Istituzione Veneziana - Piano della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 allegato A

n°	Ambito operativo	Processi	Descrizione	Responsabile	Attività discrezionale	Attività vincolata	Altri soggetti che partecipano	Documentazione che regola il processo	Altra documentazione a supporto	Ambito di rischio	Valutazione del Rischio			Misure Specifiche	Responsabile dell'attuazione	Tempistiche
											Probabilità	Impatto	Rischio			
	Amministrazione e patrimonio	Affidamento lavori	L'Ente affida diversi incarichi, ad oggi esclusivamente sotto-soglia, in relazione alle attività di manutenzione (ordinaria e straordinaria) e ristrutturazione che si rendono periodicamente necessarie nei vari immobili di proprietà dell'Ente. Trattasi di interventi di varia natura, che si collocano a cavallo tra la nozione di "lavori" e quella di "servizi" o "forniture", presentando talvolta un oggetto misto. Nell'affidamento di tali incarichi si cerca di garantire la rotazione tra operatori.	I provvedimenti di affidamento sono disposti dal Segretario Direttore	Discrezionalità tecnica		Le funzioni di RUP sono svolte dal Funzionario tecnico	E' in corso di approvazione il regolamento per gli affidamenti sotto-soglia, che disciplinerà sia l'affidamento di lavori, sia l'acquisto di beni e servizi.	Elenchi fornitori già approvati e da approvare	Inidonea programmazione dei lavori rispetto alle esigenze dell'ente.	Bassa	Bassa	Basso	Razionalizzazione degli acquisti adeguamento agli obblighi di programmazione di cui all'art. 21 d.lgs. 50/2016	Cda	2020
										Frammentazione degli affidamenti.	Media	Basso	Media	Aggiornamento elenco fornitori e approvazione del regolamento per gli acquisti sotto soglia	Cda	2020
										Scarsa rotazione degli affidamenti.	Media	Basso	Medio	Aggiornamento elenco fornitore approvazione del regolamento per gli acquisti sotto soglia che disciplini	Cda	2020
										Difficoltà nell'effettuare le verifica del possesso dei requisiti	Bassa	Basso	Basso	Approvazione del regolamento per gli acquisti sotto soglia che disciplini idonee forme di controllo	CdA, funzionario tecnico, funzionario amministrativo	2020
		Affidamento contratti di servizio e forniture	Il processo attiene all'affidamento di contratti per forniture di dispositivi informatici, utenze, cancelleria e prodotti d'ufficio, contratti di consulenza (quali consulenze legali, o del consulente del lavoro) e incarichi tecnici (progettazione, responsabile per la sicurezza, collaudi). Nell'affidamento di tali incarichi e acquisti si cerca di garantire la rotazione tra operatori.	I provvedimenti di affidamento sono disposti dal Segretario Direttore	Discrezionalità tecnica		Di regola il ruolo di RUP è svolto dal Direttore, funzionario amministrativo. Con riferimento all'affidamento di servizi tecnici il ruolo di RUP è svolto dal funzionario tecnico	E' in corso di approvazione il regolamento per gli affidamenti sotto-soglia, che disciplinerà sia l'affidamento di lavori, sia l'acquisto di beni e servizi.	Elenchi fornitori approvati o in corso di approvazione	Inidonea programmazione degli acquisti rispetto alle esigenze dell'ente.	Molto bassa	Bassa	Basso	Razionalizzazione degli acquisti adeguamento agli obblighi di programmazione di cui	Cda	2020
										Frammentazione degli affidamenti.	Media	Basso	Medio	Aggiornamento elenco fornitori e approvazione del regolamento per gli acquisti sotto soglia	Cda	2020
										Scarsa rotazione degli affidamenti.	Media	Basso	Medio	Aggiornamento elenco fornitori e approvazione del regolamento per gli acquisti sotto soglia che disciplini	Cda	2020
										Difficoltà nell'effettuare le verifica del possesso dei requisiti	Bassa	Basso	Basso	Approvazione del regolamento per gli acquisti sotto soglia che disciplini idonee forme di controllo	CdA, Direttore, funzionario tecnico, funzionario amministrativo	2020
