

MAPPATURA DEI PROCESSI 2021-2023									
AREA	Area servizi al cittadino, affari generali e finanziari								
SERVIZIO	Istituzione Biblioteca civica Bertoliana								
DIRIGENTE	Gazzoia Mattea								
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***	NOTE
E	1) Acquisizione patrimonio documentario. Acquisto documenti	Attività 1: Scelta del documento e invio dell'ordine	Ufficio gestione raccolte	Scelta documenti eccessivamente personalizzata	Accentramento delle responsabilità	Medio	Trattasi di attività con un livello di discrezionalità elevato, ma anche con un livello di tracciabilità elevato e nessun evento corruttivo registrato	Misura 1: Maggiore collegialità del lavoro	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Ricezione documento, controllo bolla, controllo fattura	Ufficio gestione raccolte	Mancato controllo dei dati	Carenze organizzative			Misura 2: Formazione specifica	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Controllo corrispondenza documenti con bolla di consegna	Ufficio gestione raccolte	Mancata corrispondenza documenti – bolla di consegna	Carenza dei controlli			Misura 3: Controlli a campione	Processo verificato e confermato
		Attività 4: Controllo corrispondenza fattura con la bolla	Ufficio gestione raccolte	Mancata corrispondenza della fattura con la bolla	Carenza dei controlli				Processo verificato e confermato
		Attività 5: Liquidazione fattura	Ufficio gestione raccolte	Liquidazione fattura senza rispettare l'ordine cronologico	Inadeguatezza delle competenze interne				Processo verificato e confermato
E	2) Catalogazione documenti	Attività 1: Catalogazione descrittiva e semantica dei documenti, inventariazione, collocazione	Ufficio catalogazione	Mancata catalogazione dei documenti	Carenza dei controlli	Basso	Attività con un grado di discrezionalità basso, collegiale ed alta tracciabilità	Misura 1: Informatizzazione completa del processo	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Timbratura etichettatura magnetizzazione	Ufficio catalogazione	Mancata esecuzione del lavoro	Carenza dei controlli			Misura 2: Controlli a campione	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Invio alle biblioteche o al deposito	Ufficio catalogazione	Sottrazione di documenti	Carenza organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 4: Messa a disposizione del pubblico	Ufficio catalogazione	Sottrazione di documenti	Carenza dei controlli				Processo verificato e confermato
E	3) Servizi al pubblico. Prestito locale e provinciale	Attività 1: Richiesta di prestito da parte dell'utente	Ufficio servizi al pubblico	Mancata evasione della richiesta; mancato rispetto delle liste di attesa	Carenza dei controlli	Basso	Attività che lascia spazi di discrezionalità, ma con un grado di tracciabilità costante ed elevato	Misura 1: Informatizzazione completa del processo	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Ricerca del documento e preparazione per l'invio al richiedente oppure consegna al banco per l'utente presente in persona	Ufficio servizi al pubblico	Mancata consegna al richiedente	Carenze organizzative			Misura 2: Controlli a campione	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Riconsegna del documento da parte dell'utente	Ufficio servizi al pubblico	Mancata registrazione del rientro del documento	Inadeguatezza delle competenze interne				Processo verificato e confermato
		Attività 4: Ricollocazione	Ufficio servizi al pubblico	Mancata ricollocazione	Carenza dei controlli				Processo verificato e confermato
E	4) Servizi al pubblico. Prestito interbibliotecario nazionale e internazionale	Attività 1: Richiesta di prestito di un documento di proprietà di altra biblioteca da parte dell'utente	Ufficio servizi al pubblico	Mancata presa in carico della richiesta	Inadeguatezza delle competenze interne	Basso	Attività che lascia spazi di discrezionalità, ma con un grado di tracciabilità costante ed elevato	Misura 1: Informatizzazione completa del processo	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Ricerca del documento e predisposizione della richiesta ad altra biblioteca	Ufficio servizi al pubblico	Mancata presa in carico della richiesta	Carenze organizzative			Misura 2: Controlli a campione	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Arrivo del documento e consegna all'utente	Ufficio servizi al pubblico	Mancata consegna al richiedente	Carenza dei controlli			Misura 3: Formazione specifica	Processo verificato e confermato
		Attività 4: Ricollocazione	Ufficio servizi al pubblico	Errata ricollocazione e di conseguenza perdita del documento	Carenza dei controlli				Processo verificato e confermato
		Attività 4: Pagamento delle spese vive di gestione del prestito	Ufficio servizi al pubblico	Mancato pagamento	Carenza dei controlli				Processo verificato e confermato
		Attività 5: Riconsegna del libro da parte dell'utente	Ufficio servizi al pubblico	Mancata registrazione della consegna	Inadeguatezza delle competenze interne				Processo verificato e confermato
		Attività 6: Invio alla biblioteca cui era stato richiesto	Ufficio servizi al pubblico	Mancato invio alla biblioteca richiedente	Inadeguatezza delle competenze interne				Processo verificato e confermato
		Attività 7: Ricezione richiesta in prestito di un documento della Bertoliana da parte di biblioteca esterna	Ufficio servizi al pubblico	Mancata presa in carico della richiesta	Carenza organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 8: Ricerca del documento e predisposizione dell'invio	Ufficio servizi al pubblico	Mancato invio alla biblioteca richiedente	Inadeguatezza delle competenze interne				Processo verificato e confermato
