

# MAPPATURA DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI -VALUTAZIONE DEL RISCHIO – CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

**SERVIZIO – AREA LL.PP. E MANUTENZIONI**

**AREA DI RISCHIO: C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

**SOTTOAREA: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL' *an* E NEL**

**CONTENUTO: CESSIONE TEMPORANEA ALLOGGI COMUNALI A PERSONE DISAGIATE**

## **PROCESSI/PROCEDIMENTI RILEVATI:**

1) dichiarazione obiettivo dell'Amministrazione
2) relazione dell'ufficio Servizi Sociali
3) decisioni Amministrazione
4) atto di cessione alloggio
5) verifica mutamento condizioni ed eventuale compartecipazione alle spese del soggetto
6) nuove relazioni Servizi Sociali per eventuali proroghe

## **SINTETICA DESCRIZIONE DEL PROCESSO/PROCEDIMENTO OGGETTO DI RILEVAZIONE**

1) L'amministrazione con delibera di G.C. n. 240 del 28.08.2003 approvava gli indirizzi per l'autorizzazione all'occupazione di appartamenti di proprietà comunale.
2) i Servizi Sociali del comune di Codroipo (affidati in delega al nuovo ente gestore dell'Ambito socio assistenziale "Azienda per i Servizi alla Persona Daniele Moro") verificano le particolari condizioni di disagio di persone e/o famiglie indigenti propone il loro collocamento in un immobile residenziale comunale ed eventualmente la partecipazione al pagamento di una parte delle spese di gestione e condominiali.
3) l'Amministrazione con proprio provvedimento autorizza la cessione temporanea dell'alloggio, la tempistica ed eventualmente la compartecipazione alle spese condominiali e di gestione del soggetto.
4) l'ufficio patrimonio, verificata la possibilità di cessione, cede temporaneamente l'alloggio al soggetto
5) i Servizi Sociali vigilano sulle condizioni del soggetto e sulle possibilità di compartecipazione alle spese,
6) al termine del periodo previsto i Servizi Sociali se del caso, chiedono una proroga di uso dell'alloggio verificando la possibilità di compartecipazione alle spese.

## **FASI DEL PROCESSO/PROCEDIMENTO**

<b>FASE PROPOSITIVA</b> - A DOMANDA - AD INIZIATIVA	<b>FASE ISTRUTTORIA/P REDISPOSITIVA</b>	<b>FASE DECISIONALE</b>
1) nel processo si procede ad iniziativa dei Servizi Sociali.	Responsabile dell'istruttoria e T.P.O. ufficio	Non esiste un margine di discrezionalità del T.P.O. ma della giunta Comunale motivandone le scelte nei termini di legge.

## **RESPONSABILITA' PER CIASCUNA FASE DEL PROCESSO/PROCEDIMENTO**

<b>FASE PROPOSITIVA</b>	<b>FASE ISTRUTTORIA/PREDISP OSITIVA</b>	<b>FASE DECISIONALE</b>
1) I Servizi Sociali indicano il fabbisogno al momento della verifica della situazione. L'ufficio tecnico fa da tramite con l'Amministrazione per la cessione dell'immobile in quanto detentore.	Responsabili istruttoria e/o T.P.O. Servizi Sociali	GIUNTA COMUNALE

#### **IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO/PROCEDIMENTO**

1) individuazione di categorie di soggetti rispetto ad altre
2) discrezionalità nella valutazione delle condizioni di disagio e discrezionalità sulle persone soggette
3) provvedimento di cessione alloggio
4) discrezionalità nella valutazione della permanenza delle condizioni di disagio

#### **ANALISI DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO allegato 5 al P.N.A**

<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA' (n° rischio : punti)</b>	<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO - dato complessivo del processo : organizzativo + rilevanza esterna + complessità del processo + economico + reputazionale + valore economico + frazionabilità del processo + congiunto organizzativo, economico e sull'immagine</b>	<b>VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO punteggio totale</b>
Rischio 1 : 2	1 + 5 + 1 + 1 + 1 + 3 + 1 + 4	<b>19</b>
Rischio 2 : 5	1 + 5 + 1 + 1 + 1 + 3 + 1 + 4	<b>22</b>
Rischio 3 : 1	1 + 5 + 1 + 1 + 1 + 3 + 1 + 4	<b>18</b>
Rischio 4 : 5	1 + 5 + 1 + 1 + 1 + 3 + 1 + 4	<b>22</b>

\* I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto ai fini di potere valutare il livello di rischio del processo sono indicati nella Tabella 5 "La valutazione del livello del rischio" del Piano Nazionale Anticorruzione;

#### **CONTROLLI MISURE DA METTERE IN ATTO E RELATIVA TEMPISTICA**

<b>CONTROLLO MISURA DA METTERE IN ATTO</b>	<b>RESPONSABILE DELLA MISURA</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Adozione di procedure di lavoro standardizzate al fine di ridurre i margini di discrezionalità dell'istruttore e la parità di	Responsabile procedimento, responsabile servizio e segretario generale	semestrale

valutazione. Uso di check list di controllo sui documenti e sulle verifiche al progetto da effettuare		
Verifica del rispetto di norme e regolamenti e obbligo di citazione degli stessi nell'istruttoria	Responsabile procedimento, responsabile servizio e segretario generale	semestrale
Verifica dei rapporti tra i soggetti coinvolti al fine di individuare eventuali incompatibilità	responsabile servizio e segretario generale	A campione
Astensione dall'intero procedimento in caso di conflitto di interessi	responsabile servizio e segretario generale	Casi trattati
Rispetto obblighi di trasparenza/informazione sull'attività svolta	Ci ha già pensato il legislatore nazionale	

#### **ADEGUATEZZA DELLE MISURE DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO**

**Misura 1: 3**

**Misura 2: 3**

**Misura 3: 2**

**Misura 4: 2**

**Misura 5: 5**

**VALORE FREQUENZA DELLEMPROBABILITA': 2**

**VALORE IMPORTANZA DELL'IMPATTO: 2**

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO : 4**