

SEZIONE I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE		ALLEGATO 3 DECRETO N. 2 DEL 11/01/2021 - DECLARATORIA P.O.					
DENOMINAZIONE PRESIDIO	PRESIDIO TERRITORIALE ROMA CITTA' METROPOLITANA	P.O. L1 - L2 - L3 Manutenzione Servizi Roma 1 - Roma 2 e Roma 3		P.O. L1 - L2 - L3 Manutenzione Servizi Roma 1 - Roma 2 e Roma 3		P.O. L4 Gestione residenze Presidio Territoriale Roma Città Metropolitana	
NOMINATIVO DIRIGENTE	Ing. Mauro Lenti	ALLEGATO 3		RICOLLOCAZIONE DELLE ATTIVITA' DELL'ALLEGATO 3 ALL'INTERNO DEI PROCESSI		ALLEGATO 3	
PRESIDIO TERRITORIALE ROMA CITTA' METROPOLITANA	<b>1. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (uffici e residenze)</b>	individuazione, anche ai fini della programmazione, degli interventi di manutenzione ordinaria per tutte le strutture immobiliari (residenze ed uffici) afferenti all'unità operativa di Roma 1 comprese le sedi Hub Culturali di Via Ostilia, via Edgardo Ferrati (Moby Dick) e delle sedi di Porta Futuro di Civitavecchia e De Lollis;	<b>1. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (uffici e residenze)</b>		Controllo del funzionamento e dell'organizzazione delle residenze e spazi comuni; 0	<b>1. Controllo del funzionamento e dell'organizzazione delle residenze e spazi comuni</b>	
		SOLO X L1: individuazione, anche ai fini della programmazione, degli interventi di manutenzione ordinaria per la sede di DiSCO Via Cesare de Lollis 24/B, palazzina uffici e per gli uffici DiSCO Via Cesare de Lollis 22;	individuazione, anche ai fini della programmazione, degli interventi di manutenzione ordinaria per tutte le strutture immobiliari (residenze ed uffici) afferenti all'unità operativa di Roma 1 comprese le sedi Hub Culturali di Via Ostilia, via Edgardo Ferrati (Moby Dick) e delle sedi di Porta Futuro di Civitavecchia e De Lollis;		ispezione e controlli per verifica rispetto e applicazione del regolamento delle residenze; 9	proposte per il costante aggiornamento del regolamento delle residenze in funzione dei controlli e delle verifiche effettuate; 1	
	<b>2. Logistica, tenuta dell'inventario, redazione del Patrimonio; Consegna (individuazione ed assegnazione di mansioni), carico, scarico, valorizzazione dei beni, dismissioni, adeguamenti, fuori uso (Processo gestito e analizzato nell'ambito della mappatura del Patrimonio)</b>	collaborazione con la società aggiudicataria del contratto Multiservizi alla rilevazione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente per il caricamento dei dati nel software "Sistemi di Governo";	SOLO X L1: individuazione, anche ai fini della programmazione, degli interventi di manutenzione ordinaria per la sede di DiSCO Via Cesare de Lollis 24/B, palazzina uffici e per gli uffici DiSCO Via Cesare de Lollis 22;		gestione calendario controlli e verifiche del rispetto e applicazione del regolamento delle residenze; 8	gestione procedura on line per accettazione posti alloggio; 2	
		collaborazione con la PO -B1 Bilancio e attività Finanziaria, per le attività contabili di tenuta del registro dei cespiti per la parte di competenza;	predisposizione atti istruttori per lavori di manutenzione ordinaria e forniture beni e servizi;		proposte di sanzioni a seguito di verifiche e riscontro del mancato rispetto del regolamento da parte degli studenti; 10	implementazione e costante aggiornamento del software dedicato per la gestione delle residenze al fine della puntuale rilevazione delle presenze e del titolo di assegnazione dello studente residente; 3	
		predisposizione atti istruttori per lavori di manutenzione ordinaria e forniture beni e servizi;	predisposizione degli atti di impegno delle spese relative agli interventi di manutenzione ordinaria e dei servizi relativi al funzionamento delle strutture residenziali e degli uffici di pertinenza;		proposte per il costante aggiornamento del regolamento delle residenze in funzione dei controlli e delle verifiche effettuate; 1	coordinamento procedure per l'assegnazione e l'accettazione dei posti alloggio 4	
	<b>3. Controllo del funzionamento e dell'organizzazione delle residenze e spazi comuni</b>	predisposizione degli atti di impegno delle spese relative agli interventi di manutenzione ordinaria e dei servizi relativi al funzionamento delle strutture residenziali e degli uffici di pertinenza;	predisposizione degli atti di liquidazione delle fatture relative ai contratti di manutenzione ordinaria attivati previa verifica di regolarità esecutiva sentiti i RUP degli stessi;		coordinamento procedure per l'assegnazione e l'accettazione dei posti alloggio 4	coordinamento trasferimenti posti alloggio 5	