		Attività 9: Rientro del documento prestato	Ufficio servizi al pubblico	Mancata registrazione del rientro del documento	Carenza dei controlli				Processo verificato e confermato
		Attività 10: Pagamento delle spese vive di gestione del prestito da parte di biblioteca esterna	Ufficio servizi al pubblico	Mancato pagamento delle spese	Carenza dei controlli				Processo verificato e confermato
B	5) Gestione del patrimonio. Riproduzione di beni culturali bibliografici e documentari in opere a stampa	Attività 1: Recepimento richiesta da terzi	Ufficio servizi al pubblico	Mancata presa in carico della richiesta	Carenza dei controlli	Basso	Attività con una procedura ben definita, discrezionale, ma collegiale	Misura 1: Controlli a campione	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Verifica dello stato di conservazione e valutazione tecnica da parte del bibliotecario	Ufficio servizi al pubblico	Danneggiamento del documento	Inadeguatezza delle competenze interne			Misura 2: Formazione specifica	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Approvazione della richiesta	Direzione	Mancata approvazione nei tempi richiesti	Mancanza di programmazione			Misura 3: Programmazione del lavoro	Processo verificato e confermato
		Attività 4: Effettuazione della riproduzione	Ufficio servizi al pubblico	Danneggiamento del documento	Inadeguatezza delle competenze interne				Processo verificato e confermato
		Attività 5: Comunicazione al richiedente	Ufficio servizi al pubblico	Mancanza della comunicazione nei tempi previsti	Carenza dei controlli				Processo verificato e confermato
		Attività 6: Consegna del materiale al richiedente previa effettuazione del pagamento da parte del richiedente	Ufficio servizi al pubblico	Mancata consegna, mancato pagamento	Carenza dei controlli				Processo verificato e confermato
A	6) Servizi al pubblico. Riproduzione documenti per uso personale	Attività 1: Recepimento richiesta da terzi	Ufficio servizi al pubblico	Mancata presa in carico della richiesta	Accentramento delle responsabilità	Basso	Attività con procedura ben definita, tracciata, senza riflessi economici particolari, collegiale	Misura 1: Controlli a campione	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Approvazione della richiesta	Direzione	Mancata approvazione	Mancanza di programmazione			Misura 2: Programmazione del lavoro	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Comunicazione al richiedente	Ufficio servizi al pubblico	Mancanza della comunicazione nei tempi previsti	Mancanza di programmazione				Processo verificato e confermato
		Attività 4: Pagamento da parte dell'utente	Ufficio servizi al pubblico	Mancato pagamento delle spese	Carenza nei controlli				Processo verificato e confermato
B	7) Gestione del patrimonio. Esonero dei costi dei diritti di pubblicazione	Attività 1: Recepimento richiesta da terzi	Ufficio servizi al pubblico	Mancata presa in carico della richiesta	Gestione manuale del flusso di lavoro	Basso	Concessione discrezionale, ma completamente tracciata e con criteri definiti	Misura 1: Trasparenza del processo assicurata da una procedura definita	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Valutazione tecnica della richiesta	Ufficio servizi al pubblico	Eccessiva discrezionalità	Inadeguatezza delle competenze interne			Misura 2: Controlli a campione	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Approvazione della richiesta	Direzione	Eccessiva discrezionalità	Mancanza di trasparenza				Processo verificato e confermato
		Attività 4: Comunicazione al richiedente	Ufficio servizi al pubblico	Mancanza della comunicazione nei tempi previsti	Mancanza di programmazione				Processo verificato e confermato
		Attività 5: Deposito copie d'obbligo in caso di esenzione	Ufficio servizi al pubblico	Mancato deposito	Carenza dei controlli				Processo verificato e confermato
L	8) Attività culturali. Attività proprie della Bertoliana	Attività 1: Recepimento richiesta di realizzazione dell'attività da parte del CdA o degli uffici	Amministrazione	Mancata presa in carico della richiesta	Accentramento delle responsabilità	Basso	Attività discrezionale, ma completamente monitorata	Misura 1: Trasparenza attraverso la definizione di criteri cui attenersi nella scelta delle attività	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Esame della fattibilità tecnica ed economica dell'attività da parte degli uffici	Amministrazione	Eccessiva discrezionalità	Inadeguatezza delle competenze interne			Misura 2: Controlli su eventuali conflitti di interesse	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Esame della proposta da parte del CdA	CdA	Mancata presa in carico della richiesta	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione			Misura 3: Programmazione delle attività	Processo verificato e confermato
		Attività 4: Predisposizione delibera CdA	Amministrazione	Mancata predisposizione della delibera	Accentramento delle responsabilità				Processo verificato e confermato
		Attività 5: Approvazione della proposta da parte del CdA	CdA	Eccessiva discrezionalità	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione				Processo verificato e confermato
		Attività 6: Realizzazione dell'attività	Amministrazione	Mancata realizzazione dell'attività	Mancanza di programmazione				Processo verificato e confermato
		Attività 7: Gestione del bookshop	Amministrazione	Mancata realizzazione dell'attività	Mancanza di programmazione				Processo verificato e confermato
