHE DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ' E INCOMPATIBILITÀ' e della WHISTLEBLOWING.

1. TRASPARENZA:

ASIF CHIMELLI, nel corso del 2020 benchè non sia soggetta ad un obbligo di pubblicità legale, ha aggiornato il proprio sito internet www.asifchimelli.eu implementando l'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" all'interno della quale chiunque può liberamente accedere a tutte le determinazioni assunte dal Direttore con i relativi allegati (ad esclusione dei provvedimenti riguardanti gli emolumenti accessori erogati al personale che riportano i nominativi e gli importi. Es. Foreg, straordinari, indennità varie).

La pubblicazione dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente" è informatizzata e collegata con il programma del protocollo. E' curata dal Direttore dott.ssa Francesca Parolari. Spetta al Direttore e all'Area Istituzionale e Organizzativa la pubblicazione sul sito dei c.d "dati ulteriori", nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza.

2. ROTAZIONE DEL PERSONALE:

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati **sistemi di rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, data la struttura dell'Ente, come si evince dall'organigramma allegato, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici amministrativi, visto l'esiguo numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun servizio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa, per cui si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze.

In ogni caso si ravvisa che nel corso del 2017, del 2018, del 2019 e del 2020 gli uffici amministrativi sono stati soggetti ad una rotazione "naturale" conseguente:

- al cambio di mansione di un'addetta alla contabilità che è stata assegnata alla segreteria,
- al definitivo trasferimento di due dipendenti dal Comune di Pergine Valsugana ad ASIF CHIMELLI e del corrispondente trasferimento di altra dipendente al Comune di Pergine Valsugana;
- all'assenza per due maternità consecutive della responsabile dell'ufficio politiche giovanili, con conseguente sostituzione temporanea;
- alla interruzione del rapporto di lavoro con la responsabile dell'Ufficio Contabilità e alla sua sostituzione con un nuovo funzionario amministrativo – contabile.

3. VERIFICHE DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA':

L'unico Dirigente presente nella pianta organica di ASIF CHIMELLI è il Direttore il quale è assunto con deliberazione della Giunta Comunale di Pergine Valsugana. Il Direttore sottoscrive la dichiarazione sull'insussistenze delle cause di inconferibilità e di incompatibilità su richiesta del Comune di Pergine Valsugana, sul quale grava anche l'onere di controllo.

4. WHISTLEBLOWING

ASIF CHIMELLI, secondo quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, ha attivato la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. A tale fine è stata inoltrata apposita circolare esplicativa della procedura sotto riportata.

La procedura di gestione delle segnalazioni è la seguente:

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 – 2023
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 dd. 30 marzo 2021

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dott.ssa Francesca Parolari, è il destinatario delle segnalazioni che vanno indirizzate sulla mail francesca.parolari@comune.pergine.tn.it. Per chi fosse impossibilitato a inoltrarle via mail la documentazione cartacea va inserita in doppia busta chiusa e inviata all'ufficio protocollo, che la trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C;
- le segnalazioni saranno conservate in una cartella informatica cui accede solo il Responsabile. Le segnalazioni pervenute in forma cartacea saranno conservate in cassetto chiuso a chiave. Le chiavi sono nell'esclusiva disponibilità del Responsabile;
- Il sistema di posta elettronica e la collocazione/gestione delle cartelle sono in capo al Comune di Pergine Valsugana che ha adottato tutte le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire la sicurezza dei dati;
- il Responsabile prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
- il Responsabile, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 45 giorni..

Si dovranno prevedere le opportune cautele al fine di:

- identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990;
- la tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.;
- nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile

risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni all'amministrazione informano il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza;

- nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

INFORMAZIONE/FORMAZIONE

Sono previste forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica;

Sono previste misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'ente, dei titolari di incarichi, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'ente (espressa previsione negli atti di incarico).

Infine, per quanto concerne l'**aspetto formativo**, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come, in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

**MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI CON
I RISCHI, LE AZIONI PREVENTIVE E
CORRETTIVE, TEMPI E
RESPONSABILITA’**

TITOLO PROCESSO 1	
assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona	
ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	presentazione progetto al Tavolo del Confronto e della Propos
RISULTATO ATTESO (OUTPUT)	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	ammissione e finanziamento
SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	approvazione Piano strategico Giovani emissione del bando per la presentazione di progetti raccolta e valutazione progetti da parte del Tavolo del Confronto e della Proposta elaborazione graduatoria e approvazione da parte della Giunta Comunale adozione determinazione di ammissione a finanziamento ed erogazione dalla prima rata, se richiesta rendicontazione progetti e liquidazione saldo
RESPONSABILITA'	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore - parte amministrativa e Responsabile Tecnico organizzativo - parte operativa
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Direttore - parte amministrativa, Tavolo del Confronto e della Proposta e Responsabile Tecnico organizzativo - parte operativa
TEMPI	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	3 mesi
UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelleggibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Il bando viene promosso attraverso la newsletter delle Politiche giovanili
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

TITOLO PROCESSO 1**assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona**

Processo/fase/attività	Evento rischioso
approvazione Piano Strategico Giovani	scarsa mappatura del territorio e scarsa conoscenza dei bisogni
emissione del bando per la presentazione di progetti	scarsa promozione del bando
raccolta e valutazione progetti da parte del Tavolo del Confronto e della Proposta	interessi da parte dei componenti del tavolo che presentano progetti
elaborazione graduatoria, ammissione progetti e approvazione da parte della Giunta Comunale	discrezionalità eccessiva nella gestione del budget
adozione determinazione di ammissione a finanziamento ed erogazione dalla prima rata, se richiesta	discrezionalità eccessiva nell'erogazione del contributo
rendicontazione progetti e liquidazione saldo	mancata verifica della realizzazione del progetto

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TITOLO PROCESSO 1

assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Discrezionalità			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa			
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x0	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"			
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
4	Livello di opacità del processo			
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"			
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività			
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami			
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica			
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità			
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO				
		ALTO	MEDIO	BASSO
				x

TITOLO PROCESSO 1	
assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona	
RISCHIO	
scarsa mappatura del territorio e scarsa conoscenza dei bisogni	
Descrizione delle misure:	Organizzazione di incontri/focus group per leggere i bisogni e raccogliere elementi
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	RTO
Risultato atteso/indicatori:	n. incontri/focus

RISCHIO	
scarsa promozione del bando	
Descrizione delle misure:	invio a più soggetti potenzialmente interessati, pubblicazione sul sito del Comune di Pergine Valsugana
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto

Responsabili	RTO
Risultato atteso/indicatori:	n. soggetti coinvolti nella promozione