		Affidamento di incarichi professionali	Il processo afferisce alla gestione degli affidamenti degli incarichi ai legali che seguono il contenzioso (sfratti e recupero credito in fase giudiziale). I restanti incarichi di consulenza rientrano nel processo di cui alla riga sopra. L'ente si avvale prevalentemente di più legali a cui vengono affidate le vertenze in modo da garantirne la rotazione	I provvedimenti di affidamento sono disposti dal Segretario Direttore	SI				L'incarico viene affidato soltanto dopo aver visionato e approvato un preventivo per l'attività richiesta	Effettività nella verifica dei requisiti professionali	Bassa	Basso	Basso	Richiesta dei curriculum ai professisti con obbligo di aggioramento annuale	Segretario Direttore	Annualmente
										Rischio di scarsa rotazione degli incarichi.	Bassa	Bassa	Bassa	Ampliare il novero dei professioniti disponibili ad assumere l'incarico. Valutare la possibilità di	CdA	2020
										Scarsa formalizzazione del rapporto di collaborazione. Prima dell'affidamento sono richiesti dei preventivi, ma gli affidamenti non sono formalizzati in apposite determine e i rapporti con gli avvocati non sono	Media	Medio	Medio	Predisposizione di un modello di delibera di affidamento da utilizzare in ciascuna occasione. Predisposizione di format contrattuali per l'affidamento degli incarichi agli avvocati con la previsione di clausole che	Ufficio amministrativo. CdA. Segretario Direttore	2020
		Selezione, assunzione e gestione del personale	Il processo viene iniziato con la pubblicazione di un bando pubblico di concorso o di selezione per titoli. La commissione all'uopo nominata provvede a valutare l'ammissibilità delle domande e successivamnete all'esplatamento di quanto prevvisto nei bandi a predisporre la graduatorie dei vincitori. Esiste altresì un rapporto di collaborazione con IRE considerato che l'art. 14 primo comma del CCNL 2004 del comparto delle Regioni e degli Enti Locali "Personale utilizzato a tempo parziale e servizi in convenzione" prevede che: al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, gli enti locali possono utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato da altri enti cui si applica il presente CCNL per i periodi predeterminati e una parte del tempo di lavoro d'obbligo mediante convenzione e previo assenso dell'ente di appartenenza. La convenzione definisce, tra l'altro,il tempo di lavoro di assegnazione, nel rispetto del vincolo dell'orario settimanale d'obbligo, la ripartizione degli oneri finanziari e tutti gli altri	Segretario Direttore	Discrezionalità tecnica		Solitamente la commissione è presieduta dal Segretario Direttore, vi partecipano un membro interno e un membro esterno dotato di competenze specifiche nella materia oggetto del bando	TU pubblico impiego (d.lgs. 165/2001).	Verbali della commissione	programmazione fabbisogno del personale	Molto Bassa	Molto Basso	Molto Basso	In ragione del modesto ricorso alle procedure di selezione, allo stato attuale si ritengono sufficienti i presidi in essere.	Cda	2020
		Gestione delle entrate: donazioni	N/A per poca frequenza	Delibera Cda	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
		Gestione delle entrate: pagamento canoni locazioni abitative e commerciali	Le entrate sono costituite dai canoni di locazione. Il pagamento dei canoni può essere effettuato con bollettini postali (che vengono incassati dalla Società Comunale Insula e successivamente trasferiti all'ente) oppure tramite bonifico direttamente sul conto corrente dell'ente. Il rapporto con INSULA è formalizzato in apposto contratto. Non sono accettate altre modalità di pagamento.	Funzionario amministrativo	no		INSULA	Contratto con INSULA con riferimento ai pagamenti tramite bollettini	Contratti di locazione per individuazione delle scadenze	Omessa rendicontazione dei pagamenti	Media	Medio	Medio	Implementazione di sistemi informatici per la gestione delle rette	Funzionario amministrativo per i controlli e per una informativa mensile sulla situazione delle rette	2020
