Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica	AMM. VA - CON	TECNICA	SERVIZI SOCIA	tutte le aree
Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinazione dei criteri 2. Verifica dei requisiti 3. Elaborazione delle istanze 4. Riconoscimento dei contributi 	<p>1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni</p> <p>1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire</p> <p>2. Individuazione discrezionale dei beneficiari;</p> <p>3/a. Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze</p> <p>3/b. ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti</p>	Controllo	1	Attestare e motivare la piena rispondenza tra i criteri riportati negli atti di indirizzo e negli atti di attribuzione dei vantaggi economici	puntuale				
				2	validare le pezze giustificative di spesa, presentate a corredo dei rendiconti, al fine di impedire ulteriore richiesta e ottenimento di contributi sulla base delle stesse pezze giustificative già presentate.	periodico				
				3	Nel caso di situazioni eccezionali in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo in ordine ai tempi di evasione della pratica, precisarne le motivazioni negli atti di riferimento	puntuale				
				4	Assicurare controlli a campione, anche di concerto con l'Agenzia delle Entrate e/o con altri organismi e in collaborazione con la Guardia di Finanza, al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISEE e delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli utenti, in misura non inferiore al 30%;	periodico				
			Trasparenza	1	Disporre la tempestiva pubblicazione, nell'apposita sotto sezione di Amm.ne Trasparente, delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013	puntuale				
				2	pubblicare per almeno 30 giorni dall'avvio del procedimento, in una sezione dedicata della home page del sito istituzionale le informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa	periodico				
			Responsabilità	1	Indicazione il Responsabile del Procedimento nell'atto	puntuale				
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale				
				1	Assicurare l'adozione di un regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici, contenente, tra l'altro, la predeterminazione di criteri di concessione e di determinazione del quantum.	periodico				

Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica	AMM. VA - CON	TECNICA	SERVIZI SOCIALI	tutte le aree
			conformità degli atti	1	Motivare, negli atti di indirizzo, i criteri per la distribuzione degli importi messi a disposizione e le motivazioni che possono	puntuale				
				2	Fare espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, ai benefici già accordati allo stesso soggetto nel medesimo esercizio finanziario	puntuale				
				3	Quando non si tratti di contributi disciplinati dalla legge e a contenuto vincolato, provvedere alla specificazioni delle ragioni che determinano la concessione del contributo	puntuale				
				4	Riportare, nell'atto di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione	puntuale				
				1	Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni rese	periodico				
				2	Predisporre una scheda di sintesi a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto	puntuale				
Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	1. Verifica dei requisiti 2. Elaborazione delle istanze 3. Riconoscimento dei contributi	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento 2/a. conflitto di interessi	Controllo	1	Assicurare, da parte dell'ufficio competente, la vidimazione delle pezze giustificative di spesa, presentate a corredo dei rendiconti, al fine di impedire ulteriore richiesta e ottenimento di contributi sulla base delle stesse pezze giustificative già presentate	periodico				
				2	Nel caso di situazioni eccezionali in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo in ordine ai tempi di evasione della pratica, precisarne le motivazioni negli atti di riferimento	puntuale				
			Trasparenza	3	Assicurare controlli a campione, anche di concerto con l'Agenzia delle Entrate e/o con altri organismi e in collaborazione con la Guardia di Finanza, al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISEE e delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli utenti, in misura non inferiore al 30%;	periodico				
				1	Pubblicare nell'apposita sotto-sezione di Amministrazione Trasparente le schede di monitoraggio dei tempi dei procedimenti garantendo le informazioni relative alla data di acquisizione / data di evasione delle istanze nonché le motivazioni di eventuali scostamenti	periodica				
				2	Disporre la tempestiva pubblicazione, nell'apposita sotto sezione di Amm.ne Trasparente, delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013	puntuale				
			3	pubblicare per almeno 30 giorni dall'avvio del procedimento, in una sezione dedicata della home page del sito istituzionale le informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa	periodica					

Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica	AMM. VA - CON	TECNICA	SERVIZI SOCIALI	tutte le aree	
		3/a conflitto di interessi 3/b. mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze	Responsabilità	1	Indicazione il Responsabile del Procedimento nell'atto	puntuale					
				2	Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	puntuale					
				1	Assicurare l'adozione e/o l'aggiornamento di un regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici, la predeterminazione di criteri di concessione e l'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica.	periodico					
			conformità degli atti	2	Motivare, negli atti di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione	puntuale					
				3	Fare espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, ai benefici già accordati allo stesso soggetto nel medesimo esercizio finanziario	puntuale					
				4	Quando non si tratti di contributi disciplinati dalla legge e a contenuto vincolato, provvedere alla specificazioni delle ragioni che determinano la concessione del contributo	puntuale					
			Organizzazione	1	Regolamentazione dei criteri di concessione	periodica					
				2	Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni rese	periodica					
Riconoscimento/Attribuzione beneficio a seguito di calamità naturali	1. Pubblicazione informativa 2. Presentazione istanza 3. Istruttoria 4. Riconoscimento indennizzo	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento 3/a conflitto di interessi 3/b. mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze	Trasparenza	1	dare ampia informazione ai cittadini sulla possibilità di presentare	periodica					
				2	Trasparenza amministrativa, dare atto della gestione del <u>procedimento presso altri enti</u>	periodica					
			Responsabilità	1	Indicazione il Responsabile del Procedimento nell'atto	puntuale					
				2	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	puntuale					
			conformità degli atti	1	Motivare, negli atti di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione	puntuale					
				2	Fare espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, ai benefici già accordati allo stesso soggetto nel medesimo esercizio finanziario	puntuale					
			Organizzazione	1	Regolamentazione dei criteri di concessione	periodica					
				2	Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni rese	periodica					

Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica	AMM. VA - CON	TECNICA	SERVIZI SOCIALI	tutte le aree
Inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati	1. Richiesta formale da parte della ditta 2. Verifica requisiti 3. Inserimento lavorativo	Violazione della par condicio di accesso	Controllo	1	attestazione sul rispetto dei criteri di accesso al servizio nell'atto di erogazione del contributo	puntuale				
			Trasparenza	1	pubblicazione delle informazioni relative al servizio all'interno di un'apposita sezione nel sito istituzionale					
				2	Implementazione Banca dati aziende disponibili all'inserimento lavorativo da individuarsi previa procedura ed evidenza pubblica	periodica				
			Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti nel caso di attivazione del servizio ed erogazione del contributo	puntuale				
Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento, convalida, ritiro ecc.) in relazione ai procedimenti dell'area	1. accertamento dei presupposti 2. redazione di relazione istruttoria 3. in base all'esito dell'istruttoria, comunicazione agli interessati 4. adozione del provvedimento finale	1. mancata individuazione dei presupposti, 2. eccessiva discrezionalità della valutazione dell'interesse pubblico, 3. travisamento dei fatti, 4. sviamento dell'interesse pubblico	Conformità degli atti	1	Assicurare che l'atto sia adeguatamente motivato, indicando nel dettaglio le motivazioni che ne sono alla base, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21 quinquies e 21 nonies delle Legge 241/90.	puntuale				