

**MAPPATURA DEL RISCHIO 2017  
SCHEDA 12**

DENOMINAZIONE STRUTTURA	PROCESSO O TIPO DI ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE RISCHIO	GRADO DI RISCHIO O RILEVATO <i>(elevato-medio-ridotto)</i>	MISURE DA ADOTTARE IN FUNZIONE ANTICORRUZIONE	TEMPI STICA E SCADENZE
<p align="center">Area 1</p> <p align="center">Risorse Economiche e Finanziarie</p> <p align="center"><b>(Per quanto di competenza)</b></p> <p align="center">Area 3</p> <p align="center">Provveditorato e Patrimonio</p> <p align="center"><b>(Per quanto di competenza)</b></p>	<p align="center">Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito dell'Area di rischio -- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.</p>	<p>Con riferimento all'Area di rischio Gestione delle entrate, i processi rilevanti e i principali eventi rischiosi che si rinvergono in tale ambito sono:</p> <p>a) al mancato accertamento del credito e/o indeterminatezza del soggetto debitore e/o del credito;</p> <p>b) mancata determinazione dell'oggetto dell'entrata;</p> <p>c) mancata fatturazione e/o riscossione, nel caso in cui il debitore sia concessionario e/o affittuario, di immobili di Laziodisu e per i quali debba corrispondere un prezzo/canone la concessione e/o per l'affitto;</p> <p>d) mancata iscrizione del relativo credito nella competenza dell'esercizio finanziario di riferimento.</p> <p>Con riferimento all'Area di rischio Gestione delle spese i processi rilevanti e i principali eventi rischiosi che si rinvergono in tale ambito sono:</p> <p>a) Possibile eccesso di discrezionalità nei processi di liquidazione;</p> <p>b) Possibile eccesso di discrezionalità nei procedimenti di emissione dei mandati;</p> <p>c) Mancanza di flussi informativi su eventuali deroghe e scostamenti con riferimento alle lettere a) e b);</p> <p>d)eventuali situazioni di esposizione dei dipendenti al conflitto di interessi;</p> <p>e) mancata rotazione del personale;</p> <p>f) Mancata adozione/adeguamento di Regolamenti e/o Disciplinari, contenenti criteri predeterminati ed oggettivi per l'espletamento delle rispettive attività, e/o loro adeguamento alla vigente normativa di carattere tecnico;</p> <p>g) Mancata trattazione dei procedimenti di cui alle lettere a) e b), in ordine cronologico, salvo eccezionali ragioni documentabili, al fine di evitare possibili favoritismi da parte del personale preposto;</p> <p>h) Mancata adozione/adeguamento di Regolamenti e/o Disciplinari, contenenti criteri predeterminati ed oggettivi per l'esercizio della discrezionalità nei processi di pagamento con utilizzo del fondo economale;</p> <p>i) Mancato invio di una Reportistica trimestrale (e/o secondo la tempistica indicata nel Regolamento di contabilità ove adottato) di rendicontazione dell'attività del Funzionario delegato da trasmettere al Dirigente dell'Area 1;</p> <p>j) Mancata tracciabilità delle operazioni contabili, come prescritto dalla determinazione ANAC n.12/2015;</p> <p>k) Mancata pubblicazione tempestiva dei dati prescritti dal Programma Triennale per la Trasparenza e per l'Integrità, ai sensi dell'art. 8, D.Lgs. n. 33/2013;</p> <p>l) Mancata divulgazione e condivisione, delle misure preventive e della normativa anticorruzione con i dipendenti che gestiscono la fase della spesa;</p> <p>m) Mancanza di formazione specifica per le unità di personale che gestisce la fase della spesa, anche con riferimento alla normativa anticorruzione.</p>	<p align="center">ELEVATO</p>	<p><b>Misure di prevenzione: Area di rischio Gestione delle entrate</b></p> <p>a) individuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili del corretto accertamento del credito e/o della corretta individuazione del debitore;</p> <p>b) individuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili della corretta determinazione dell'oggetto dell'entrata;</p> <p>c) individuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili della corretta fatturazione e/o riscossione, nel caso in cui il debitore sia concessionario e/o affittuario, di immobili di Laziodisu e per i quali debba corrispondere un prezzo/canone per la concessione e/o per l'affitto;</p> <p>d) individuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili della corretta iscrizione del relativo credito nella competenza dell'esercizio finanziario di riferimento.</p> <p><b>Misure di prevenzione: Area di rischio Gestione delle spese</b></p> <p>a) Regolamentazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti di liquidazione e/o emissione dei mandati, mediante circolari o direttive interne, che preveda idonea motivazione in caso di scostamento dalle indicazioni generali quali risultanti da detta regolamentazione;</p> <p>b) Predisposizione di flussi informativi su eventuali deroghe e scostamenti con riferimento alle previsioni regolamentari di cui alla lettera a);</p> <p>c) Verifica, da parte del Dirigente di eventuali situazioni di esposizione dei dipendenti al conflitto di interessi, secondo le modalità previste nel presente Piano e qualora emerga una situazione di incompatibilità, conflitto di interessi e/o inconfiribilità a carico di un dipendente darne formale notizia al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'adozione congiunta di provvedimenti consequenziali;</p> <p>d) Rotazione del personale nel caso di accertamento di corruzione o di illegalità, previo avvio del procedimento disciplinare;</p> <p>e) Adozione/adeguamento di Regolamenti e/o Disciplinari, contenenti criteri predeterminati ed oggettivi per l'espletamento delle rispettive attività, e/o loro adeguamento alla vigente normativa di carattere tecnico;</p> <p>f) Adozione di Direttive specifiche in merito alla trattazione dei procedimenti di cui al comma 4, lettere a) e b), in ordine cronologico, salvo eccezionali ragioni documentabili, al fine di evitare possibili favoritismi da parte del personale preposto;</p> <p>g) Adozione/adeguamento di Regolamenti e/o Disciplinari, contenenti criteri predeterminati ed oggettivi per l'esercizio della discrezionalità nei processi di pagamento con utilizzo del fondo economale;</p>	