RISCHIO	
Disomogeneità nella valutazione e conflitto di interessi da parte dei componenti del tavolo che presentano progetti	
Descrizione delle misure:	adozione di una scala di valutazione da parte del Tavolo del Confronto e della proposta e obbligo di astensione da parte di chi appartiene ad enti che presentano progetti e da parte del RTO
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i>	Disciplina del conflitto di interessi; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	RTO
Risultato atteso/indicatori:	Graduatoria redatta secondo punteggi assegnati singolarmente

RISCHIO	
discrezionalità eccessiva nella gestione del budget	
Descrizione delle misure:	Ammissione dei progetti sulla base del budget, condivisione da parte del Tavolo dei criteri per la riduzione delle spese dei progetti ai fini della loro eventuale ammissibilità
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le</i>	Trasparenza

seguenti: - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	RTO
Risultato atteso/indicatori:	Saturazione del budget e n. di progetti ammessi

RISCHIO	
discrezionalità eccessiva nell'erogazione del contributo	
Descrizione delle misure:	adozione preventiva di criteri per stabilire la modalità di erogazione del contributo
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	Adozione di un provvedimento di definizione dei criteri di erogazione dei contributi

RISCHIO	
mancata verifica della realizzazione del progetto	
Descrizione delle misure:	redazione di una relazione illustrativa del progetto e produzione di tutta la documentazione di spesa

<p>Tipologia della misura Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari 	<p>Controllo</p>
<p>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</p>	<p>Misura già in atto</p>
<p>Responsabili</p>	<p>RTO</p>
<p>Risultato atteso/indicatori:</p>	<p>n. relazioni prodotte</p>

TITOLO PROCESSO 2	
assegnazione sostegno per servizio Tagesmutter	
ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	domanda di contributo
RISULTATO ATTESO (OUTPUT)	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assegnazione contributo
SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	presentazione domanda valutazione domanda e verifica requisiti concessione contributo
RESPONSABILITA'	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Responsabile Area servizi generali e finanziari
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio segreteria
TEMPI	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	5 giorni
UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	sistema Clesius per verifica ICEF
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	Nessuno

TITOLO PROCESSO 2**assegnazione sostegno per servizio Tagesmutter**

Processo/fase/attività	Evento rischioso
presentazione domanda	Scarsa informazione e scarsa chiarezza della disposizioni
valutazione domanda e verifica requisiti	disomogeneità di valutazione e mancato controllo
concessione contributo	definizione non corretta della data di ammissione a contributo

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
TITOLO PROCESSO 2				
assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO

TITOLO PROCESSO 2	
assegnazione sostegno per servizio Tagesmutter	
RISCHIO	
Scarsa informazione e scarsa chiarezza della disposizioni	
Descrizione delle misure:	Adozione regolamento e pubblicazione di una scheda informativa sul sito aziendale
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	n. richieste respinte/n. domande accolte

RISCHIO	
disomogeneità di valutazione e mancato controllo	
Descrizione delle misure:	controllo di tutte le dichiarazioni ICEF presentate
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	n. controlli pari al n. domande presentate

RISCHIO	
definizione non corretta della data di ammissione a contributo	
Descrizione delle misure:	lettera che stabilisce la data da cui decorre l'ammissione a contributo, che non può essere antecedente alla data di ricevimento della domanda
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile
Risultato atteso/indicatori:	n. lettere pari al n. di domande ammesse

TITOLO PROCESSO 6	
gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di nido	
ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	domanda di iscrizione al servizio
RISULTATO ATTESO (OUTPUT)	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	ammissione al servizio
SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	raccolta iscrizioni entro il 30 aprile per gli inserimenti di settembre ed entro il 31 ottobre per gli inserimenti di gennaio valutazione delle domande, assegnazione dei punteggi, formazione graduatoria pubblicazione della graduatoria e raccolta accettazioni/rinunce scorrimento graduatoria in caso di posti disponibili
RESPONSABILITA'	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio Segreteria e Direzione
TEMPI	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	8 mesi
UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelligibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Le domande possono essere raccolte anche con mail ordinaria o con pec La graduatoria è pubblicata sul sito internet di ASIF e del Comune
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	l'accesso al nido è collegato con il processo di elaborazione retta e controllo incassi

TITOLO PROCESSO 6	
gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di nido	
Processo/fase/attività	Evento rischioso
raccolta iscrizioni entro il 30 aprile per gli inserimenti di settembre ed entro il 31 ottobre per gli inserimenti di gennaio	redazione non adeguata che comporta eccessiva discrezionalità, incertezza della consegna e dell'avvenuta ricezione
valutazione delle domande, assegnazione dei punteggi, formazione graduatoria	disomogeneità nell'assegnazione dei punteggi, nella valutazione della sussistenza dei requisiti e mancanza di controllo dei requisiti dichiarati
pubblicazione della graduatoria e raccolta accettazioni/rinunce	scarsa trasparenza, scarsa diffusione dell'informazione
scorrimento graduatoria in caso di posti disponibili	scorrimento non omogeneo della graduatoria

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
TITOLO PROCESSO 6				
gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di nido				
Indicatore di probabilità			LIVELLO	
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
				x

TITOLO PROCESSO 6	
gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di nido	
RISCHIO	
redazione non adeguata che comporta eccessiva discrezionalità, incertezza della consegna e dell'avvenuta ricezione	
Descrizione delle misure:	supporto nella redazione da parte dell'ufficio segreteria attraverso orari di apertura ampi; possibilità di invio anche con mail/pec; rilascio di ricevuta, anche nel caso di invio via mail
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	Numero di istanze ammesse rispetto a quelle inviate

RISCHIO	
disomogeneità nell'assegnazione dei punteggi, nella valutazione della sussistenza dei requisiti e mancanza di controllo dei requisiti dichiarati	
Descrizione delle misure:	Controllo dei requisiti a campione (uno ogni quindici domande pervenute)
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	monitoraggio semestrale

Responsabili	Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	N. pratiche controllate

RISCHIO	
scarsa trasparenza, scarsa diffusione dell'informazione	
Descrizione delle misure:	Rilascio di ricevuta con indicazione della data di pubblicazione della graduatoria; Telefonata di cortesia per ricordare la scadenza a chi è fra gli ammessi
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	N. accettazioni/rinunce formali pervenute rispetto al totale

RISCHIO	
scorrimento non omogeneo della graduatoria	
Descrizione delle misure:	Indicazione, a fianco del nome, della data del contatto e dell'esito del contatto nonché richiesta di invio di rinuncia scritta
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo

Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	Monitoraggio annuale

TITOLO PROCESSO 7	
gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di scuola dell'infanzia	
ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	domanda di iscrizione al servizio
RISULTATO ATTESO (OUTPUT)	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	ammissione al servizio
SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	raccolta iscrizioni entro i termini fissati annualmente dalla PAT sia per quanto riguarda gli inserimenti di settembre che per gli inserimenti di gennaio valutazione delle domande da parte dell'Ufficio Segreteria e formazione graduatoria, approvazione da parte dei Comitati di gestione di Pergine e Roncogno pubblicazione della graduatoria scorrimento graduatoria in caso di posti disponibili
RESPONSABILITA'	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Responsabile Area Servizi Istituzionali e Finanziari
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Comitato di gestione, Ufficio Segreteria
TEMPI	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	7 mesi per le ammissioni di settembre, 3 mesi per quelle di gennaio
UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelleggibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Le domande possono essere raccolte prevalentemente attraverso un sistema online messo a disposizione della PAT La graduatoria è pubblicata sul sito internet di ASIF e presso le singole Scuole
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	l'accesso al servizio di scuola dell'infanzia è collegato con il processo di elaborazione retta e controllo incassi