	<b>4. Gestione operativa del servizio trasporto disabili</b>	predisposizione degli atti di liquidazione delle fatture relative ai contratti di manutenzione ordinaria attivati previa verifica di regolarità esecutiva sentiti i RUP degli stessi;	collaborazione con la P.O. Manutenzione Straordinaria per gli interventi di natura edilizia ed impiantistica, di carattere straordinario, per tutte le strutture immobiliari (residenze ed uffici) afferenti all'unità operativa di Roma 1 comprese le sedi Hub Culturali di Via Ostilia, via Edgardo Ferrati (Moby Dick) e delle sedi di Porta Futuro di Civitavecchia e De Lollis;		coordinamento trasferimenti posti alloggio 5	verifica comunicazioni cessioni di fabbricato 6	
	<b>5. Tenuta dei rapporti e della gestione contrattuale con le associazioni sportive concessionarie delle palestre;</b>	collaborazione con la P.O. Manutenzione Straordinaria per gli interventi di natura edilizia ed impiantistica, di carattere straordinario, per tutte le strutture immobiliari (residenze ed uffici) afferenti all'unità operativa di Roma 1 comprese le sedi Hub Culturali di Via Ostilia, via Edgardo Ferrati (Moby Dick) e delle sedi di Porta Futuro di Civitavecchia e De Lollis;	<b>2. Logistica, tenuta dell'inventario, redazione del Patrimonio; Consegna (individuazione ed assegnazione di mansioni), carico, scarico, valorizzazione dei beni, dismissioni, adeguamenti, fuori uso (Processo gestito e analizzato nell'ambito della mappatura del Patrimonio)</b>		gestione procedura on line per accettazione posti alloggio; 2	tenuta dei rapporti con i Municipi competenti per le singole strutture per l'aggiornamento della popolazione studentesca residente; 7	
		SOLO X L2 E L3: gestione delle auto di servizio assegnate, secondo quanto previsto dall'apposito disciplinare, in coordinamento con PO A4 Affari Generali. Protocollo.	collaborazione con la società aggiudicataria del contratto Multiservizi alla rilevazione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente per il caricamento dei dati nel software "Sistemi di Governo";		gestione operativa del servizio trasporto disabili	gestione calendario controlli e verifiche del rispetto e applicazione del regolamento delle residenze; 8	
			collaborazione con la PO -B1 Bilancio e attività Finanziaria, per le attività contabili di tenuta del registro dei cespiti per la parte di competenza;		implementazione e costante aggiornamento del software dedicato per la gestione delle residenze al fine della puntuale rilevazione delle presenze e del titolo di assegnazione dello studente residente; 3	ispezione e controlli per verifica rispetto e applicazione del regolamento delle residenze; 9	
			SOLO X L2 E L3: gestione delle auto di servizio assegnate, secondo quanto previsto dall'apposito disciplinare, in coordinamento con PO A4 Affari Generali. Protocollo.		tenuta dei rapporti e della gestione contrattuale con le associazioni sportive concessionarie delle palestre;	proposte di sanzioni a seguito di verifiche e riscontro del mancato rispetto del regolamento da parte degli studenti; 10	
					attività di front-office per problematiche relative ai posti alloggio; 11	attività di front-office per problematiche relative ai posti alloggio; 11	
					raccolta delle domande per l'assegnazione posti alloggio gestiti al di fuori del bando di concorso e disciplinate dall'apposito regolamento e/o dalle linee di indirizzo 12	raccolta delle domande per l'assegnazione posti alloggio gestiti al di fuori del bando di concorso e disciplinate dall'apposito regolamento e/o dalle linee di indirizzo 12	
					verifica comunicazioni cessioni di fabbricato 6	<b>2. Gestione operativa del servizio trasporto disabili</b>	
				tenuta dei rapporti con i Municipi competenti per le singole strutture per l'aggiornamento della popolazione studentesca residente; 7	<b>3. Tenuta dei rapporti e della gestione contrattuale con le associazioni sportive concessionarie delle palestre;</b>		
				gestione dell'eventuale auto di servizio assegnata, secondo quanto previsto dall'apposito disciplinare, in coordinamento con PO A4 Affari Generali. Protocollo.	ALTRO: gestione dell'eventuale auto di servizio assegnata, secondo quanto previsto dall'apposito disciplinare, in coordinamento con PO A4 Affari Generali. Protocollo.		

