

MAPPATURA DEI PROCESSI 2021-2023

Allegato 49

AREA	SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI							
SERVIZIO	PROVVEDITORATO							
DIRIGENTE	MICAELA CASTAGNARO							
Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	Note con dati e motivazione della misura applicata	MISURE***
C	Affidamenti diretti	Attività 1: Valutare l'urgenza, la non ripetibilità del fabbisogno	Ufficio Provveditorato	Elusione divieto suddivisione in lotti per non assoggettare negoziazione alla disciplina del Codice Contratti	Inadeguatezza competenze interne - eccesso discrezionalità - accertamento responsabilità	MEDIO		Misura 1: Ricorso convenzioni Consip e/o al Mepa
		Attività 2: Individuazione in Mepa Bene/Servizio per ODA o in alternativa nel mercato Ordinario	Ufficio Provveditorato	Mancata rotazione fornitori	Inadeguatezza competenze interne		Misura 2: Trasparenza	
		Attività 2:	Ufficio Provveditorato				Misura 3: Formazione del Personale	
		Attività 3: Determina di aggiudicazione	Ufficio Provveditorato	Mancata o non puntuale verifica dei requisiti di carattere generale e speciale				
		Attività 4: Comunicazioni e Pubblicazioni	Ufficio Provveditorato	Omessa o incompleta attività di comunicazione/pubblicazione	Carenze organizzative - scarsità di personale			
		Attività 5: Gestione della fornitura	Ufficio Provveditorato	Mancata vigilanza sulla esecuzione corretta del contratto	Carenze organizzative - scarsità di personale			
C	Procedure negoziate	Attività 1: Inquadramento e programmazione fabbisogno	Ufficio Provveditorato	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'ultimo fornitore	Inadeguatezza competenze interne - eccesso discrezionalità - accertamento responsabilità	MEDIO		Misura 1: Ricorso al Mepa
		Attività 2: Controllo esistenza convenzioni Consip attive	Ufficio Provveditorato	Mancata verifica al fine di rivolgersi a un determinato fornitore	Carenze organizzative - scarsità di personale		Misura 2: Applicazione normativa e regolamentazione vigente	
		Attività 3: Adesione alla convenzione se presente o determina a contrarre per l'affidamento della fornitura e/o servizio	Ufficio Provveditorato	In caso di non adesione a convenzione Consip capitolato non adeguato	Inadeguatezza competenze interne		Misura 3: Formazione del Personale	
		Attività 4: Eventuale trasmissione dei documenti di gara alla SUA	Ufficio Provveditorato				Misura 4: Scadenzare ricezione fabbisogni per programmare con più efficienza le negoziazioni	
		Attività 5: Determina di aggiudicazione se RDO	Ufficio Provveditorato	Mancata o non puntuale verifica dei requisiti di carattere generale e speciale				