TITOLO PROCESSO 7	
gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di scuola dell'infanzia	
Processo/fase/attività	Evento rischioso
annualmente dalla PAT sia per quanto riguarda gli inserimenti di settembre che per gli inserimenti di gennaio	redazione non adeguata che comporta eccessiva discrezionalità, incertezza della consegna e dell'avvenuta ricezione
valutazione delle domande da parte dell'Ufficio Segreteria e formazione graduatoria, approvazione da parte dei Comitati di gestione di Pergine e Roncogno	disomogeneità nella valutazione delle priorità, nella valutazione della sussistenza dei requisiti e mancanza di controllo dei requisiti dichiarati
pubblicazione della graduatoria	scarsa trasparenza, scarsa diffusione dell'informazione
scorrimento graduatoria in caso di posti disponibili	scorrimento non omogeneo della graduatoria

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TITOLO PROCESSO 7				
gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di scuola dell'infanzia				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
				x

TITOLO PROCESSO 7	
gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di scuola dell'infanzia	
RISCHIO	
redazione non adeguata che comporta eccessiva discrezionalità, incertezza della consegna e dell'avvenuta ricezione	
Descrizione delle misure:	supporto nella redazione da parte dell'ufficio segreteria attraverso orari di apertura ampi; introduzione di campi obbligatori nella domanda online; possibilità di invio anche con mail/pec; rilascio di ricevuta, anche nel caso di invio via mail
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area Servizi Istituzionali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	Numero di istanze ammesse rispetto a quelle inviate

RISCHIO	
disomogeneità nella valutazione delle priorità, nella valutazione della sussistenza dei requisiti e mancanza di controllo dei requisiti dichiarati	
Descrizione delle misure:	Controllo dei requisiti a campione (uno ogni quindici domande pervenute)
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo

Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	monitoraggio semestrale
Responsabili	Responsabile Area Servizi Istituzionali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	N. pratiche controllate

RISCHIO	
scarsa trasparenza, scarsa diffusione dell'informazione	
Descrizione delle misure:	Rilascio di ricevuta con indicazione della data di pubblicazione della graduatoria; Pubblicazione della graduatoria sul sito di ASIF CHIMELLI; Lettera di invito agli incontri preliminari, ai colloqui e comunicazione di inserimento nella sezione
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area Servizi Istituzionali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	N. persone che si presentano agli incontri e ai colloqui

RISCHIO	
scorrimento non omogeneo della graduatoria	
Descrizione delle misure:	Indicazione, a fianco del nome, della data del contatto e dell'esito del contatto; comunicazione di rinuncia scritta
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le</i>	Controllo

seguenti: = controllo = trasparenza = definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento = regolamentazione = semplificazione = formazione = sensibilizzazione e partecipazione = rotazione = segnalazione e protezione = disciplina del conflitto di interessi = regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area Servizi Istituzionali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	Monitoraggio annuale

TITOLO PROCESSO 9	
concessione di sale presso il Centro #Kairos	
ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	richiesta della sala
RISULTATO ATTESO (OUTPUT)	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	concessione della sala
SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	presentazione domanda smaterializzata tramite mail valutazione richiesta e verifica disponibilità spazi definizione del canone oppure gratuità gestione cauzione qualora prevista
RESPONSABILITA'	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Sportello presso #Kairos
TEMPI	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	5 giorni
UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelleggibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	gestione domande tramite mail
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	gestione ciclo fatture

TITOLO PROCESSO 9	
concessione di sale presso il Centro #Kairos	
Processo/fase/attività	Evento rischioso
presentazione domanda smaterializzata tramite mail	Scarsa informazione e scarsa chiarezza delle disposizioni
valutazione richiesta e verifica disponibilità spazi	Eccessiva discrezionalità nella concessione
definizione del canone oppure gratuità	Eccessiva discrezionalità nella definizione del canone/gratuità
gestione cauzione qualora prevista	frode/peculato

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TITOLO PROCESSO 9				
concessione di sale presso il Centro #Kairos				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Discrezionalità			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
2	Coerenza operativa			
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"			
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			x
4	Livello di opacità del processo			
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"			
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività			
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami			
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica			
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità			
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
				x

TITOLO PROCESSO 9	
concessione di sale presso il Centro #Kairos	
RISCHIO	
Scarsa informazione e scarsa chiarezza delle disposizioni	
Descrizione delle misure:	Elaborazione di un disciplinare pubblicato sul sito www.perginegiovani.it ; esposizione su apposita bacheca delle sale occupate
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	report semestrale domande presentate/sale concesse

RISCHIO	
Eccessiva discrezionalità nella concessione	
Descrizione delle misure:	prenotazione online/calendario online in collaborazione con il Consorzio dei Comuni
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	controllo

Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro il 31 dicembre 2021
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	report semestrale

RISCHIO	
Eccessiva discrezionalità nella definizione del canone/gratuità	
Descrizione delle misure:	definizione puntuale dei canoni nel disciplinare e attestazione della gratuità attraverso apposita attestazione del Direttore
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i>	Controllo
<ul style="list-style-type: none"> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari 	
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	n. attestazioni/domande di gratuità

RISCHIO	
frode/peculato	
Descrizione delle misure:	tenuta di un registro su cui annotare data di ricevimento e data di restituzione della cauzione, dati identificativi del richiedente
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le</i>	controllo

<p>seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> = controllo = trasparenza = definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento = regolamentazione = semplificazione = formazione = sensibilizzazione e partecipazione = rotazione = segnalazione e protezione = disciplina del conflitto di interessi = regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari 	
<p>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</p>	<p>misura già in atto</p>
<p>Responsabili</p>	<p>Direttore</p>
<p>Risultato atteso/indicatori:</p>	<p>report semestrale</p>

TITOLO PROCESSO 10	
selezione/reclutamento personale insegnante scuole infanzia	
ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	bando di selezione
RISULTATO ATTESO (OUTPUT)	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assunzione del personale tempo indet/det
SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	Redazione del bando per titoli
	Pubblicazione del bando e diffusione
	Esame delle domande
	Predisposizione e approvazione graduatoria
	Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente
	Verifica dei requisiti per l'assunzione
RESPONSABILITA'	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio Personale
TEMPI	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	8 mesi
UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Utilizzo sito istituzionale per comunicazione ai candidati
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	Nessuna