AREA DI RISCHIO	PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO	PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO
AREA INTERESSATA	PRESIDIO TERRITORIALE ROMA CITTA' METROPOLITANA	PRESIDIO TERRITORIALE ROMA CITTA' METROPOLITANA
PROCESSO	1. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (uffici e residenze)	1. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (uffici e residenze)
DESCRIZIONE DEL PROCESSO		
INPUT DEL PROCESSO	D'ufficio	D'ufficio
OUTPUT DEL PROCESSO		

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'			VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
FASI DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' DEL PROCESSO PNA 2019 - ALLEGATO 1 (PAG 15): ...descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento delle attività e NON "come dovrebbe essere fatta (tale attività) per norma".	ESECUTORE ATTIVITA'	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO (DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO/EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE)	ANALISI DEL RISCHIO		PONDERAZIONE DEL RISCHIO			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
				FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO		DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL .....	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
	1.1 Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria	Dirigente/ P.O.	1) Mancata e/o parziale e/o errata comunicazione dei dati alla direzione generale P.O. A2 Programmazione e controllo di gestione, ai fini della Programmazione: programm a biennaledegli acquisti di beni e servizi e triennale dei lavori.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	ALTO	BASSO	MEDIO	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (DPR n. 62/2013); 2) Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo (DECRETO n. 11/2019 Commissario Straordinario)	1) Rispetto delle prescrizioni di cui al D.lgs n. 50 del 2016 e s.i.m. ed in particolare dell'articolo 21;	Misura di regolamentazione	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	1) Rispetto delle prescrizioni di cui al D.lgs n. 50 del 2016 e s.i.m. ed in particolare dell'articolo 21;(SI/NO)	SI	Dir. Presidio generale, P.O. A2 Programmazione e controllo di gestione
	1.2 Individuazione, mediante sopralluoghi e ispezioni degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da efferruate		2) Mancato Rispetto e utilizzo dei vocabolari o delle codifiche (CPV - Common Procurement Vocabulary);	Inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Prestigio personale e/o benefici personali	ALTO	BASSO	MEDIO	Rotazione ordinaria	2) Inoltro/comunicazione dei dati richiesti ai fini della programmazione, entro i termini);	Misura di regolamentazione	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	2) Inoltro/comunicazione dei dati richiesti ai fini della programmazione, dalla direzione generale P.O. A2 Programmazione e controllo di gestione entro i termini ; (SI/NO)	SI	
			3) Mancata e/o parziale e/o errata individuazione degli interventi di manutenzione ordinaria per tutte le strutture immobiliari (residenze ed uffici)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Avanzamento di carriera	ALTO	BASSO	MEDIO	Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo	3) Rispetto e utilizzo dei vocabolari o delle codifiche (CPV - Common Procurement Vocabulary);	Misura di regolamentazione	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	3) Rispetto e utilizzo dei vocabolari o delle codifiche (CPV - Common Procurement Vocabulary) ;(SI/NO)	SI	
			4) Mancata e/o parziale collaborazione con la P.O. Manutenzione Straordinaria per gli interventi di natura edilizia ed impiantistica, di carattere straordinario, per tutte le strutture immobiliari (residenze ed uffici)	Scarsa responsabilizzazione interna;		ALTO	BASSO	MEDIO	Azioni di sensibilizzazione interna, promozione dell'etica pubblica e partecipazione	4) controlli sul corretto assolvimento dei compiti e/o funzioni di cui ai punti 1, 2,e 3 e segnalazione,a cura della della direzione generale, P.O. A2 Programmazione e controllo di gestione, delle indempienze al RPCT e all'OIV, dei presidi e/o servizi dell'Ente che non hanno provveduto alla segnalazione fabbisogni e/o che hanno trasmesso fabbisogni non conformi alle effettive esigenze.	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	4) controlli sul corretto assolvimento dei compiti e/o funzioni di cui ai punti 1, 2,e 3 e segnalazione,a cura della della direzione generale, P.O. A2 Programmazione e controllo di gestione, delle indempienze al RPCT e all'OIV, dei presidi e/o servizi dell'Ente che non hanno provveduto alla segnalazione fabbisogni e/o che hanno trasmesso fabbisogni non conformi alle effettive esigenze. (SI/NO)	SI	