														Monitoraggio mensile degli accrediti sul conto corrente per effettuare la riconciliazione		Attività mensile
		Recupero Crediti, fase stragiudiziale	Mensilmente viene effettuato un controllo sullo stato dei pagamenti. In caso di mancato pagamento la responsabile provvede a contattare direttamente il conduttore per conoscere le ragioni del mancato pagamento ed eventualmente convocarlo per predisporre un piano di rientro. Il processo è gestito dal funzionario amministrativo che condivide lo stato di avanzamento delle trattative con il Segretario Direttore. Le procedure di recupero dei crediti non sono regolamentate o disciplinate per contratto.	Funzionario amministrativo per la parte istruttoria. Qualora si proceda alla predisposizione di un piano di rientro lo stesso viene sottoscritto	Si. Il processo è modulato caso per caso, a seconda della situazione personale ed economica degli		I Revisori dei conti vengono informati sull'andamento del recupero e possono chiedere	L'Istituto è dotato di un modello di Piano di rientro, che viene adeguato caso per caso, a seconda delle esigenze.		Il processo è gestito prevalentemente da una persona e, in ragione dell'esiguità di personale è difficile strutturare una segregazione delle funzioni	Media	Medio	Medio	Redazione di specifico verbale sull'esito dell'incontro con gli inquilini da inserire nel fascicolo relativo alla loro posizione e da trasmettere al Segretario Direttore	Funzionario amministrativo. Segretario Direttore. Revisori dei conti.	Attività continuativa
		Recupero Crediti, fase giudiziale	Il processo è descritto alla riga "Affidamento incarichi professionali", cui si rinvia.													
		Gestione del patrimonio	Il processo riguarda la mappatura degli immobili, la verifica degli accatastamenti, la predisposizione degli APE e delle planimetrie nonchè il pagamento del'IRES e dell'IMU,registrazioni contratti, imposte di registro attraverso appositi gestionali.	Funzionario amministrativo e Funzionario tecnico	no					no	NA	NA	NA	NA	NA	annuale
			USO ABITATIVO. L'assegnazione degli immobili viene effettuata tramite avviso pubblico o in caso eccezionale assegnazione diretta. Le domande di assegnazione delle abitazioni vengono raccolte nel corso dell'anno: gli uffici sono aperti al pubblico 3 volte alla settimana. Le domande hanno valenza annuale e, alla scadenza, devono essere ripresentate. Esse vengono conservate sia in formato cartaceo che analogico. Le domande vengono selezionate sulla base di una prassi consolidata	Le assegnazioni				L- 431/1998. D.M. 3012.2002 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. D.M. Interministeriale del Ministero delle Infrastrutture e dei		I criteri per l'assegnazione degli immobili non sono formalizzati in una procedura o linea guida interna. La previsione di bandi per l'assegnazione è prevista come facoltà e non come obbligo.	Media	Medio	Medio	Predisporre una procedura/linea guida interna al fine di garantire che le assegnazioni avvengano sulla base di requisiti predeterminati e con procedure aperte.	Cda	2019

										Valutazione del Rischio					
			Le assegnazioni vengono deliberate dal CdA	Affidabilità	Affidabilità	Altri soggetti	Documentazione che	Altra						Responsabile	