TITOLO PROCESSO 10	
selezione/reclutamento personale insegnante scuole infanzia	
Processo/fase/attività	Evento rischioso
Redazione del bando per titoli	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Pubblicazione del bando e diffusione	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Esame delle domande	Disomogeneità nella valutazione dei titoli e dei requisiti
Predisposizione e approvazione graduatoria	Disomogeneità nella assegnazione dei punteggi
Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Verifica dei requisiti per l'assunzione	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
TITOLO PROCESSO 10				
selezione/reclutamento personale insegnante scuole infanzia				
Indicatore di probabilità			LIVELLO	
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
			x	

TITOLO PROCESSO 10	
selezione/reclutamento personale insegnante scuole infanzia	
RISCHIO	
Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni	
Descrizione delle misure:	Pubblicazione delle informazioni sui canali telematici dell'Azienda e del Comune di Pergine Valsugana; Pubblicazione sul BUR
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	Pubblicazione tempestiva

RISCHIO	
Disomogeneità nella valutazione dei titoli e dei requisiti	
Descrizione delle misure:	Confronto con valutazioni eseguite da altri enti relativamente agli stessi candidati (es. FPSM e PAT)
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	Numero di contestazioni/Numero domande presentate

RISCHIO	
Disomogeneità nella assegnazione dei punteggi	
Descrizione delle misure:	Confronto con punteggi assegnati da altri enti agli stessi candidati (es. FPSM e PAT)
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	Numero di contestazioni/Numero domande presentate

RISCHIO	
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	
Descrizione delle misure:	Attivazione controllo delle dichiarazioni rese dai vincitori che saranno assunti a tempo indeterminato
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Immediata
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	n. controlli effettuati rispetto alle assunzioni a tempo indeterminato effettuate

TITOLO PROCESSO 11	
selezione/reclutamento personale altro	
ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	bando di selezione
RISULTATO ATTESO (OUTPUT)	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assunzione del personale tempo indet/det
SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	Redazione del bando Pubblicazione del bando e diffusione Esame delle candidature Nomina commissione Elaborazione domande prova scritta e orale e gestione prove Predisposizione e approvazione graduatoria Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente Verifica dei requisiti per l'assunzione
RESPONSABILITA'	
<i>processo</i>	Direttore
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio Personale
TEMPI	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	8 mesi
UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Utilizzo sito istituzionale per comunicazione ai candidati
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	Nessuna

TITOLO PROCESSO 11	
selezione/reclutamento personale altro	
Processo/fase/attività	Evento rischioso
Redazione del bando	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Pubblicazione del bando e diffusione	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Esame delle candidature	Disomogeneità nella valutazione dei titoli e dei requisiti
Nomina della Commissione	Incompatibilità e mancata verifica
Elaborazione domande prova scritta e orale e gestione prove	Eccessiva discrezionalità
Predisposizione e approvazione graduatoria	Disomogeneità nella assegnazione dei punteggi
Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Verifica dei requisiti per l'assunzione	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
TITOLO PROCESSO 11				
selezione/reclutamento personale altro				
Indicatore di probabilità			LIVELLO	
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
			x	

TITOLO PROCESSO 11	
selezione/reclutamento personale altro	
RISCHIO	
Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni	
Descrizione delle misure:	del Comune di Pergine Valsugana; Pubblicazione sul BUR ; Definizione di tempi adeguati per presentare domanda
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	Pubblicazione tempestiva

RISCHIO	
Disomogeneità nella valutazione dei titoli e dei requisiti	
Descrizione delle misure:	Chiarezza nelle definizioni dei titoli del bando e richiesta di informazioni dettagliate nella predisposizione della domanda
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Direttore

Risultato atteso/indicatori:	Numero di contestazioni/Numero domande presentate
-------------------------------------	---

RISCHIO	
Disomogeneità nella assegnazione dei punteggi	
Descrizione delle misure:	Creazioni di griglie per la Commissione e espressione puntuale della motivazione del punteggio
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	Numero di contestazioni/Numero domande presentate

RISCHIO	
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	
Descrizione delle misure:	Attivazione controllo delle dichiarazioni rese dai vincitori che saranno assunti a tempo indeterminato
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Immediata

Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	n. controlli effettuati rispetto alle assunzioni a tempo indeterminato effettuate

RISCHIO	
Incompatibilità e mancata verifica	
Descrizione delle misure:	Sottoscrizione da parte del Commissario di apposita dichiarazione
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Disciplina del conflitto di interessi
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	n. di dichiarazioni pari al n. dei Commissari

RISCHIO	
Eccessiva discrezionalità	
Descrizione delle misure:	Garantire al candidato la scelta casuale dei temi/domande
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Trasparenza

Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	Attestazione della avvenuta estrazione a sorte dei temi/domande

TITOLO PROCESSO 12	
gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario scuola infanzia e personale nido)	
ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	assenza di un/una dipendente e necessità di sostituzione
RISULTATO ATTESO (OUTPUT)	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assunzione in servizio di un/una sostituta
SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	<p>verifica dell'assenza e della necessità di sostituzione</p> <p>scorrimento della graduatoria vigente finchè non si trova una persona disponibile ad assumere servizio</p> <p>eventuale sospensione delle chiamate sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso</p>
RESPONSABILITA'	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direzione
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio personale
TEMPI	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	1 giornata
UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	utilizzo di file excel
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	nessuna interrelazione

TITOLO PROCESSO 12**gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario)**

Processo/fase/attività	Evento rischioso
verifica dell'assenza e della necessità di sostituzione	scorretta valutazione dei bisogni sostitutivi
scorrimento della graduatoria vigente finchè non si trova una persona disponibile ad assumere servizio	scorrimento scorretto della graduatoria
eventuale sospensione delle chiamate sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso o giustificazione delle non accettazioni	riammissione illegittima negli elenchi

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TITOLO PROCESSO 12				
gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario)				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
			x	

TITOLO PROCESSO 12	
gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario)	
RISCHIO	
scorretta valutazione dei bisogni sostitutivi	
Descrizione delle misure:	adozione di prassi proprie codificate, qualora non esistano disposizioni a livello provinciale
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro il 31 dicembre 2021
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	riduzione di contenziosi con il personale

RISCHIO	
scorrimento scorretto della graduatoria	
Descrizione delle misure:	registrazione su file excel, a fianco del nominativo, dell'ora della chiamata e dell'esito della chiamata
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	eliminazione di contenziosi

RISCHIO	
riammissione illegittima negli elenchi	
Descrizione delle misure:	Verifica e sottoscrizione delle giustificazioni da parte del Direttore
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> <ul style="list-style-type: none"> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari 	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	Corrispondenza fra n. riammissioni e n. giustificazioni sottoscritte