			Omissione delle attività di verifica mediante sopralluoghi (in coordinazione con società multiservizi e altri attori del medesimo servizio)			ALTO	BASSO	MEDIO		Linee guida e redazioni dei verbali per la realizzazione di verifiche periodiche di uffici e residenze	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE			
	1.2 Liquidazione fatture contratti di manutenzione	Dirigente/PO	1) Mancata verifica del rispetto delle prescrizioni contrattuali, da parte del R.U.P., congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto e/o emissione di visto di conformità relativo a prestazioni non effettivamente eseguite (nel caso di appalti);	Attuazione non efficace dei controlli sulla attuazione delle misure individuate		ALTO	BASSO	MEDIO		1) Verifica del rispetto delle prescrizioni contrattuali, da parte del R.U.P., congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto e/o emissione di visto di conformità relativo a prestazioni non effettivamente eseguite (nel caso di appalti);	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	1) l'Atto di liquidazione specifica l'avvenuta verifica e richiama il visto di conformità sulle prestazioni rese e effettivamente eseguite, in conformità con		DIR.. Presidio
			2) Mancata verificata, preventiva all liquidazione, della regolarità del DURC ai fini del controllo dell'adempimento contributivo relativo al personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e/o cottimi di cui all'articolo 105 del D. Lgs. n. 50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto;			ALTO	BASSO	MEDIO		2) Verifica, preventiva all liquidazione, della regolarità del DURC ;	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	2) l'Atto di liquidazione da atto della Verifica preventiva della regolarità del DURC ;(SI/NO)		
			3) Mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità della stessa alle prescrizioni di cui all'art.21 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633;			ALTO	BASSO	MEDIO		3) Verifica della regolarità della fattura e della conformità della stessa alle prescrizioni di cui all'art.21 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, dandone atto nel provvedimento;	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	3) Verifica della regolarità della fattura e della conformità della stessa alle prescrizioni di cui all'art.21 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, dandone atto nel provvedimento;(SI/NO)		

AREA DI RISCHIO	PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO	PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO
AREA INTERESSATA	PRESIDIO TERRITORIALE ROMA CITTA' METROPOLITANA	PRESIDIO TERRITORIALE ROMA CITTA' METROPOLITANA
PROCESSO	1. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (uffici e residenze)	1. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (uffici e residenze)
DESCRIZIONE DEL PROCESSO		
INPUT DEL PROCESSO	D'ufficio	D'ufficio
OUTPUT DEL PROCESSO		

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'		VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
FASI DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' DEL PROCESSO PNA 2019 - ALLEGATO 1 (PAG 15): ...descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento delle attività e NON "come dovrebbe essere fatta (tale attività) per norma".	ESECUTORE ATTIVITA'	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO (DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO/EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE)	ANALISI DEL RISCHIO		PONDERAZIONE DEL RISCHIO			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
				FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO		DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL .....	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
			4) Mancata verifica che l'importo di cui alla fattura è certo, liquido ed esigibile, corrisponde alle prestazioni rese e non costituisce frazionamento del pagamento volto ad eludere i vincoli di legge sulla prescritta verifica, di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973;			ALTO	BASSO	MEDIO		4) Verifica che l'importo di cui alla fattura è certo, liquido ed esigibile, corrisponde alle prestazioni rese e non costituisce frazionamento del pagamento volto ad eludere i vincoli di legge sulla prescritta verifica, di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973;	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	4) Verifica/acertamento (dandone atto nel provvedimento) che l'importo di cui alla fattura è certo, liquido ed esigibile, corrisponde alle prestazioni rese e non costituisce frazionamento del pagamento volto ad eludere i vincoli di legge sulla prescritta verifica, di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973;(SI/NO)	10) DIR. Presidio RP ai fini del controllo in via in via preventiva;	
