

**SETTORE SOCIO CULTURALE**

				INDICATORI						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI FORNITE DAL RESPONSABILE SETTORE	MISURE DI PREVENZIONE PROPOSTE
SERVIZIO	ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHI IDENTIFICATI	1	2	3	4	5	6			
Servizio Community Care	GESTIONE PRATICHE TRIBUNALE MINORI	1. Segnalazione 2. Indagine Socio-Ambientale 3. Valutazione della situazione 4. Contatti con le altre istituzioni del territorio. 5 Visite domiciliari. 6. Relazione 7. individuazione degli strumenti da mettere in campo	1.Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati 2.Accessi non legittimati 3. Abuso di potere	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	non discrezionale	Sistemi controllati d'accesso. Esportazione dei dati accessibili in area software protetta (programma cartelle sociali da acquistare) Acquisto di attrezzature con chiusura a chiave per mettere in sicurezza materiale cartaceo. Condivisione della
	ISTANZE SUSSIDI - CONTRIBUTI ECONOMICI	istruttoria	Venir meno dell'imparzialità dell'operatore	medio	medio	basso	basso	medio	basso	medio	parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi ma con una parte discrezionale dell'operatore che fa la valutazione	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale in back office. Revisione del regolamento dei servizi sociali in riferimento alla nuova normativa.
		rilascio provvedimento	Determinare l'esito positivo delle istanze	medio	medio	basso	basso	medio	basso	medio	parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Controllo valutazione ufficio servizio sociale attraverso un monitoraggio degli accessi al servizio tramite apposito supporto informatico
	GESTIONE PRATICHE RSA E STRUTTURE RIABILITATIVE	istruttoria	Non rispetto delle scadenze temporali	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	non discrezionale	Standardizzazione procedure. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale in back office
		conclusione procedimento	Determinare l'esito positivo delle istanze	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	non discrezionale	Controllo puntuale tempistiche di lavorazione
	EROGAZIONE SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA PERSONA	rilascio	disomogeneità delle valutazioni	medio	medio	basso	basso	medio	basso	medio	parzialmente discrezionale	Fornire chiare informazioni agli utenti attraverso la descrizione del servizio sul portale del Comune, circa requisiti e presupposti per la presentazione della domanda (modulistica esaustiva). Implementare il personale al fine di consentire una turnazione per l'attribuzione casuale delle pratiche oppure procedere a controlli incrociati utilizzando personale in servizio presso altri settori (interscambio)
	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AL	istruttoria	verifica requisiti	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	non discrezionale	istituire una conferenza di servizi interni con i settori interessati (suap, urbanistica, polizia locale) per valutazione richieste

	FUNZIONAMENTO STRUTTURE SOCIO- ASSISTENZIALI	emissione provvedimento	Non rispetto delle scadenze temporali	medio		basso	basso		basso		non discrezionale	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento
Servizio pubblica istruzione	AFFIDAMENTI SERVIZI SCOLASTICI	istruttoria	Non rispetto delle scadenze temporali	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	parzialmente discrezionale	Implementare il personale al fine di consentire una, turnazione o attribuzione casuale delle pratiche e implementare la formazione per i dipendenti
	Contributi associazioni	emissione provvedimento	Disomogeneità delle valutazioni	medio	medio	basso	basso	medio	basso	medio	parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	istituire un ufficio gare e contratti che possa programmare coadiuvare e monitorare le procedure
	GESTIONE MENSA SCOLASTICA	istruttoria	nessuno	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	non discrezionale	verifica dei requisiti attraverso una procedura informatizzata
	Consiglio dei Bambini e delle Bambine	valutazione	controlli poco frequenti							servizio non presente	parzialmente discrezionale	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazio-ne del campione di pratiche da controllare (auto- certificazioni)
				medio	medio	basso	basso	medio	basso	medio	parzialmente discrezionale	Utilizzo procedura formalizzata e informatizzata che garantisce lil monitoraggio dei pagamenti
Servizio pubblica istruzione	Acquisto materiale pulizie per le scuole del territorio	ricezione fabbisogno dalle scuole/ individuazione dello strumento di selezione/ richiesta preventivo/ valutazione dell'offerta/ verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016/ affidamento diretto per le forniture sotto soglia	ritardare la fornitura del materiale richiesto dalla scuola /non operare nel rispetto dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità nella valutazione dell'offerta e nell'affidamento della fornitura	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Fornire chiare informazioni agli utenti attraverso la descrizione del servizio sul portale del Comune, circa requisiti e presupposti per la presentazione della domanda (modulistica esaustiva) Implementare il personale al fine di consentire una, turnazione o attribuzione casuale delle pratiche ed effettuare controlli con Guardia Finanza
	Contributi associazioni	emissione provvedimento	Non rispetto delle scadenze temporali	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento
	EROGAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO	istruttoria	ricezione della Regione Lazio delle Linee guida che definiscono i criteri e le modalità per accedere ai fondi regionali/stesura di apposito bando/ pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale/ raccolta	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	parzialmente discrezionale	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazio-ne del campione di pratiche da controllare (auto- certificazioni)