TITOLO PROCESSO 13	
gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale insegnante)	
ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	assenza di un/una dipendente e necessità di sostituzione
RISULTATO ATTESO (OUTPUT)	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assunzione in servizio di un/una sostituta
SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	<p>verifica dell'assenza e della necessità di sostituzione ATF finchè non si trova una persona disponibile ad assumere servizio</p> <p>eventuale sospensione delle chiamate sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso</p> <p>scorrimento elenchi fuori graduatoria in caso di chiamata inevasa</p>
RESPONSABILITA'	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direzione
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio personale
TEMPI	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	1/2 giornata
UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	utilizzo di file excel
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	nessuna interrelazione

TITOLO PROCESSO 13**gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario)**

Processo/fase/attività	Evento rischioso
verifica dell'assenza e della necessità di sostituzione	scorretta valutazione dei bisogni sostitutivi
inserimento della chiamata nel sistema informatico ATF finchè non si trova una persona disponibile ad assumere servizio	malfunzionamento del sistema
eventuale sospensione delle chiamate sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso	riammissione illegittima negli elenchi
scorrimento elenchi fuori graduatoria in caso di chiamata inevasa	scorrimento scorretto della graduatoria

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
TITOLO PROCESSO 13				
gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario)				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
			x	

TITOLO PROCESSO 13	
gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario)	
RISCHIO	
scorretta valutazione dei bisogni sostitutivi	
Descrizione delle misure:	applicazione delle disposizioni a livello provinciale
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	riduzione di contenziosi con il personale

RISCHIO	
malfunzionamento del sistema	
Descrizione delle misure:	segnalazione immediata alla Cooperativa SEDfor che gestisce il servizio
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	eliminazione di contenziosi

RISCHIO	
riammissione illegittima negli elenchi	
Descrizione delle misure:	acquisizione della documentazione probatoria del diritto alla riammissione
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	Corrispondenza fra n. riammissioni e n. documentazioni prodotte

RISCHIO	
scorrimento scorretto della graduatoria	
Descrizione delle misure:	registrazione su file excel, a fianco del nominativo, dell'ora della chiamata e dell'esito della chiamata
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	eliminazione di contenziosi

TITOLO PROCESSO 18	
individuazione del contraente/collaboratore contratti di importo inferiore a € 40.000,00	
ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	rilevazione del fabbisogno
RISULTATO ATTESO (OUTPUT)	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	individuazione contraente
SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	individuazione dello strumento per l'affidamento individuazione elementi essenziali del contratto scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi
RESPONSABILITA'	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Direttore
TEMPI	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	a seconda della tempistica stabilita dalla normativa
UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Pubblicazione su amministrazione trasparente
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	Verifica requisiti, stipula contratto

TITOLO PROCESSO 18**individuazione del contraente/collaboratore contratti di importo inferiore a € 40.000,00**

Processo/fase/attività	Evento rischioso
individuazione elementi essenziali del contratto	alterazione della concorrenza
scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata	abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore del contratto
definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi	prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
TITOLO PROCESSO 18				
individuazione del contraente/collaboratore contratti di importo inferiore a € 40.000,00				
Indicatore di probabilità			LIVELLO	
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			x
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
			x	

TITOLO PROCESSO 18	
individuazione del contraente/collaboratore contratti di importo inferiore a € 40.000,00	
RISCHIO	
alterazione della concorrenza	
Descrizione delle misure:	sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti di dichiarazioni che attestano l'eventuale l'incompatibilità per conflitto di interessi
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	n. dichiarazioni incompatibilità

RISCHIO	
abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore del contratto	
Descrizione delle misure:	obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione

Risultato atteso/indicatori:	eliminazione del contenzioso
-------------------------------------	------------------------------

RISCHIO	
prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	
Descrizione delle misure:	obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> <ul style="list-style-type: none"> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari 	trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	eliminazione del contenzioso

TITOLO PROCESSO 22	
elaborazione rette nido d'infanzia e scuola d'infanzia	
ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	Frequenza dei servizi all'infanzia
RISULTATO ATTESO (OUTPUT)	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	Emissione e invio delle rette di frequenza
SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	Raccolta dei dati relativi alla frequenza al servizio
	inserimento dei dati nel software dedicato e nel software provinciale SMA per le scuole dell'infanzia
	controllo delle tariffe ICEF di ogni singolo utente
	elaborazione delle rette e invio delle rette via mail agli utenti
RESPONSABILITA'	
<i>processo</i>	Responsabile servizi generali e finanziari
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio segreteria
TEMPI	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	5-10 giorni
UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Utilizzo della posta elettronica per lo scambio di dati con le strutture; utilizzo di software dedicato per l'elaborazione e l'invio delle rette
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	L'elaborazione delle rette è collegato al controllo degli incassi e alla rilevazione dei ricavi aziendali

TITOLO PROCESSO 22**elaborazione rette nido d'infanzia e scuola d'infanzia**

Processo/fase/attività	Evento rischioso
Raccolta dei dati relativi alla frequenza al servizio	Non correttezza nella rilevazione delle frequenze
Inserimento dei dati nel software dedicato e nel software provinciale SMA per le scuole dell'infanzia	Inserimento di dati non corrispondenti ai servizi richiesti
Controllo delle tariffe ICEF di ogni singolo utente	Addebito di tariffe non corrispondenti all'indicatore della condizione economica e familiare degli utenti
Elaborazione delle rette e invio delle rette via mail agli utenti	mancato recapito delle rette

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
TITOLO PROCESSO 22				
elaborazione rette nido d'infanzia e scuola d'infanzia				
Indicatore di probabilità			LIVELLO	
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
				X

TITOLO PROCESSO 22	
elaborazione rette nido d'infanzia e scuola d'infanzia	
RISCHIO	
Non correttezza nella rilevazione delle frequenze	
Descrizione delle misure:	adozione di strumenti multimediali per la rilevazione delle presenze in tempo reale e trasmissione automatica agli uffici amministrativi
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	semplificazione
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro la fine del prossimo anno educativo
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	numero di presenze rilevate corrette sul totale presenze

RISCHIO	
Inserimento di dati non corrispondenti ai servizi richiesti	
Descrizione delle misure:	individuazione di un'unica fonte di annotazione dei servizi richiesti
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	semplificazione
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misure in atto
Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	riduzione delle rettifiche alle rette per errati addebiti di servizi

RISCHIO	
Addebito di tariffe non corrispondenti all'indicatore della condizione economica e familiare degli utenti	
Descrizione delle misure:	Controlli incrociati con i database provinciali
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	Tariffe corrette addebitate sul totale rette emesse

RISCHIO	
Mancato recapito delle rette	
Descrizione delle misure:	verifica annuale degli indirizzi di posta elettronica a cui inviare le rett
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	Riduzione delle richieste di invio delle rette per mancato recapito