		<p><b>Con riferimento all'Area di rischio Gestione del patrimonio i processi rilevanti e i principali eventi rischiosi che si rinvengono in tale ambito sono:</b></p> <p>a) Concessione spazi: Concessione di spazi con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti. ;</p> <p>b) Gestione locazione e/o alienazioni e/o concessioni di immobili:</p> <p>b.1) Locazione e/o alienazione e/o concessioni di immobili, senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità);</p> <p>b.2) Locazione e/o alienazione e/o concessioni di immobili con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti.</p> <p>c) Assegnazione e controllo utilizzo di beni mobili:</p> <p>c.1) Assegnazione di beni con procedure non trasparenti;</p> <p>c.2) Mancanza di procedure di controllo sull'utilizzo del bene.</p> <p>d) Mancanza e/o carenza nell'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili;</p> <p>e) Mancanza e carenza di un elenco dei beni immobili e dei relativi titoli di derivazione..</p>	<p>h) Adozione di Direttive specifiche in merito all' invio di una Reportistica trimestrale di rendicontazione dell'attività del Funzionario delegato da trasmettere al Dirigente dell'Area 1;</p> <p>i) Adozione di Direttive specifiche in merito alla tracciabilità delle operazioni contabili, come prescritto dalla determinazione ANAC n.12/2015;</p> <p>j) Tempestiva pubblicazione dei dati prescritti dal Programma Triennale per la Trasparenza e per l'Integrità, ai sensi dell'art. 8, D.Lgs. n. 33/2013;</p> <p>k) Divulgazione e condivisione, delle misure preventive e della normativa anticorruzione con i dipendenti che gestiscono la fase della spesa;</p> <p>l) Formazione specifica per le unità di personale che gestisce la fase della spesa, anche con riferimento alla normativa anticorruzione.</p> <p><b>Misure di prevenzione: Area di rischio Gestione del patrimonio</b></p> <p>a) Emanazione di un regolamento in materia di Valorizzazione del Patrimonio immobiliare, con particolare riguardo alla concessione e/o locazione e/o affitto, di spazi e/o immobili di Laziodisu con relativo tariffario;</p> <p>b) L'alienazione di immobili di laziodisu deve essere preceduta da procedure ad evidenza pubblica con rialzo dell'offerta e previe perizie di stima da parte dei competenti Uffici e/o Enti nel rispetto della vigente normativa;</p> <p>c) La concessione di immobili di Laziodisu, fermi restando, l'obbligo di motivazioni e/o i vincoli e/o le modalità e/o le procedure di cui al presente piano e previa perizia di stima da parte dei competenti Uffici e/o Enti nel rispetto della vigente normativa, deve essere preceduta da gara informale in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa;</p> <p>d) Adozione di Direttive e/o Procedure e/o di un Regolamento, per l'individuazione di criteri oggettivi per l'assegnazione e/o il controllo e/o utilizzo di beni mobili e/o per i controlli a campione sul corretto loro utilizzo e/o per la dismissione dei beni mobili medesimi;</p> <p>e) Adozione e/o aggiornamento dell'inventario dei beni mobili;</p> <p>f) Adozione e/o aggiornamento dell'elenco dei beni immobili e dei relativi titoli di derivazione</p>
--	--	--	--

**Il Dirigente dell'AREA 1**

**Il Dirigente dell'AREA 2**