A	9) Attività culturali. Attività in collaborazione con altri enti, istituzioni, associazioni, ecc.	Attività 1: Ricezione della proposta da enti, associazioni, persone	Amministrazione	Mancata presa in carico della richiesta	Accentramento delle responsabilità	Basso	Attività discrezionale, ma completamente monitorata	Misura 1: Regolazione dei rapporti con l'esterno	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Valutazione tecnica della richiesta da parte degli uffici	Amministrazione - Settore antico - Servizi al pubblico	Eccessiva discrezionalità	Carenza dei controlli			Misura 2: Programmazione del lavoro	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Valutazione da parte del CdA	C.d.A.	Eccessiva discrezionalità	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione				Processo verificato e confermato
		Attività 4: Predisposizione delibera CdA	Amministrazione	Mancata predisposizione della delibera	Inadeguatezza delle competenze interne				Processo verificato e confermato

		Attività 5: Approvazione della richiesta con concessione agevolata degli spazi per la realizzazione dell'attività proposta	Direzione	Eccessiva discrezionalità	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione			Processo verificato e confermato	
		Attività 6: Comunicazione al richiedente	Amministrazione	Mancanza della comunicazione nei tempi previsti	Mancanza di programmazione			Processo verificato e confermato	
		Attività 7: Realizzazione dell'attività	Amministrazione	Mancata realizzazione dell'attività	Mancanza di programmazione			Processo verificato e confermato	
		Attività 8: Pagamento dalle spese vive da parte del richiedente	Amministrazione	Mancato pagamento delle spese	Carenza nei controlli			Processo verificato e confermato	
B	10) Attività culturali. Concessione in uso di spazi per attività esterne	Attività 1: Ricezione della proposta da enti, associazioni, persone	Amministrazione. Settore antico Presidenza Direzione	Mancata presa in carico della richiesta	Accentramento delle responsabilità	Basso	Attività discrezionale, ma completamente monitorata	Misura 1: Regolazione dei rapporti con l'esterno	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Valutazione tecnica della richiesta da parte degli uffici	Amministrazione Settore antico Presidenza Direzione	Eccessiva discrezionalità	Mancanza di trasparenza			Misura 2: Programmazione del lavoro	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Valutazione da parte del Cda	C.d.A.	Eccessiva discrezionalità	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione				Processo verificato e confermato
		Attività 4: Predisposizione delibera Cda	Amministrazione	Mancata predisposizione della delibera	Inadeguatezza delle competenze interne				Processo verificato e confermato
		Attività 5: Approvazione della richiesta d'uso degli spazi con pagamento di canone	Direzione	Predisposizione di atto inadeguato	Inadeguatezza delle competenze interne				Processo verificato e confermato
		Attività 6: Comunicazione al richiedente	Amministrazione	Mancanza della comunicazione nei tempi previsti	Mancanza di programmazione				Processo verificato e confermato
		Attività 7: Realizzazione dell'attività	Amministrazione	Mancata realizzazione dell'attività	Mancanza di programmazione				Processo verificato e confermato
		Attività 8: Pagamento del canone da parte del richiedente	Amministrazione	Mancato pagamento delle spese	Carenza nei controlli				Processo verificato e confermato
B	11) Attività culturali. Concessione patrocini e benefici						Attività discrezionale, ma completamente monitorata; non è presente un regolamento ma il rilievo economico è molto contenuto		
		Attività 1: Recepimento richiesta da terzi	Amministrazione	Mancata presa in carico della richiesta	Carenze organizzative	Medio		Misura 1: Controlli a campione	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Valutazione degli aspetti formali e sostanziali della richiesta	Direzione	Incoerenza tra la domanda formale e la successiva ed effettiva realizzazione dell'iniziativa	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		Misura 2: Trasparenza nella gestione delle procedura	Processo verificato e confermato	

		Attività 3: Predisposizione e perfezionamento atti amministrativi: delibera CDA Attività 4: Comunicazione al richiedente Attività 5: Protocolloazione dei documenti Attività 6: Pubblicazione on line nella sezione Contributi e avvisi	Cda Amministrazione Amministrazione Amministrazione	Eccessiva discrezionalità Mancata comunicazione Mancata protocollazione Mancata pubblicazione	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione Carenza dei controlli Carenza nei controlli Complessità della normativa di riferimento				Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato
E	12) Attività culturali. Prestito documenti per mostre	Attività 1: Recepimento richiesta da terzi Attività 2: Approvazione della richiesta Attività 2: Richiesta/autorizzazione allo spostamento temporaneo alla Soprintendenza competente Attività 3: Comunicazione al richiedente dell'approvazione della richiesta Attività 4: Consegna del materiale Attività 5: Restituzione del materiale Attività 6: Comunicazione alla Soprintendenza di riferimento del rientro del materiale	Settore antico Direzione Amministrazione Amministrazione Settore antico Settore antico Settore antico	Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Non presenti Non presenti Danneggiamento del materiale Danneggiamento del materiale Non presenti	Carenze organizzative Carenza dei controlli Carenze organizzative Carenze organizzative	Basso	Trattasi di attività con un livello di discrezionalità basso, con un livello di tracciabilità elevato e nessun evento corruttivo registrato	Misura 1: Controlli a campione Misura 2: Formazione specifica	Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato
E	13) Acquisizione documenti. Accettazione donazioni	Attività 1: Proposta di donazione Attività 2: Sopralluogo o richiesta di approfondimento Attività 3: Redazione di una scheda di valutazione della donazione Attività 4: Parere da parte della direzione Attività 5: Deliberazione di accettazione da parte del C.d.A. Attività 6: Comunicazione al donatore Attività 6: Ritiro del materiale Attività 7: Catalogazione documenti, inventariazione, collocazione attività 8: Redazione della convenzione se prevista nella delibera	Gestione Raccolte Gestione Raccolte Gestione Raccolte Direzione Cda Gestione Raccolte Gestione Raccolte Ufficio catalogazione Gestione Raccolte	Mancata presa in carico della richiesta Mancato sopralluogo o approfondimento insufficiente Errata valutazione della raccolta Eccessiva discrezionalità Eccessiva discrezionalità Non presenti Mancato controllo dei beni, sottrazione di beni Mancata esecuzione del lavoro Redazione errata e/o incompleta	Carenze organizzative Carenza nei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Carenza nei controlli Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione Carenza nei controlli Inadeguatezza delle competenze interne	Medio	Attività con un grado di discrezionalità alto, ma collegiale ed alta tracciabilità visti i numerosi passaggi amministrativi	Misura 1: Formazione specifica Misura 2: Maggiore collegialità e trasparenza Misura 3: Controlli a campione	Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato
E	14) Gestione del patrimonio. Sdematerializzazione patrimonio	Attività 1: Revisione delle raccolte librarie Attività 2: Richiesta/autorizzazione all'alienazione del materiale (Soprintendenza competente) Attività 3: Deliberazione del C.d.A. Attività 4: Cancellazione dei record dal catalogo, eliminazione inventari Attività 5: eliminazione dei volumi scartati: timbratura di annullo dell'inventario, inscatolamento, consegna alla ricicleria Attività 6: Messa in vendita di parte dei volumi scartati: predisposizione determina, organizzazione vendita, gestione degli incassi	Gestione Raccolte Gestione Raccolte Cda Ufficio catalogazione Gestione Raccolte Gestione Raccolte, Amministrazione	Eccessiva discrezionalità Non presenti Discrezionalità eccessiva Mancata/errata cancellazione Mancata eliminazione; mancato annullo dell'inventario Errata/mancata registrazione degli incassi, perdita di volumi posti in vendita	Accentramento delle responsabilità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione Carenza nei controlli Carenza nei controlli Carenza nei controlli	Medio	Attività che lascia spazi di discrezionalità, ma con un grado di tracciabilità costante ed elevato	Misura 1: Maggiore collegialità del lavoro Misura 2: Controlli a campione Misura 3: Stesura di apposito protocollo	Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato
E	15) Acquisizione documenti. Deposito legale	Attività 1: Ricezione dei documenti soggetti a deposito accompagnati da elenco in duplice copia (L. 15 aprile 2004, n. 106) Attività 2: Protocolloazione dell'elenco Attività 3: Consegna della ricevuta a tutela del depositante Attività 4: Catalogazione documenti, inventariazione, collocazione	Gestione Raccolte Amministrazione Gestione Raccolte Ufficio catalogazione	Mancata ricezione Mancata protocollazione Mancata consegna della ricevuta Mancata esecuzione del lavoro	Carenze organizzative Carenza nei controlli Carenze organizzative Carenza nei controlli	Basso	Attività che lascia spazi di discrezionalità, ma con un grado di tracciabilità costante ed elevato	Misura 1: Informatizzazione completa del processo Misura 2: Controlli a campione	Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato
A	16) Accesso civico e accesso agli atti	Attività 1: Richiesta di accesso ad atti e documenti amministrativi Attività 2: Valutazione della richiesta Attività 3: Attivazione di subprocedimento in presenza di controinteressati Attività 4: Esame eventuali elementi ostativi. Differimento – diniego Attività 7: Comunicazione dell'esito Attività 8: Inserimento nel report semestrale dei dati relativi all'accesso	Amministrazione Direzione Direzione Direzione Amministrazione Amministrazione	Mancata presa in carico della richiesta Mancata valutazione Mancata attivazione del subprocedimento Mancato esame degli elementi ostativi Ritardo nella comunicazione; errato invio di documenti Mancato inserimento	Carenze organizzative Carenze organizzative Carenze organizzative Carenze organizzative Carenza nei controlli, mancanza di programmazione Carenze organizzative	Basso	Attività con una procedura ben definita, discrezionale, ma collegiale	Misura 1: Controlli a campione Misura 2: Formazione specifica	Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato
E	17) Gestione del patrimonio. Restauro di documenti (settore antico)	Attività 1: Selezione dei documenti che necessitano di intervento Attività 2: Redazione del progetto, delle relative schede e documentazione fotografica Attività 3: Gara per individuazione del laboratorio di restauro avente le necessarie competenze per la corretta esecuzione del restauro Attività 4: Richiesta/autorizzazione (Soprintendenza competente) Attività 5: Consegna dei documenti al laboratorio di restauro Attività 6: Rientro dei documenti Attività 7: Richiesta collaudo alla Soprintendenza di riferimento	Settore antico Settore antico Settore antico Settore antico Settore antico Settore antico Settore antico	Eccessiva discrezionalità Mancata esecuzione del lavoro Eccessiva discrezionalità Mancata/carente richiesta Danneggiamento del materiale Danneggiamento del materiale Mancata richiesta	Mancanza di programmazione Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità Carenze organizzative Carenze organizzative Carenze organizzative Carenze organizzative	Medio	Attività con un certo grado di discrezionalità, di interesse per l'esterno, con procedura ben definita, tracciata, collegiale	Misura 1: Controlli a campione Misura 2: Programmazione del lavoro Misura 3: Stesura di protocollo di lavoro specifico	Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato
C	18) Affidi e gare fino a 40.000 euro	Attività 1: Segnalazione da parte degli uffici ai loro responsabili delle necessità di approvvigionamento Attività 2: Esame del fabbisogno, definizione delle specifiche quantitative e qualitative Attività 3: Predisposizione gara in ME.PA. oppure predisposizione indagine di mercato per acquisti fuori ME.PA. fino a 5.000 euro oppure Affidato diretto senza indagine di mercato Attività 4: Scelta di fornitori da invitare Attività 5: Esame delle offerte pervenute Attività 6: Aggiudicazione della fornitura/servizio Attività 7: Pubblicazione tempestiva degli atti di gara in Amministrazione trasparente Attività 8: Invio dell'ordine Attività 9: Controllo/verifica della fornitura/servizio Attività 10: Liquidazione della fattura Attività 11: Emissione del mandato di pagamento	Tutti gli uffici Responsabili degli uffici Responsabili degli uffici e Amministrazione Responsabili degli uffici e Amministrazione Amministrazione Amministrazione Amministrazione Amministrazione Responsabili degli uffici Responsabili degli uffici Amministrazione	Mancata segnalazione Scelta non corretta del prodotto/servizio Errata/carente impostazione degli atti di gara Mancata rotazione nella scelta degli operatori economici e rischio conflitto di interesse Scarsolerrato controllo della documentazione pervenuta Aggiudicazione non adeguatamente perfezionata Mancata/carente pubblicazione degli atti di gara Redazione incompleta/errata dell'ordine Caratteristiche del prodotto/servizio non adeguate alla necessità Mancato controllo della correttezza della liquidazione Mancato rispetto dei termini per il pagamento	Mancanza di programmazione Carenze organizzative Inadeguatezza delle competenze interne; complessità della normativa di riferimento Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative Inadeguatezza delle competenze interne Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative	Alto	Attività di notevole interesse per l'esterno, parzialmente discrezionale, ma tracciata e soggetta a numerose fasi di controllo	Misura 1: Formazione specifica sulla legislazione di settore e costante aggiornamento Misura 2: Corretta applicazione della rotazione degli inviti ai fornitori Misura 3: Monitoraggio e programmazione degli acquisti di beni e servizi Misura 4: Controllo dell'inserimento di adeguata motivazione nelle determinazioni Misura 5: Maggiore formazione sulle norme anticorruzione e sulla cultura della legalità	Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato
	19) Gare oltre i 40.000 euro e fino alla soglia europea	Attività 1: Pianificazione dei fabbisogni Attività 2: Esame del fabbisogno, definizione delle specifiche quantitative e qualitative, delle tempistiche, dell'importo a base di gara Attività 3: Predisposizione degli atti di gara, dei requisiti di partecipazione delle ditte da invitare, del criterio di aggiudicazione Attività 4: Predisposizione e approvazione determina a contrarre completa della documentazione di gara; pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente Attività 4: Individuazione dei fornitori tramite Avviso pubblico di manifestazione di interesse Attività 5: Invio di tutta la documentazione predisposta alla Stazione unica appaltante della Provincia di Vicenza Attività 6: Predisposizione di eventuali risposte a quesiti posti dai fornitori in fase di gara	Tutti gli uffici Responsabili degli uffici Responsabili degli uffici e Amministrazione PO/Direzione/Responsabile finanziario/Referente per la pubblicazione Responsabili degli uffici e Amministrazione Amministrazione RUP	Mancata pianificazione Scelta non corretta del prodotto/servizio Errata/carente impostazione degli atti di gara Determina errata/carente Avviso errato/incompleto Invio documentazione errata/incompleta Mancato rispetto dei termini per la risposta. Risposta non esauritiva	Mancanza di programmazione Carenze organizzative Inadeguatezza delle competenze interne; complessità della normativa di riferimento Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative Complessità della normativa di riferimento e mancanza di formazione specifica	Medio	Attività di notevole interesse per l'esterno, parzialmente discrezionale, ma tracciata e soggetta a numerose fasi di controllo	Misura 1: Formazione specifica sulla legislazione di settore e costante aggiornamento Misura 2: Controlli su eventuali conflitti di interesse Misura 3: Programmazione degli acquisti di beni e servizi Misura 4: Formazione sulla norme anticorruzione e sulla cultura della legalità Misura 5: Collegialità nelle scelte dei prodotti/servizi e dei fornitori	Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato Processo verificato e confermato

C		Attività 7: A seguito dello svolgimento della gara, restituzione documenti da parte della SUA provinciale accompagnati dai verbali e dalla proposta di aggiudicazione e dal risultato dei controlli effettuati sulla ditta proposta come aggiudicataria	RUP	Mancato controllo della documentazione	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 8: Determina di aggiudicazione della gara; pubblicazione tempestiva sul sito Amministrazione trasparente	Direzione/PO/RUP/Referente per la pubblicazione	Mancanza di controllo della documentazione; mancanza di tempestività	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 9: Predisposizione del contratto pubblico se importo superiore a 100.000 €	Ufficio contratti su richiesta del RUP	Documentazione carente	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 10: Avvio del servizio, anticipato se necessario	Direzione	Comunicazione inadeguata/carente al fornitore	Inadeguatezza delle competenze interne				Processo verificato e confermato