TITOLO PROCESSO 23	
controllo degli incassi, segnalazione e gestione eventuali insolvenze	
ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT) <i>evento che dà avvio al procedimento</i>	incasso corrispettivo servizi aziendali
RISULTATO ATTESO (OUTPUT) <i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	registrazione incasso/invio del sollecito
SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI <i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	scarico giornaliero degli incassi e loro registrazione rilevazione delle insolvenze invio del sollecito di pagamento apertura procedura di recupero del credito
RESPONSABILITA' <i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direzione
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE <i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio contabilità/segreteria
TEMPI <i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	
UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO <i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	portale della tesoreria, software dedicato
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI <i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	emissione rette utenti

TITOLO PROCESSO 23**controllo degli incassi, segnalazione e gestione eventuali insolvenze**

Processo/fase/attività	Evento rischioso
scarico giornaliero degli incassi e loro registrazione	mancata/errata registrazione di incassi
rilevazione delle insolvenze	controlli poco frequenti che comportano una riduzione della possibilità di recupero dei crediti
invio del sollecito di pagamento	mancato recapito del sollecito (utenza non più in casa, irreperibilità per trasferimento, cambio recapiti..)
apertura procedura di recupero del credito	individuazione della procedura e mancato attivazione della medesima

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TITOLO PROCESSO 23

controllo degli incassi, segnalazione e gestione eventuali insolvenze

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Discrezionalità			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
			x	

TITOLO PROCESSO 23	
controllo degli incassi, segnalazione e gestione eventuali insolvenze	
RISCHIO	
mancata/errata registrazione di incassi	
Descrizione delle misure:	controllo tra importi registrati in contabilità e giornale di cassa
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura in atto
Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	corrispondenza tra importi incassati e giornale di cassa

RISCHIO	
controlli poco frequenti che comportano una riduzione della possibilità di recupero dei crediti	
Descrizione delle misure:	definizione di una tempistica puntuale dei controlli
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	regolamentazione
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro il 31.12.2021
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	riduzione delle insolvenze

RISCHIO	
mancato recapito del sollecito	
Descrizione delle misure:	maggior prossimità delle operazioni di sollecito rispetto al periodo in cui gli utenti frequentano i servizi
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro il 31.12.2021
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	avvenuto recapito dei solleciti

RISCHIO	
individuazione della procedura e mancata attivazione della medesima	
Descrizione delle misure:	procedura di recupero del credito
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	regolamentazione
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro il 31.12.2021
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	recupero dei crediti/titolo per lo stralcio

TITOLO PROCESSO 24	
gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (prenotazione sale centro #kairos)	
ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)	incasso importo dovuto
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	
RISULTATO ATTESO (OUTPUT)	archiviazione nei registri IVA
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	
SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	emissione fattura incasso importo dovuto trasmissione allo SDI (sistema di interscambio - nodo di smistamento fatture elettroniche dell'Agenzia delle Entrate) trasmissione fattura all'utente registrazione nei registri IVA
RESPONSABILITA'	Responsabile servizi generali e finanziari
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	Ufficio contabilità
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	
TEMPI	2-3 giorni
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	
UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO	emissione fatture tramite software dedicato, software di contabilità
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	processo di rilevazione dei ricavi di competenza
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

TITOLO PROCESSO 24	
gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (prenotazione sale centro #kairos)	
Processo/fase/attività	Evento rischioso
emissione fattura	mancata emissione fattura
incasso importo dovuto	verifica della correttezza dell'importo incassato
trasmissione allo SDI (sistema di interscambio - nodo di smistamento fatture elettroniche dell'Agenzia delle Entrate)	nessun rischio in quanto azione automatica
trasmissione fattura all'utente	mancata consegna tramite mail
registrazione nei registri IVA	nessun rischio in quanto azione automatica

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TITOLO PROCESSO 24				
gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (prenotazione sale centro #kairos)				
Indicatore di probabilità			LIVELLO	
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa e di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
				x

TITOLO PROCESSO 24	
gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (prenotazione sale centro #kairos)	
RISCHIO	
mancata emissione fattura	
Descrizione delle misure:	verifica incrociata tra google calendar e fatture emesse
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	monitoraggio semestrale
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	corrispondenza tra prenotazioni e fatturazioni
RISCHIO	
verifica della correttezza dell'importo incassato	
Descrizione delle misure:	controllo delle prenotazioni registrate sul google calendar
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	controllo

Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	monitoraggio semestrale
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	corrispondenza tra le ore prenotate e quelle fatturate

RISCHIO	
mancata consegna tramite mail	
Descrizione delle misure:	invio della fattura da parte dello stesso dipendente responsabile della prenotazione
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> <ul style="list-style-type: none"> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies) 	semplificazione
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro il 30.04.2021
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	corrispondenza tra fatture emesse ed inviate

TITOLO PROCESSO 25	
gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (verso enti pubblici)	
ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT) <i>evento che dà avvio al procedimento</i>	emissione della fattura
RISULTATO ATTESO (OUTPUT) <i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	archiviazione nei registri IVA
SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI <i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	emissione della fattura trasmissione allo SDI registrazione nei registri IVA
RESPONSABILITA' <i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Responsabile servizi generali e finanziari
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE <i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio contabilità
TEMPI <i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	2-3 giorni
UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO <i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	emissione fatture tramite software dedicato, software di contabilità
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI <i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	processo di rilevazione dei ricavi di competenza

TITOLO PROCESSO 25**gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (verso enti pubblici)**

Processo/fase/attività	Evento rischioso
emissione della fattura	fattura al contenuto della convenzione stipulata tra enti che fissa importi e
trasmissione allo SDI	in automatico
registrazione nei registri IVA	in automatico

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
TITOLO PROCESSO 25				
gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (verso enti pubblici)				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa e di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
				x

TITOLO PROCESSO 25	
gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (verso enti pubblici)	
RISCHIO	
mancata fatturazione o non conformità della fattura al contenuto della convenzione stipulata tra enti che fissa importi e scadenze	
Descrizione delle misure:	controllo periodico degli incassi relativi alle convezioni stipulate
Tipologia della misura Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti: - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura in atto
Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	corrispondenza tra importi fatturati e importi da contratto

TITOLO PROCESSO 26	
gestione completa del ciclo delle fatture passive, ivi compresa l'attività di controllo	
ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)	ricezione fattura
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	
RISULTATO ATTESO (OUTPUT)	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	archiviazione nei registri IVA
SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	ricezione e stampa fattura verifiche: requisiti, cig e tipo di prestazione, quantità con bolle di accompagnamento, prezzi con determina o prezzi di appalto firma capo ufficio per liquidazione pagamento a 30 gg dal ricevimento inserimento dato in piattaforma certificazione crediti archiviazione nei registri iva
RESPONSABILITA'	Responsabile servizi generali e finanziari
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	Ufficio contabilità
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	
TEMPI	35 giorni
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	
UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO	acquisizione fatture tramite protocollo informatico, software di contabilità dedicato, piattaforma certificazione crediti
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelleggibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	rilevazione del costo di competenza
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