			5) comportamenti elusivi degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: a) la mancata acquisizione del CIG (e/o CUP ove richiesto) o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico; b) la mancata indicazione negli strumenti di pagamento, in difformità a quanto disposto dall'articolo 3, legge 136/2010- (v. anche Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 LINEE GUIDA SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136 e s.i.m.) del codice identificativo di gara (CIG), e/o obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP ove richiesto);			ALTO	BASSO	MEDIO		5) Accertamento (dandone atto nel provvedimento) degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: a) la mancata acquisizione del CIG (e/o CUP ove richiesto) o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico; b) la mancata indicazione negli strumenti di pagamento, in difformità a quanto disposto dall'articolo 3, legge 136/2010- (v. anche Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 LINEE GUIDA SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136 e s.i.m.) del codice identificativo di gara (CIG), e/o obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP ove richiesto);	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	5) Accertamento (dandone atto nel provvedimento) degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;(SI/NO)	In via consuntiva DG mediante utilizzo della lista di controllo adottata, che si avvarrà della P.O. A3 Controllo giuridico - supporto O.I.V. - Privacy ;	
			6) Mancata determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del creditore, nonché del conto corrente dedicato del creditore (ove necessario) medesimo, correttamente			ALTO	BASSO	MEDIO		6) Corretta determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del creditore, nonché del conto corrente dedicato del creditore (ove necessario) medesimo, da indicarsi	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	6) Corretta determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del		
			7) Mancata ritenuta sull'importo netto progressivo delle prestazioni dello 0,50 per cento, in conformità con quanto disposto dall'art. 30, comma 5 bis, D. Lgs. n. 50/2016 (in caso di appalti)			ALTO	BASSO	MEDIO		7) Applicazione ritenuta sull'importo netto progressivo delle prestazioni dello 0,50 per cento, in conformità con quanto disposto dall'art. 30, comma 5 bis, D. Lgs. n. 50/2016 (in caso di appalti)	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	7) Applicazione ritenuta sull'importo netto progressivo delle prestazioni dello 0,50 per		
			8) Procedere al pagamento non ostante verificato e rilevato un ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impegnato nell'appalto, senza che il R.U.P. abbia provveduto ad espletare le procedure di cui art. 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), comma 6, D. Lgs. n. 50 del 2016 e all'esito delle stesse abbia dato il nulla osta al pagamento in favore dell'appaltatore;			ALTO	BASSO	MEDIO		8) Ove si rilevi un ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impegnato nell'appalto, si procede al pagamento dell'appaltatore solo all'esito delle procedure di cui art. 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), comma 6, D. Lgs. n. 50 del 2016 e previo il nulla osta del RUP;	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	8) Ove si rilevi un ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impegnato nell'appalto, si procede al pagamento dell'appaltatore solo all'esito delle		
			9) Mancanza della dichiarazione del R.U.P. e del Dirigente, sull'assenza di conflitto di interessi, resa nell'atto;			ALTO	BASSO	MEDIO		9) Controlli mediante liste di controllo;	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	9) Mancanza della la dichiarazione del R.U.P. e del Dirigente, sull'assenza di conflitto di interessi, resa		
														10) Controllo in via preventiva e in via consuntiva mediante utilizzo di liste di controllo, previa		



AREA DI RISCHIO	PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO	PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO
AREA INTERESSATA	PRESIDIO TERRITORIALE ROMA CITTA' METROPOLITANA	PRESIDIO TERRITORIALE ROMA CITTA' METROPOLITANA
PROCESSO	4. Gestione operativa del servizio trasporto disabili	4. Gestione operativa del servizio trasporto disabili
DESCRIZIONE DEL PROCESSO		
INPUT DEL PROCESSO	D'ufficio	D'ufficio
OUTPUT DEL PROCESSO		

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'		VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
FASI DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' DEL PROCESSO PNA 2019 - ALLEGATO 1 (PAG 15): ...descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento delle attività e NON "come dovrebbe essere fatta (tale attività) per norma".	ESECUTORE ATTIVITA'	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO (DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO/EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE)	ANALISI DEL RISCHIO		PONDERAZIONE DEL RISCHIO			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
				FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO		DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL .....	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
	4.1. Verifica del rispetto delle prescrizioni contrattuali, da parte del R.U.P. congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto.	Dirigente/RUP/D EC	1) Mancata verifica del rispetto delle prescrizioni contrattuali, da parte del R.U.P. ,congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto e/o emissione di visto di conformità relativo a prestazioni non effettivamente eseguite (nel caso di appalti);	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	alto	alto	alto	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (DPR n. 62/2013); 2) Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo (DECRETO n. 11/2019 Commissario Straordinario)	1) Verifica del rispetto delle prescrizioni contrattuali, da parte del R.U.P. ,congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto e/o emissione di visto di conformità relativo a prestazioni non effettivamente eseguite (nel caso di appalti);	di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	1) l'Atto di liquidazione specifica l'avvenuta verifica e richiama il visto di conformità sulle prestazioni rese e effettivamente eseguite, in conformità con quanto previsto dalle misure specifiche di cui al punto 1); (SI/NO)		
			2) Mancata verificata, preventiva all liquidazione, della regolarità del DURC ai fini del controllo dell'adempimento contributivo relativo al personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e/o cottimi di cui all'articolo 105 del D. Lgs. n. 50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto;	Inadeguata diffusione della cultura della legalità;		alto	alto	alto	Rotazione ordinaria	2) Verifica, preventiva all liquidazione, della regolarità del DURC ;	di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	2) l'Atto di liquidazione da atto della Verifica preventiva della regolarità del DURC ;(SI/NO)		
			3) Mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità della stessa alle prescrizioni di cui all'art.21 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633;	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;		alto	alto	alto	Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo	3) Verifica della regolarità della fattura e della conformità della stessa alle prescrizioni di cui all'art.21 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, dandone atto nel provvedimento;	di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	3) Verifica della regolarità della fattura e della conformità della stessa alle prescrizioni di cui all'art.21 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, dandone atto nel provvedimento;(SI/NO)		
			4) Mancata verifica che l'importo di cui alla fattura è certo, liquido ed esigibile, corrisponde alle prestazioni rese e non costituisce frazionamento del pagamento volto ad eludere i vincoli di legge sulla prescritta verifica, di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973;	Scarsa responsabilizzazione interna;		alto	alto	alto	Azioni di sensibilizzazione interna, promozione dell'etica pubblica e partecipazione	4) Verifica che l'importo di cui alla fattura è certo, liquido ed esigibile, corrisponde alle prestazioni rese e non costituisce frazionamento del pagamento volto ad eludere i vincoli di legge sulla prescritta verifica, di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973;	di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	4) Verifica/acertamento (dandone atto nel provvedimento) che l'importo di cui alla fattura è certo, liquido ed esigibile, corrisponde alle prestazioni rese e non costituisce frazionamento del pagamento volto ad eludere i vincoli di legge sulla prescritta verifica, di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973;(SI/NO)	1) - 9) SI	
			5) comportamenti elusivi degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: 1) la mancata acquisizione del CIG (e/o CUP ove richiesto) o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico; 2) la mancata indicazione negli strumenti di pagamento, in difformità a quanto disposto dall'articolo 3, legge 136/2010- (v. anche Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 LINEE GUIDA SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136 e s.i.m.) del codice identificativo di gara (CIG), e/o obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP ove richiesto);	Attuazione non efficace dei controlli sulla attuazione delle misure individuate		alto	alto	alto		5) Accertamento (dandone atto nel provvedimento) degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: a) la mancata acquisizione del CIG (e/o CUP ove