		Attività 11: Modifiche contrattuali: ampliamento, proroghe tecniche	RUP	Modifiche errate/incomplete	Inadeguatezza delle competenze interne, complessità della normativa di riferimento				Processo verificato e confermato
		Attività 12: Controllo/verifica della fornitura o del servizio erogato	RUP	Servizio/fornitura inadeguata	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 13: Liquidazione della/e fattura/e	RUP/PO	Mancato controllo della correttezza della liquidazione	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 14: Emissione del mandato pagamento	Amministrazione	Mancato rispetto dei termini per il pagamento)	Carenze nei controlli				Processo verificato e confermato
		Attività 15: Rendicontazione complessiva del contratto; pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente del resoconto economico	RUP	Rilascio errate certificazioni	Complessità della normativa di riferimento				Processo verificato e confermato
C	20) Adesione a convenzioni CONSIP	Attività 1: Segnalazione da parte degli uffici delle necessità di approvvigionamento	Tutti gli uffici	Carenza sul controllo delle effettive necessità	Mancanza di programmazione	Basso	Attività con scars/nulli margini di discrezionalità e ad alta tracciabilità	Misura 1: Formazione specif sulla legislazione di settore	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Esame del fabbisogno, definizione delle specifiche quantitative e qualitative	Responsabili degli uffici	Errore di valutazione del prodotto/servizio	Carenze organizzative			Misura 2: Formazione specifica sul funzionamento delle convenzioni CONSIP	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Verifica presenza di convenzione CONSIP attiva	RUP	Errata valutazione dei prodotti disponibili	Complessità della normativa di riferimento			Misura 3: Programmazione degli acquisti di beni e servizi	Processo verificato e confermato
		Attività 4: Adesione convenzione CONSIP	RUP	Utilizzo di documentazione inadeguata	Complessità del portale CONSIP				Processo verificato e confermato
		Attività 5: Pubblicazione tempestiva documentazione sul sito Istituzionale	RUP/Referente per la pubblicazione	Errata/incompleta pubblicazione	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 6: Ricezione della fornitura	RUP	Caratteristiche del prodotto/servizio non adeguate alla necessità	Carenze organizzative : Complessità dello portale CONSIP				Processo verificato e confermato
		Attività 7: Liquidazione della fattura	PO	Mancato rispetto dei termini per il pagamento	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 8: Emissione del mandato di pagamento	Amministrazione	Mancato rispetto dei termini per il pagamento	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
L	21) Gestione amministrativa. Protocollo e segreteria decentrata per il personale	Attività 1: Ricezione delle comunicazioni esterne	Amministrazione	Mancata presa in carico, discrezionalità	Carenza nei controlli	Basso	Attività affidata in via prioritaria ad una persona, ma completamente tracciata e con molti vincoli	Misura 1: Formazione specifica	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Protocolloazione e assegnazione	Amministrazione	Mancato rispetto del Regolamento del protocollo informatico	Inadeguatezza delle competenze interne			Misura 2: Controlli a campione sul lavoro svolto	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Ricezione delle comunicazioni interne da spedire tramite protocollo	Amministrazione	Mancata prese in carico, discrezionalità	Carenza nei controlli				Processo verificato e confermato
		Attività 4: Invio da protocollo della comunicazioni ricevute dagli uffici interni e assegnazione	Amministrazione	Mancato rispetto del Regolamento del protocollo informatico	Inadeguatezza delle competenze interne				Processo verificato e confermato
		Attività 5: Protocolloazione delle determine	Amministrazione	Mancata protocolloazione	Carenza nei controlli				Processo verificato e confermato
		Attività 6: Pubblicazione determina e allegati all'albo pretorio	Amministrazione	Mancata/ritardata pubblicazione	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 7: Richiesta di variazione oraria o di gestione dell'orario o assenze/presenze da parte del personale	Segreteria decentrata, Direzione	Errato inserimento, discrezionalità	Carenze nei controlli				Processo verificato e confermato
		Attività 8: Inserimento variazione a seguito di approvazione da parte di P.O. e/o Direttore	Segreteria decentrata, Direzione	Errato inserimento	Carenze nei controlli				Processo verificato e confermato
	22) Gestione amministrativa. Bilancio e pagamenti	Attività 1: Predisposizione del DUP da parte degli uffici e invio proposta al CDA	Responsabili degli uffici	Mancata/ritardata predisposizione	Mancanza di programmazione	Medio	Attività con normativa complessa, centralizzata, ma completamente tracciata	Misura 1: Formazione specifica sulla legislazione di settore	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Predisposizione del bilancio di previsione sulla base del DUP	PO settore amministrativo/Direzione	Mancanza dei presupposti che sorreggono l'atto	Complessità della normativa di riferimento			Misura 2: Controllo amministrativo/contabile	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Approvazione di DUP e bilancio di previsione da parte del CDA	Cda	Ritardata approvazione	Mancanza di programmazione			Misura 3: Trasparenza nella gestione delle procedura	Processo verificato e confermato