TITOLO PROCESSO 26	
gestione completa del ciclo delle fatture passive, ivi compresa l'attività di controllo	
Processo/fase/attività	Evento rischioso
ricezione e stampa fattura	mancato recapito documento su protocollo informatico per problemi infocert
verifiche: requisiti, cig e tipo di prestazione, quantità con bolle di accompagnamento, prezzi con determina o prezzi di appalto	mancata rilevazione di eventuali resi/difetti merce o carenze di quantità da parte di chi riceve la merce
firma capo ufficio per liquidazione	mancata apposizione del visto entro i termini per il pagamento
pagamento a 30 gg dal ricevimento	pagamenti senza le opportune verifiche dei requisiti, mancato rispetto dei termini di pagamento
inserimento dato in piattaforma certificazione cre	in automatico
archivio nei registri iva	in automatico

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
TITOLO PROCESSO 26				
gestione completa del ciclo delle fatture passive, ivi compresa l'attività di controllo				
Indicatore di probabilità			LIVELLO	
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
				X

TITOLO PROCESSO 26	
gestione completa del ciclo delle fatture passive, ivi compresa l'attività di controllo	
RISCHIO	
mancato recapito documento su protocollo informatico per problemi infocert	
Descrizione delle misure:	invito ai fornitori di verificare l'avvenuta accettazione della fattura
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (hobbies)	segnalazione
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura in atto
Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	ricezione di tutte le fatture

RISCHIO	
mancata rilevazione di eventuali resi/difetti merce o carenze di quantità da parte di chi riceve la merce	
Descrizione delle misure:	responsabilizzazione e formazione del personale addetto alle verifiche in fase di consegna merce
Tipologia della misura <i>Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti:</i> - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione

Risultato atteso/indicatori:	correttezza dei documenti di consegna e di conseguenza delle fatture
-------------------------------------	--

RISCHIO	
mancata apposizione del visto entro i termini per il pagamento	
Descrizione delle misure:	adozione di una tempistica adeguata nella richiesta del visto finalizzata al rispetto dei termini di pagamento
Tipologia della misura Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti: - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	pagamenti nel rispetto dei termini previsti

RISCHIO	
pagamenti senza le opportune verifiche dei requisiti (DURC)	
Descrizione delle misure:	creazione di uno scadenziario dei DURC per singolo fornitore
Tipologia della misura Indicare la tipologia scegliendo fra le seguenti: - controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione - formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto

Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	controllo requisiti sulla totalità delle fatture pagate

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 – 2023
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 dd. 30 marzo 2021

4 - AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente piano viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla materia.

Pergine Valsugana (TN), 30 marzo 2021.



IL DIRETTORE

- dott.ssa Francesca Parolari –

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e duplicato nel sistema di conservazione di questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

TABELLA A - ORGANIGRAMMA UNITA' ORGANIZZATIVE PRIMO LIVELLO



TABELLA B – ATTRIBUZIONE DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

DIREZIONE

E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi di funzionamento e sviluppo dell'Azienda.
Cura i rapporti con gli organi politico –amministrativi del Comune di Pergine Valsugana.
Esercita le funzioni di direzione gestionale dell'Azienda, in particolare per quanto riguarda la rappresentanza legale dell'Azienda e la rappresentanza in giudizio dell'Azienda, anche per quanto riguarda le cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia.
Approva i capitolati d'appalto e stipula i contratti, presiede le gare d'appalto e le commissioni di concorso.
Sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda.
Coordina e supporta l'attività delle unità organizzative al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale.
Predisporre il piano programma e sovrintende alla redazione del Budget annuale e pluriennale nonché del bilancio consuntivo provvedendo alla loro trasmissione ai competenti organi comunali.

Sovrintende alla predisposizione della documentazione e della rendicontazione finanziaria per anno educativo relativa al servizio di scuola dell'infanzia da presentare alla Provincia Autonoma di Trento.

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 – 2023
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 dd. 30 marzo 2021

Formula proposte in ordine alle tariffe dei servizi, ad esclusione di quelle relative al servizio di scuola dell'infanzia la cui disciplina spetta alla Giunta Provinciale.

Dirige e organizza il personale dipendente dell'Azienda, in collaborazione con l'Area Istituzione e Organizzativa, adottando i provvedimenti in materia di trattamento giuridico ed economico del personale, ivi compresa l'adozione delle misure disciplinari, nel rispetto delle norme e contratti collettivi di riferimento.

Cura la gestione delle relazioni sindacali dell'Ente.

Partecipa ai Comitati di gestione della Scuola dell'Infanzia.

Cura i rapporti con i soggetti convenzionati per i compiti di cui alla lettera c) dell'articolo 48 della Legge Provinciale n. 13/1977 e sovrintende la gestione dei servizi esternalizzati.

Cura la gestione delle politiche giovanili e di tutti i servizi alla famiglia che non sono ricompresi nelle Aree Servizi Educativi e Servizi Amministrativi e Finanziari, in particolare:

- gli Spazi per le Famiglie, attualmente collocati in Pergine Valsugana, Vicolo Garberie n. 6/A;
- i servizi eventualmente attivati a valere sulla L.P. 2 marzo 2011 n. 1 e s.m.;
- la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche per l'infanzia, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- il Centro #KAIROS, collocato in Pergine Valsugana, Via Amstetten n. 11, ivi compreso lo Sportello della Gioventù;
- il Piano Giovani di Zona, disciplinato dalla legge provinciale n. 5/2007 e s.m.;
- il progetto Estate Ragazzi;
- la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche giovanili, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- la promozione e la realizzazione, in collaborazione con gli Istituti comprensivi e superiori del territorio, di percorsi/progetti, specie di formazione, di promozione della cultura, di educazione ambientale, di sensibilizzazione alla pace e solidarietà;
- la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche familiari, sulla base di linee guida dallo stesso definite.

Gestisce la comunicazione esterna dell'Azienda tramite il sito istituzionale e gli altri canali di comunicazione con il cittadino (comunicati stampa, rapporti con i referenti della stampa locale, ecc.).

Gestisce e sviluppa l'infrastruttura informatica aziendale, in collaborazione con il Comune di Pergine Valsugana, in particolare realizzando quanto previsto dal Piano nazionale per l'informatica nella PA in tema di razionalizzazione dei processi e digitalizzazione della comunicazione.

Gestisce il trattamento giuridico – economico del personale dipendente, compreso quello dei soggetti in convenzione.

Studia ed esamina i problemi di natura giuridico - amministrativa attinenti all'ordinamento del personale e alla gestione delle risorse umane nel loro complesso.

Gestisce le procedure concorsuali e selettive nonché quelle connesse alle disposizioni legislative concernenti l'assunzione di personale ex legge 68.

Gestisce il sistema premiante ed incentivante del personale.

Coordina e predispone i piani di formazione del personale, in collaborazione con il coordinatore pedagogico per quanto riguarda il personale insegnante ed educatore.

Provvede all'istruttoria e agli adempimenti relativi ai procedimenti disciplinari.