richiesto) o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico; b) la mancata indicazione negli strumenti di pagamento, in difformità a quanto disposto dall'articolo 3, legge 136/2010- (v. anche Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 LINEE GUIDA SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136 e s.i.m.) del codice identificativo di gara (CIG), e/o obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP ove richiesto);	di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	5) Accertamento (dandone atto nel provvedimento) degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;(SI/NO)	in via in via preventiva; In via consuntiva DG mediante utilizzo della lista di controllo adottata, che si avvarrà della P.O. A3 Controllo giuridico - supporto O.I.V. - Privacy;	DIRIGENTE
			6) Mancata determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del creditore, nonché del conto corrente dedicato del creditore (ove necessario) medesimo, correttamente indicati nell'atto;			alto	alto	alto		6) Corretta determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del creditore, nonché del conto corrente dedicato del creditore (ove necessario) medesimo, da indicarsi nell'atto;	di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	6) Corretta determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del creditore, nonché del conto corrente dedicato del creditore (ove necessario) medesimo, da indicarsi nell'atto;(SI/NO)		
			7) Mancata ritenuta sull'importo netto progressivo delle prestazioni dello 0,50 per cento, in conformità con quanto disposto dall'art. 30, comma 5 bis, D. Lgs. n. 50/2016 (in caso di appalti)			alto	alto	alto		7) Applicazione ritenuta sull'importo netto progressivo delle prestazioni dello 0,50 per cento, in conformità con quanto disposto dall'art. 30, comma 5 bis, D. Lgs. n. 50/2016 (in caso di appalti)	di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	7) Applicazione ritenuta sull'importo netto progressivo delle prestazioni dello 0,50 per cento, in conformità con quanto disposto dall'art. 30, comma 5 bis, D. Lgs. n. 50/2016 (in caso di appalti);(SI/NO)		

AREA DI RISCHIO	PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO	PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO
AREA INTERESSATA	PRESIDIO TERRITORIALE ROMA CITTA' METROPOLITANA	PRESIDIO TERRITORIALE ROMA CITTA' METROPOLITANA
PROCESSO	4. Gestione operativa del servizio trasporto disabili	4. Gestione operativa del servizio trasporto disabili
DESCRIZIONE DEL PROCESSO		
INPUT DEL PROCESSO	D'ufficio	D'ufficio
OUTPUT DEL PROCESSO		

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'		VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
FASI DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' DEL PROCESSO PNA 2019 - ALLEGATO 1 (PAG 15): ...descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento delle attività e NON "come dovrebbe essere fatta (tale attività ) per norma".	ESECUTORE ATTIVITA'	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO (DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO/EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE)	ANALISI DEL RISCHIO		PONDERAZIONE DEL RISCHIO			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
				FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO		DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL .....	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
			8) Procedere al pagamento non ostante verificato e rilevato un ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impegnato nell'appalto, senza che il R.U.P. abbia provveduto ad espletare le procedure di cui art. 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), comma 6, D. Lgs. n. 50 del 2016 e all'esito delle stesse abbia dato il nulla osta al pagamento in favore dell'appaltatore;			alto	alto	alto		8)Ove si rilevi un ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impegnato nell'appalto, si procede al pagamento dell'appaltatore solo all'esito delle procedure di cui art. 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), comma 6, D. Lgs. n. 50 del 2016 e previo il nulla osta del RUP;	di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	8)Ove si rilevi un ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impegnato nell'appalto, si procede al pagamento dell'appaltatore solo all'esito delle procedure di cui art. 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), comma 6, D. Lgs. n. 50 del 2016 e previo il nulla osta del RUP;(SI/NO)		
			9) Mancanza della dichiarazione del R.U.P. e del Dirigente, sull'assenza di conflitto di interessi, resa nell'atto;			alto	alto	alto		9) Controlli mediante liste di controllo;	di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	9) ontrollo in via preventiva e in via consuntiva mediante utilizzo di liste di controllo, previa adozione delle liste medesime da parte del DG; (SI/NO)		