		Attività 6: Comunicazioni e Pubblicazioni	Ufficio Provveditorato	Omessa o incompleta attività di comunicazione/pubblicazione	Carenze organizzative - scarsità di personale			
		Attività 7: Esecuzione del contratto	Ufficio Provveditorato	Mancata vigilanza sulla esecuzione corretta del contratto	Carenze organizzative - scarsità di personale			
C	Procedure aperte	Attività 1: Inquadramento e programmazione fabbisogno	Ufficio Provveditorato	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'ultimo fornitore - sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti	Inadeguatezza competenze interne - eccesso discrezionalità - accertamento responsabilità	MEDIO		Misura 1: Formazione del Personale
		Attività 2: Progetto (individuazione Rup, costruzione capitolato d'oneri; decisione della modalità/strumento di affidamento, indicazione base d'asta; criteri di per i punteggi e di aggiudicazione)	Ufficio Provveditorato	Anomalie nella definizione del capitolato e nei criteri di aggiudicazione allo scopo di favorire determinate aziende - elusione di norme in relazione ai requisiti dei partecipanti e degli aggiudicatari	Mancanza trasparenza - accertamento responsabilità		Misura 2: Applicazione normativa e regolamentazione vigente	
		Attività 3: Determina a contrarre	Ufficio Provveditorato	determina incompleta rispetto al dettato del TUEL			Misura 3: Rotazione del personale	
		Attività 4: Trasmissione dei documenti di gara alla SUA	Ufficio Provveditorato				Misura 4: Sviluppare lavoro in team	
		Attività 5: Esame del verbale di aggiudicazione trasmesso e dei controlli AVCpass svolti dalla SUA -	Ufficio Provveditorato	Carenza sui controlli effettuati	Inadeguatezza competenze interne - Carenze organizzative - scarsità di personale			
		Attività 6: Determina di aggiudicazione	Ufficio Provveditorato	Mancata o non puntuale verifica dei requisiti di carattere generale e speciale	Carenza nei controlli - insufficiente cultura della legalità			
		Attività 7: Comunicazioni e Pubblicazioni	Ufficio Provveditorato	Omessa o incompleta attività di comunicazione/pubblicazione	Carenze organizzative - scarsità di personale			
		Attività 8: Richiesta all'aggiudicatario dei documenti utili alla stipula del contratto d'appalto	Ufficio Provveditorato	Documenti incompleti o non conformi alle previsioni di capitolato	Carenze organizzative - scarsità di personale			
		Attività 9: Esecuzione del contratto	Ufficio Provveditorato	Insufficiente verifica sull'esecuzione del contratto allo scopo di non applicare penali, pagamenti non coerenti a fronte di esecuzioni carenti	Accertamento responsabilità			
				Attività 1: Verifica corrispondenza prestazione affidata e importo fatturato	Ufficio Provveditorato		Mancata verifica della regolarità della fornitura o del servizio espletato	Accertamento responsabilità

L	Provvedimento Liquidazione Fatture	Attività 2: Acquisizione/verifica presenza Durc regolare	Ufficio Provveditorato	Omessa acquisizione del durc al fine di evitare le procedure per l'intervento sostitutivo e liquidare comunque al fornitore	Accertamento responsabilità - carenza controlli		
		Attività 3: Emissione provvedimento di liquidazione	Ufficio Provveditorato	Mancato rispetto dei termini di legge entro quali effettuare i pagamenti	Accertamento responsabilità		
L	Gestione Servizio Ufficio Oggetti Rinvenuti	Attività 1: Ricezione dell'oggetto rinvenuto dal ritrovatore con redazione di verbale di consegna e - pubblicazione dell'avviso di consegna dell'oggetto rinvenuto all'albo pretorio del comune, da farsi per due domeniche successive e da restare affissa per tre giorni ogni volta (art. 928 C.C.)	Ufficio Provveditorato	Possibilità che via siano errori nelle trascrizioni descrittive dei soggetti consegnatari; nella descrizione dei beni; nelle date di ritrovamento	Carenze organizzative - scarsità di personale . Attenzione nel trattamento di dati sensibili	MEDIO	Misura 1: Pubblicazione del ritrovamento degli oggetti rinvenuti sul sito internet dell'Amministrazione Comunale
Attività 2: Restituzione del bene al legittimo proprietario con redazione di verbale di consegna, previo accertamento che la persona che si presenta per il ritiro sia il legittimo proprietario o un suo legale rappresentante o persona delegata al ritiro previa acquisizione della denuncia di smarrimento o di furto presentata alle competenti autorità di Pubblica Sicurezza o in assenza, della descrizione particolareggiata del bene e di eventuali specifici elementi probatori della proprietà, del possesso o detenzione. Consegna del bene con redazione di apposito verbale al ritrovatore che ne abbia acquisito la proprietà trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune senza che alcuno si sia presentato a richiedere la restituzione dell'oggetto		Ufficio Provveditorato	Possibilità di errato riconoscimento del legittimo proprietario o ritrovatore; errata valutazione della data che da titolo al ritrovatore piuttosto che al proprietario del bene; mancata redazione di idoneo verbale.	Carenze organizzative - scarsità di personale. Attenzione nel trattamento di dati sensibili	Misura 2: Per i beni di valore e oggetti preziosi fotografia del bene consegnato da allegare al verbale di consegna rilasciato al ritrovatore		
						Misura 3: Formazione del Personale	