	Assegnazione diretta di immobili ad uso abitativo o commerciale	Nell'arco di un anno si liberano circa 1 o 2 immobili, in quanto il regolamento prevede un meccanismo di subentro dei figli dell'inquilino in presenza di determinati requisiti. La durata dei contratti è di anni 4+4. Il canone viene determinato secondo i patti territoriali. Inoltre come previsto nel regolamento alloggi Istituzione Veneziana individua delle fasce di reddito ISEE per erogare dei contributi sui canoni di locazione		Si		Il Cda è l'organo che assegna gli immobili su proposta del Presidente.	trasporti del 16.01.2017. Regolamento alloggi dell'Ente, approvato con delibera n. 7/2017 del CdA. Per i contratti già conclusi al momento della sua entrata in vigore, continua ad operare il		Garantire il rispetto del regolamento in merito all'assegnazione dei contributi in base alla fascia di reddito	Bassa	Basso	Basso	Garantire le pubblicazioni ex art. 26 d.lgs. 33/2013 Garantire la massima accessibilità agli interessati nella individuazione dello stato di occupazione degli immobili	RPCT	Annualmente
		USO COMMERCIALE. L'Ente è proprietario, oltre che di immobili residenziali, anche di immobili commerciali, dati in locazione. I ricavi di tali locazioni permettono all'ente di finanziare le proprie attività e coprire i costi degli interventi di agevolazione per gli inquilini che sono in difficoltà economica. La disponibilità di immobili commerciali in locazione non è oggetto di evidenza pubblica e l'assegnazione degli stessi non è disciplinata da atti interni dell'Ente. Gli interessati consegnano la documentazione necessaria a seconda dell'immobile (ad esempio l'iscrizione alla Camera commercio).	Le locazioni sono deliberate dal CdA	Si					Attribuzione discrezionale degli immobili	Media	Medio	Medio	Prevedere delle linee guida o un regolamento che predetermini i criteri di contrattazione e di scelta per l'assegnazione degli immobili ad uso commerciale	Cda	2020
	Assegnazione di immobili con operazioni di autorecupero	Gli immobili che necessitano di ingenti lavori di ristrutturazione vengono affidati tramite avviso pubblico o assegnazione diretta. Lo scopo è assicurare il recupero dell'immobile incentivando gli investimenti con la garanzia che quanto speso dall'inquilino per il recupero dell'immobile verrà restituito dall'Ente sotto forma di agevolazione sui canoni di locazione.	I progetti di autorecupero vengono valutati dal Direttore e dal funzionario tecnico	Sì						Molto bassa	Bassa	Basso	In ragione della saltuarietà dell'affidamento in autorecupero, il processo sembra allo stato attuale adeguatamente presidiato.	N/A	N/A
	Contabilità	Il processo attiene alla gestione della contabilità e comprende le attività di riconciliazione dei pagamenti, predisposizione della documentazione contabile, pagamento di IVA, ritenuta e imposte. La funzione è svolta con il supporto di un dipendente del Comune messo a disposizione dell'Ente, che redige il bilancio ed è retribuito come consulente. I bilanci sono trasmessi alla Regione Veneto, per l'esercizio dei relativi poteri di controllo e vigilanza sulle IPAB.	Funzionario amministrativo Funzionario contabile		no	Un dipendente messo a disposizione dal Comune di Venezia per la predisposizione del bilancio. Revisori dei Conti,	Regolamento di contabilità		Rischio di irregolarità nella gestione della contabilità.	Media	Medio	Medio	Implementare il regolamento della contabilità favorendo la segregazione delle funzioni e il sistema di visti e firme previsto da regolamento. Proseguire l'informatizzazione del processo al fine di ridurre il rischio di errori e facilitare il monitoraggio	CDA (solo per l'approvazione Bilancio di previsione e consuntivo)	annuale
	Borse di Studio	Annualmente Istituzione Veneziana predispone un bando per l'assegnazione di borse di studio a studenti meritevoli delle scuole medie e delle superiori, che si trovano in situazioni di difficoltà. Ricevute le domande si riunisce una commissione per predisporre la graduatoria.	CdA per l'approvazione della graduatoria	Si sulla base dei requisiti individuati nel bando			Regolamento interno			Molto bassa	Bassa	Basso	Garantire la presenza di un soggetto esterno nella Commissione di valutazione e la verbalizzazione delle sedute	Segretario Direttore	Ad ogni bando