



Comune di Padova

*Settore Servizi Demografici e Cimiteriali.
Decentramento*

SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Procedimento: **ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DEL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI. DECENTRAMENTO**

Dirigente: Dr.ssa Maria Luisa Ferretti

Tipo di rischio prevedibile:

1. possibile alterazione della concorrenza con la predeterminazione di particolari requisiti di partecipazione alle gare;
2. scarsa verifica sulla congruità delle offerte;
3. mancata contestazione sull'esecuzione di prestazioni/fornitura di beni;
4. proroghe senza i presupposti di legge per favorire l'affidatario.

Indice di rischio: 5,8

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. utilizzo delle piattaforme di e-procurement per le P.A.;
2. favorire la più ampia partecipazione fra le imprese operanti nel mercato con preventive consultazioni del mercato;
3. utilizzo di schemi tipo di lettere di invito, bandi gara, determine a contrattare, schemi tipo di contratti, predefiniti dal Settore Contratti e Appalti;
4. stesura di capitolati di gara con specifiche tecniche per l'acquisizione di servizi/fornitura di beni;
5. controlli nell'esecuzione dei contratti, con riferimento ai capitolati, precedenti le attestazioni di regolare esecuzione;
6. tenuta di un registro dei contratti stipulati in modalità condivisa tra più operatori, con scadenziario dei termini di conclusione per programmare in tempo utile le procedure connesse all'indizione di nuove gare.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

Misure di prevenzione già in atto.

La Dirigente

Documento firm:
FERRETTI MARIA
03.12.2020 12:4





Comune di Padova

*Settore Servizi Demografici e Cimiteriali.
Decentramento*

SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Procedimento: **RICHIESTA DI CONTRIBUTO E ALTRI VANTAGGI ECONOMICI DA PARTE DI ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO**

Dirigente: Dr.ssa Maria Luisa Ferretti

Tipo di rischio prevedibile:

1. irregolarità nelle operazioni di protocollazione;
2. scarsa diffusione delle informazioni;
3. difetto di istruttoria nell'attività di controllo dei requisiti delle associazioni richiedenti;
4. disomogeneità nella valutazione dei requisiti complessivi delle istanze.

Indice di rischio: 3,5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Adozione di modulistica unica per il Comune;
2. rilascio di ricevuta di protocollo all'atto di ricevimento della domanda;
3. adozione di avviso/bando pubblico con la predeterminazione dei requisiti di accesso e dei criteri di valutazione delle domande di contributo, ove possibile;
4. standardizzazione dei controlli circa il possesso dei requisiti anche attraverso supporti operativi (banche dati, elenchi pubblici, ecc.);
5. utilizzo di scheda endoprocedimentale (di settore) per la valutazione delle istanze.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

Misure di prevenzione già in atto.

Documento firmat
FERRETTI MARIA
03.12.2020 12:49 La Dirigente





Comune di Padova

Settore Servizi Demografici e Cimiteriali.

Decentramento

SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Procedimento: **MANEGGIO/GESTIONE DEL DENARO CONTANTE PER LE OPERAZIONI SVOLTE DAGLI AGENTI CONTABILI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**

Dirigente: Dr.ssa Maria Luisa Ferretti

Tipo di rischio prevedibile:

1. asporto di denaro dalle cassette portavalori;
2. mancata registrazione degli incassi;
3. mancata registrazione degli incassi relativi, in particolare, all'imposta di bollo sulle autentiche e all'imposta di bollo e ai diritti di segreteria sui certificati storici;
4. tardivo versamento degli incassi da parte dell'operatore di sportello;

Indice di rischio: 1,5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. assegnazione delle cassette portavalori a ciascun operatore di sportello e loro custodia in cassaforte ospitata in stanza allarmata, con disponibilità della chiave della cassaforte da parte del Capo Ufficio UOS Anagrafe, della Responsabile P.O. dell'UOC e dell'agente contabile responsabile con accertamento del fondo cassa da parte della Responsabile P.O. dell'UOC;
2. controlli incrociati tra operatori di sportello e agenti contabili responsabili;
3. installazione POS in tutte le sedi ed incentivazione all'uso da parte dell'utenza;
4. - avviso all'utenza dell'obbligo di rilascio di ricevuta dell'incasso da parte dell'operatore di sportello (esposto in maniera evidente in ciascun sportello);
- apposizione sul documento rilasciato di apposito timbro riportante il numero della ricevuta corrispondente all'incasso;
- controlli a campione su documenti rilasciati da parte della Responsabile P.O. dell'UOC;
5. controlli sui tempi di versamento da parte della Responsabile P.O. dell'UOC.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1. misura già in atto;
2. misura già in atto;
3. misura già in atto;
4. misura già in atto;
5. misura già in atto.

Documento firmato da:
FERRETTI MARIA LUISA
03.12.2020, 12:49:36 CE



La Dirigente



Comune di Padova

Settore Servizi Demografici e Cimiteriali.
Decentramento

SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

PROCESSO / PROCEDURA OPERATIVA: UTILIZZO DI TESSERE CARBURANTE ASSOCIATE AI VEICOLI DEL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI. DECENTRAMENTO

Dirigente: Dottoressa Maria Luisa Ferretti

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) smarrimento della fuel card e/o del PIN;
- 2) furto della fuel card e/o del PIN;
- 3) peculato, abuso d'ufficio;

Indice di rischio: 3,375

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Adozione scheda giornaliera per il tracciamento degli orari e dei nominativi degli utilizzatori in caso di uso contestuale del veicolo da parte di più persone nello stesso giorno e per la registrazione del ritiro da parte degli utilizzatori e della riconsegna della fuel card a referenti previamente individuati;
- 2) Adozione modalità di gestione della fuel card che non consentano una associazione diretta con il PIN, detenzione della fuel card da parte dei Responsabili del Parco Veicoli o delegati e conservazione degli scontrini relativi al rifornimento di carburante in apposito raccogliatore;
- 3) Adozione di indicazioni operative per una corretta e puntuale compilazione dei libretti di bordo, con particolare riferimento ai chilometri da indicare nel libretto e da digitare al momento del rifornimento presso il distributore;
- 4) Individuazione dei Responsabili del parco veicoli del Settore, cui affidare i controlli periodici sulla corretta tenuta del libretto e della fuel card;
- 5) Ricognizione annuale del parco veicoli e delle dotazioni strumentali;
- 6) Uso del veicolo da parte del personale autorizzato;
- 7) Monitoraggio periodico ad iniziativa dell'A.S. e Responsabili P.O. e del Capo Settore delle misure adottate.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) Misura già in atto dalla fine del 2017 presso i Servizi Cimiteriali;
- 2) e 3) Misure in parte già adottate, ma da implementare entro il 31/10/20, a seguito di nota da inviare al personale;
- 4) Individuazione già effettuata, ma da estendere anche ad altro personale (entro il 31/10/20)
- 5) Misura già in atto;
- 6) Misura già in atto;
- 7) Misura già in atto

La Dirigente
(Firmato digitalmente)

Documento firmato da:
FERRETTI MARIA LUISA
16.10.2020 15:30:51 CE



