



*Servizio Protezione Civile*

## **1ª PARTE - INFORMAZIONI GENERALI**

### **DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO**

Iscrizione all'Albo regionale delle associazioni di volontariato di protezione civile del Veneto

### **SINTESI E FINALITA'**

Allo scopo di dare qualità e concretezza all'apporto delle organizzazioni di volontariato e nello spirito delle varie leggi regionali che fin dal 1984 hanno riconosciuto l'importanza di un rapporto di collaborazione stretta con le stesse per fronteggiare le problematiche della Protezione Civile, è stato approntato uno schema che organizza la struttura dell'Albo del Volontariato.

I Gruppi Comunali iscritti in questo Albo, fanno parte del Sistema Regionale di Protezione Civile ed è articolato a sua volta in quattro sezioni che riguardano:

- \* squadre specializzate in determinati settori
- \* gruppi comunali
- \* organizzazioni dotate di una struttura di tipo federativo
- \* coordinamenti di organizzazioni di volontariato di Protezione Civile.

Le Province sono chiamate a valutare le richieste di iscrizione all'Albo Regionale di Protezione Civile.

### **REFERENTE DEL PROCEDIMENTO/PROCESSO**

resp. Proc. Dirigente del Servizio Protezione Civile

### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Normativa di contesto generale sulla Protezione Civile:

- Legge 24.02.92, n.225;
- Legge 11.08.91, n.266;
- Legge 31.12.96, n.675;
- D.P.R. 08.02.01, n.194;
- L.R. 27.11.84, n.58;
- L.R. 16.04.98, n.17;
- L.R. 13.04.01, n.11;
- D.G.R. 25.05.99, n.1751;
- D.G.R. 19.10.99, n.3559;

Normativa specifica sull'iscrizione all'Albo Regionale delle organizzazione di Protezione Civile:

- L.R. 17/98 di modifica della L.R. 58/84, che all'art. 10 prevede che la Regione istituisca l'Albo dei Gruppi Volontari di Protezione Civile.
- Deliberazione della Giunta Regionale 8 agosto 2003, n. 2516 di attuazione del trasferimento delle ripartizioni di livello provinciale dell'Albo, alle Amministrazioni provinciali rispettivamente competenti per territorio

#### **UFFICI COINVOLTI**

- Servizi interessati per fasi endoprocedimentali (pareri, accertamenti tecnici, ecc..)

////

- Servizi interessati per i procedimenti comuni a più strutture

Rappresentanti di altri Enti quali componenti designati nella Commissione provinciale di valutazione

**FATTORE RISCHIO (PUNTI ATTRIBUITI AL PROCEDIMENTO IN OGGETTO, COME DA TABELLE RIPORTATE NELLA PARTE 4° )**

**PUNTI .....4,96..... (IL PUNTEGGIO POTRÀ ESSERE MODIFICATO IN BASE AD AUTONOME VALUTAZIONI DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)**

FASCE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO	
0	procedimento privo di rischi
da 1 a 5	procedimento a rischio marginale/improbabile
da 6 a 10	procedimento a basso rischio
da 11 a 15	procedimento a rischio probabile
da 16 a 20	procedimento a rischio elevato
da 21 a 25	procedimento a rischio estremamente elevato