		Attività 4: Invio documentazione relativa a DUP e bilancio ai revisori dei conti e richiesta di parere	Amministrazione	Mancato invio	Mancanza di programmazione			Misura 4: Controllo di cassa frequente	Processo verificato e confermato
		Attività 5: Incontro con i revisori dei conti, rilascio parere	PO settore amministrativo/Direzione	Documentazione carente	Carenze organizzative			Misura 5: Verifiche di bilancio costanti e condivise	Processo verificato e confermato
		Attività 6: Invio documentazione relativa al bilancio di previsione alla Ragioneria generale per l'approvazione in Consiglio Comunale	Amministrazione	Mancato invio o invio carente della documentazione	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 7: Individuazione ed elaborazione degli impegni di spesa e degli accertamenti da inserire nelle determine di spesa o di accertamento di entrata	Amministrazione	Mancata/ritardata/errata indicazione degli impegni e degli accertamenti	Inadeguatezza delle competenze interne				Processo verificato e confermato

E		Attività 8: Ricezione delle fatture elettroniche conseguenti agli approvvigionamenti e alle attività della biblioteca	Amministrazione	Mancata registrazione	Carenza nei controlli				Processo verificato e confermato
		Attività 9: richiesta di controllo e di liquidazione agli uffici competenti per l'approvvigionamento	Amministrazione	Mancato/ritardato controllo	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 10: Controllo dell'impegno di bilancio, elaborazione del mandato di pagamento a seguito del ricevimento della liquidazione	Amministrazione	Mancata/ritardata emissione del mandato di pagamento	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 11: Invio del mandato di pagamento alla Tesoriere	Amministrazione	Mancato invio dei dati	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 12: Verifica della legittimità dell'incasso, della previsione di bilancio	Amministrazione	Mancata verifica	Carenze nei controlli				Processo verificato e confermato
		Attività 13: Elaborazione della reverse di incasso e invio al tesoriere	Amministrazione	Mancata/errata elaborazione della reverse	Carenze nei controlli				Processo verificato e confermato
		Attività 14: Gestione cassa economale: gestione entrate e uscite di cassa	Amministrazione	Mancato controllo, mancate registrazioni di entrate o uscite, ammanchi di cassa	Carenze nei controlli; inadeguata cultura della legalità				Processo verificato e confermato
		Attività 15: Verifica periodica di congruità del bilancio, predisposizione di variazioni di bilancio e di storni	Amministrazione	Mancata verifica, errori nella gestione del bilancio	Mancanza di programmazione; carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 16: Elaborazione del Conto consuntivo, Conto economico, Stato patrimoniale	Amministrazione	Mancata/errata elaborazione	Mancanza di programmazione; carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 17: Approvazione del Conto consuntivo da parte del CDA	Cda	Mancata/ritardata approvazione	Mancanza di programmazione				Processo verificato e confermato
		Attività 18: Invio documentazione ai Revisori dei conti, richiesta di parere, incontro con i revisori	Amministrazione	Mancata/ritardata/erronea elaborazione della documentazione necessaria al parere	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 19: Invio di tutta la documentazione relativa al Conto Consuntivo alla Ragioneria Generale per l'approvazione dal parte del Consiglio Comunale	Amministrazione	Mancato/ritardato invio	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
E	23) Gestione amministrativa. Elaborazione determine	Attività 1: Elaborazione della determina da parte degli uffici competenti	Responsabili degli uffici	Mancanza dei presupposti che sorreggono l'atto	Inadeguatezza delle competenze interne	Basso	Attività completamente tracciata e soggetta a diversi controlli	Misura 1: Programmazione del lavoro	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Invio della determina alla P.O.	Responsabili degli uffici	Mancato/ritardato invio	Mancanza di programmazione			Misura 2: Formazione specifica	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Controllo/completamento dell'istruttoria per la formazione della determina	PO	Assenza/carenza degli elementi essenziali per la validità dell'atto	Inadeguatezza delle competenze interne				Processo verificato e confermato
		Attività 4: Verifica di bilancio, creazione di impegno di spesa o di accertamento d'entrata, completamento della determina con i dati di bilancio quando necessario	Amministrazione	Erronea verifica di bilancio	Inadeguatezza delle competenze interne				Processo verificato e confermato
		Attività 5: Esame della determina da parte del Direttore	Direzione	Insufficiente controllo della correttezza del documento	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 6: Firma della determina da parte del Direttore, P.O., responsabile finanziario	Amministrazione / Direzione	Ritardata elaborazione della determina	Mancanza di programmazione				Processo verificato e confermato
		Attività 7: Pubblicazione della determina all'albo pretorio	Amministrazione	Mancata/ritardata pubblicazione	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