	Acquisto materiale pulizie per le scuole del territorio	ricezione fabbisogno dalle scuole/ individuazione dello strumento di selezione/ richiesta preventivo/ valutazione dell'offerta/ verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016/ affidamento diretto per le forniture sotto soglia	ritardare la fornitura del materiale richiesto dalla scuola /non operare nel rispetto dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità nella valutazione dell'offerta e nell'affidamento della fornitura	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio a campione e periodico reporting dei tempi
	Affidamento in uso impianti sportivi	valutazione	disomogeneità delle valutazioni	medio	medio	basso	basso	medio	basso	medio	parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	gestione delle richieste congiuntamente attraverso conferenza di servizi con ufficio patrimonio e bilancio
Servizio cultura-biblioteca-gemellaggio	concessione patrocini	istruttoria	Disomogeneità delle valutazioni	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	rispettare il regolamento esistente che disciplina ed individua requisiti e criteri specifici
	organizzazione eventi	istruttoria	Disomogeneità delle valutazioni	medio	medio	basso	basso	medio	basso	medio	parzialmente discrezionale	rispettare direttive contenute nel regolamento delle associazioni e della Consulta
	realizzazione eventi sportivi/culturali	valutazione	Disomogeneità delle valutazioni	medio	medio	basso	basso	medio	basso	medio	parzialmente discrezionale	rispettare direttive contenute regolamento per il patrocinio e la collaborazione dell'Amministrazione Comunale
Servizi e Forniture	organizzazione eventi , acquisto	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione della procedura di affidamento 3. Determinazione a Contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Fissazioni dei termini per la pubblicazione del bando e per la ricezione delle offerte 6. Pubblicazioni 7. Verifica dei requisiti di partecipazione 8. Valutazione delle offerte 9. Proposta di aggiudicazione	1. Rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore 2. mancata o incompleta definizione dell'oggetto 3. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo 4. Mancato ricorso al Mercato Elettronico e Strumenti Consip; 5. mancata comparazione delle offerte; 6. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento; 7. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti 8. Valutazione delle offerte 9. Proposta di aggiudicazione	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	parzialmente discrezionale	1. Esplicitazione dei requisiti per la definizione del contraente al fine della loro puntuale individuazione nel caso di specie 2. Motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto (eventuale) 3. Far precedere l'affidamento da una ricerca di mercato, salvo i casi eccezionali che saranno adeguatamente motivati e circostanziati nel provvedimento 4. divieto di frazionamento del valore dell'affidamento in periodi successivi 5. definizione certa e puntuale dell'oggetto dell'affidamento 6. indicazioni puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto 7. Utilizzo delle piattaforme Informatiche (es. Mepa, ) 8. Attribuzione del CIG 9. Attribuzione del CUP se previsto 10. Rispetto delle linee guida o disciplina o direttive adottate dall'ente
