Gestisce le assenze e le sostituzioni, in collaborazione con il coordinatore pedagogico per quanto riguarda il personale dei servizi educativi.

Gestisce gli adempimenti prescritti dalle normative in materia di sicurezza sul lavoro, di sicurezza degli edifici e di privacy.

AREA SERVIZI EDUCATIVI

Sovrintende e coordina la gestione operativa del servizio pubblico di Scuola d'Infanzia presso la sede in Viale Petri n. 2 e le sedi situate in Roncogno e a Pergine Valsugana via Amstetten n. 17, in particolare l'attuazione del progetto educativo da parte del personale insegnante, in collaborazione con il personale d'appoggio, per i servizi a gestione diretta.

Sovrintende e coordina la gestione operativa del servizio pubblico di nido d'infanzia, in particolare del nido il Castello a gestione diretta.

Sovrintende, in collaborazione con la Direzione, alla gestione della turnistica del personale dei servizi educativi.

Cura i rapporti con le famiglie, specie per quanto riguarda gli aspetti educativi.

Cura i rapporti con i servizi educativi esternalizzati, con le altre scuole dell'infanzia e con gli istituti comprensivi presenti sul territorio comunale, nell'ottica del confronto e della condivisione di buone prassi nonché della continuità educativa.

Sovrintende alla realizzazione di iniziative che coinvolgono i servizi di scuola dell'infanzia e nido.

Pianifica, in collaborazione con la Direzione, e coordina le attività formative del personale insegnante e educatore dei servizi educativi in gestione diretta.

Cura il servizio di coordinamento pedagogico a favore di soggetti esterni convenzionati con l'Azienda.

Cura i rapporti con l'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari e con altri servizi specialistici per quanto riguarda la presa in carico di bambini con bisogni educativi speciali.

Gestisce i rapporti con l'Ufficio Infanzia della Provincia per quanto attiene alla programmazione educativa dei servizi.

AREA SERVIZI GENERALI E FINANZIARI

Cura tutti i rapporti con l'utenza che riguardano gli aspetti amministrativi e organizzativi dei servizi (informazioni e comunicazioni sui servizi, gestione delle iscrizioni, elaborazione delle rette, controllo degli incassi e solleciti).

Gestisce gli aspetti inerenti gli ulteriori servizi socio-educativi per la prima infanzia che sono attivati sul territorio comunale ai sensi della L. P. 12 marzo 2002 n. 4 e s.m. e i., fra cui, in particolare, il sostegno al Nido familiare/Tagesmutter, per quanto attiene gli adempimenti operativi riconosciuti in capo al Comune e sulla base di linee guida dallo stesso definite.

Collabora con il coordinatore pedagogico per l'organizzazione dei servizi educativi.

Gestisce il protocollo e coordina i flussi documentali all'interno della struttura.

Collabora con la Direzione al fine di sostenere le spese per garantire il funzionamento dell'Azienda nonché le spese in economia.

Pianifica le risorse finanziarie dell'Azienda attraverso gli strumenti di programmazione previsti dalle norme vigenti e provvede alla gestione finanziaria e fiscale della medesima.

Gestisce il ciclo della fatturazione attiva e passiva.

Verifica ed analizza i risultati della gestione economico - patrimoniale rappresentati nel bilancio consuntivo.

Cura la predisposizione e la certificazione di statistiche finanziarie.

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 – 2023
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 dd. 30 marzo 2021

Cura l'elaborazione della documentazione e della rendicontazione finanziaria per anno educativo relativa al servizio di scuola dell'infanzia da presentare alla Provincia Autonoma di Trento.

Gestisce i rapporti con la banca.

Gestisce i rapporti con il Broker assicurativo e la stipula dei contratti di assicurazione.

Opera a supporto del Revisore dei conti dell'Azienda.

Controlla la regolarità formale degli atti contabili sia sotto il profilo della copertura finanziaria della spesa, sia per quanto riguarda l'aspetto fiscale.

Svolge le attività connesse alla tenuta della contabilità IVA, la predisposizione e invio delle dichiarazioni fiscali e l'analisi delle varie problematiche fiscali fornendo supporto alle altre strutture organizzative.

Costituisce, aggiorna e gestisce l'inventario dei beni mobili dell'Azienda.

Cura l'assistenza fiscale/contabile anche attraverso soggetti terzi, dei soggetti in convenzione per i servizi di cui alla lettera c) dell'articolo 48 della Legge Provinciale n. 13/1977, ivi compresa la predisposizione del bilancio consuntivo e la rendicontazione alla PAT.

TABELLA C – PIANTE ORGANICHE DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Pianta organica Direzione

CATEGORIA	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA
		Direttore	1
D	base	Funzionario materie sociali	1
D*	base	Funzionario informatico	1
C	evoluto	Collaboratore amm.vo/contabile	1
C	base	Assistente ammi.vo/contabile	1
C**	base	Animatore a 24 ore	3
C***	base	Animatore a 18 ore	1
B	evoluto	Coadiutore amm.vo/contabile a n. 24 ore	1
TOTALE DIREZIONE			10

Pianta organica Area Servizi Educativi

CATEGORIA	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA
D	base	Funzionario pedagogista	1
D****	base	Funzionario pedagogista 18 ore	1
Categoria Unica*****		Insegnante scuola infanzia	34
C*****	base	Educatore nido (di cui n. 7 a 36 ore, n. 5 a 30 ore, n. 1 a 22 ore, n. 4 a 14 ore)	17
B	evoluto	Cuoco	4
A	base	Personale appoggio scuola infanzia	14
A	base	Operatore appoggio nido (di cui n. 1 a 36 ore, n. 1 a 30 ore, n. 3 a 24 ore e n. 1 a 19)	6
TOTALE AREA SERVIZI EDUCATIVI			77

* posto vacante da coprire attraverso procedura concorsuale

**di cui n. 1 vacante da coprire attraverso procedura di stabilizzazione o, qualora inevasa, attraverso procedura concorsuale

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 – 2023
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 dd. 30 marzo 2021

*** posto vacante da coprire attraverso procedura di stabilizzazione o, qualora inevasa, attraverso procedura concorsuale

**** posto vacante da coprire attraverso procedura concorsuale

***** all'interno dell'Area Servizi Educativi, l'effettivo fabbisogno di personale deve adeguarsi ai Programmi Annuali adottati dalla PAT nel settore scuola infanzia e al rapporto personale/bambini iscritti per quanto riguarda il servizio di nido d'infanzia.

Pianta organica Area Servizi generali e finanziari

CATEGORIA	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA
D	base	Funzionario amm.vo/contabile	1
D	base	Funzionario amm.vo/contabile a 30 ore (ad esaurimento)	1
C	evoluto	Collaboratore amm.vo/contabile	1
C	base	Assistente amm.vo/contabile	3
TOTALE AREA SERVIZI GENERALI E FINANZIARI			6