E	24) Gestione amministrativa. Deliberazioni CDA e deliberazioni Presidenziali	Attività 1: Presa in carico di proposta di deliberazione da parte dei componenti del Cda, dal Presidente del CDA oppure degli uffici	Segreteria del Cda	Mancata presa in carico	Carenze organizzative	Basso	Attività con un certo margine di discrezionalità e coinvolgimento di stakeholder esterni	Misura 1: Formazione specifica sulle diverse competenze fra ruoli gestionali e ruoli politici	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Istruttoria da parte degli uffici per le deliberazioni	Responsabili degli uffici	Istruttoria ritardata o incompleta	Carenze organizzative			Misura 2: Stesura di protocolli di lavoro, definizione di procedure di lavoro ben definite	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Invio proposte di deliberazione al Direttore e successivamente al CdA oppure, nel caso di Delibera presidenziale, al Presidente	Segreteria del Cda	Invio ritardato o carente	Carenze organizzative			Misura 3: Controlli a campione	Processo verificato e confermato
		Attività 4: Nel caso di delibera presidenziale, invio delibera del Presidente al Cda per la ratifica	Segreteria del Cda	Invio ritardato o carente	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 5: Approvazione proposta da parte del CDA oppure del Presidente	CDA	Ritardata approvazione	Mancanza di programmazione				Processo verificato e confermato
		Attività 6: Gestione delle sedute del Cda	Segreteria del Cda	Carenze nella preparazione della documentazione	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
L	25) Gestione amministrativa. Pubblicazione documenti ai fini del rispetto del D.Lgs. 33/2013	Attività 1: Individuazione per la sezione Amministrazione trasparente del referente responsabile dell'invio dei dati	Direzione	Mancata individuazione del referente	Carenze organizzative	Basso	Attività di interesse per i soggetti esterni, ma completamente tracciata e che coinvolge numeri soggetti	Misura 1: Programmazione del lavoro	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Invio documenti per la pubblicazione sul sito Istituzionale	Responsabili degli uffici	Mancato/errato invio di documenti	Inadeguatezza delle competenze interne			Misura 2: Controlli a campione	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Verifica puntuale delle tempistiche di pubblicazione	Referente per la pubblicazione	Mancanza del rispetto dei termini di pubblicazione	Carenze informative; complessità delle procedure				Processo verificato e confermato
		Attività 3: Ricezione dei documenti da pubblicare in amministrazione trasparente	Referente per la pubblicazione	Mancata presa in carico	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
		Attività 4: Pubblicazione documenti completi di allegati	Referente per la pubblicazione	Errata/incompleta pubblicazione	Carenze organizzative complessità delle procedure				Processo verificato e confermato
		Attività 5: Verifica periodica dell'aggiornamento del sito	Referente per la pubblicazione/Direzione	Mancata verifica	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
E	26) Gestione patrimonio. Alienazione di beni mobili	Attività 1: Individuazione dei beni da alienare	Responsabili degli uffici	Mancata individuazione	Inadeguatezza delle competenze interne	Alto	Attività con margini di discrezionalità, che coinvolge soggetti esterni ma tracciata	Misura 1: Formazione specifica sulle procedure	Processo verificato e confermato
		Attività 2: Valutazione ponderata del valore di mercato	Responsabili degli uffici/Direzione	Errata valutazione	Inadeguatezza delle competenze interne			Misura 2: Maggiore collegialità e trasparenza	Processo verificato e confermato
		Attività 3: Determina che individua la corretta procedura per l'alienazione	Responsabili degli uffici/Direzione	Assenza di elementi essenziali per la validità dell'atto	Inadeguatezza delle competenze interne			Misura 3: Controlli a campione	Processo verificato e confermato
		Attività 4: Avviso di alienazione	RUP	Avviso errato/incompleto	Inadeguatezza delle competenze interne				Processo verificato e confermato
		Attività 5: Ricezione delle offerte	RUP	Errata/carente valutazione delle offerte	Carenze nei controlli				Processo verificato e confermato
		Attività 6: Aggiudicazione dei beni da alienare	Direzione	Mancanza di controllo della documentazione	Mancanza di programmazione				Processo verificato e confermato
		Attività 7: Introito del corrispettivo	Amministrazione	Mancata verifica dell'effettivo introito	Carenze organizzative				Processo verificato e confermato
B	27) Sponsorizzazioni	Attività 1: Programmazione delle attività culturali con ricerca di entrate diverse	Direzione	Insufficiente ricerca di potenziali sponsor	Carenze organizzative		Attività che lascia spazi di discrezionalità, ma con un grado di tracciabilità costante ed elevato		
		Attività 2: Stesura provvedimenti amministrativi	Amministrazione/Direzione	Esecutività del provvedimento in tempi non utili	Imprecisione stesura cronoprogramma	Medio		Misura 1: Verifica corretto adempimento iter procedimentale	NUOVO PROCESSO INSERITO NEL 201
		Attività 3: Pubblicazione sul sito di avviso pubblico a manifestazioni di interesse per la ricerca di sponsor	Amministrazione	Incompletezza e ritardi tempistica di pubblicazione	Carenza sul controllo documentale			Misura 2: Applicazione legislazione nazionale	
		Attività 4: Valutazione e accettazione della/e proposta/e	Direzione	Complessità normativa in materia fiscale	Insufficiente aggiornamento formativo			Misura 3: Motivazione nella stesura e firma dei provvedimenti amministrativi	
		Attività 5: redazione di contratto di sponsorizzazione	Direzione	Assenza/carenza degli elementi essenziali per la validità del contr	Inadeguatezza delle competenze interne			Misura 4: Rotazione dei funzionari nel compimento dell'iter procedimentale	

IL DIRETTORE
dott.ssa Mattea Gazzola
Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)