## 2ª PARTE – FASI DEL PROCEDIMENTO

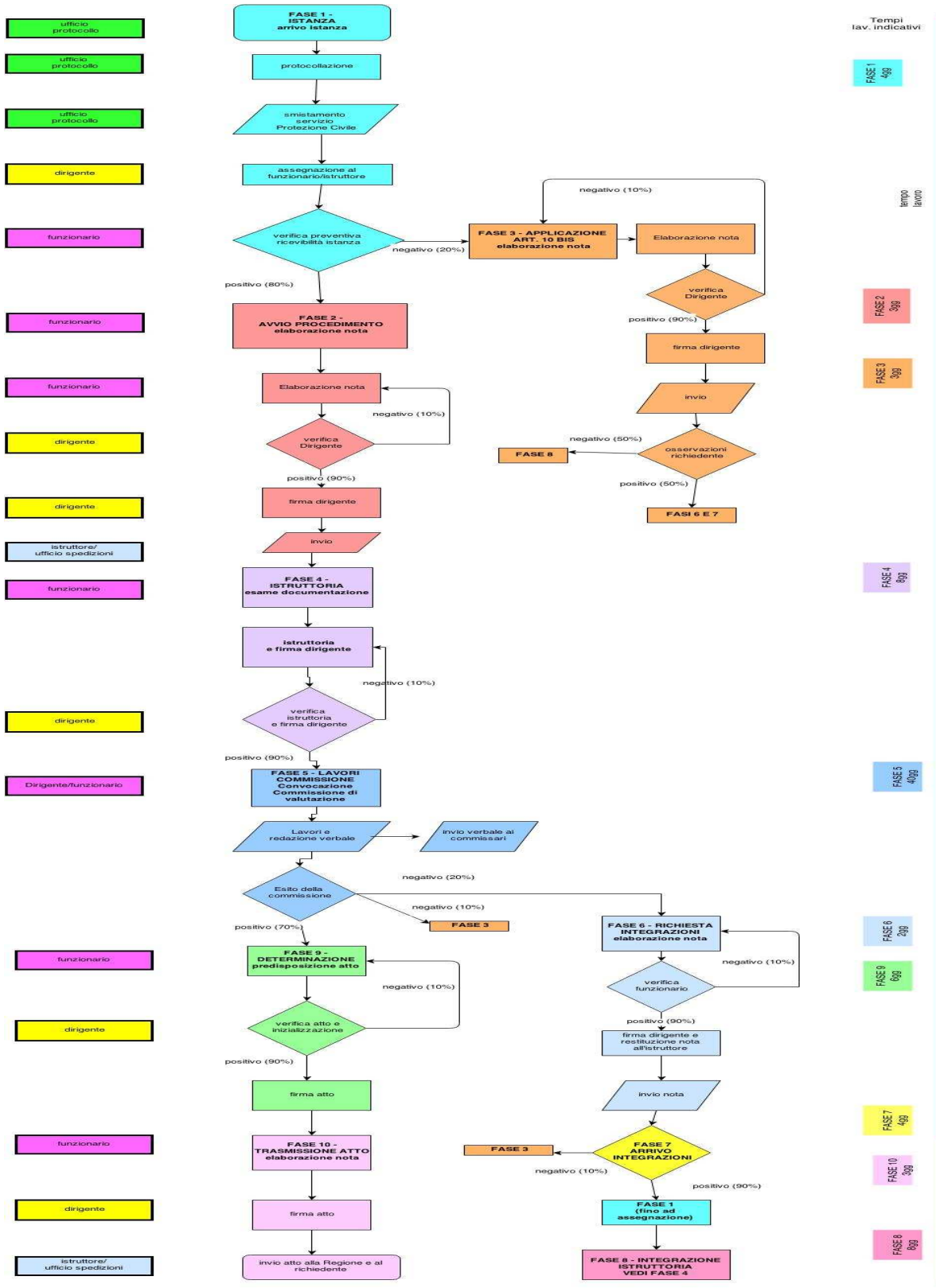
### DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO

<u>FASE</u>	<u>TEMPI</u> (n° gg)
<b>1) ISTANZA</b>	
A - Arrivo istanza (a mano, via pec, via posta cartacea)	1 gg.
B- Protocollazione	5 min.
C- Assegnazione al funzionario responsabile	1 gg.
D- Verifica preventiva ricevibilità istanza	3 gg.
<b>2) COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO</b>	
A- Elaborazione nota	1 gg.
2) B - Invio al Dirigente per firma (via cus o formato cartaceo se richiedente non ha pec)	15 min
2) C- Firma del Dirigente (digitale o cartacea) e restituzione all'istruttore per invio ( via cus o via cartacea)	2 gg
2)D- Invio ( pec o via posta)	15 min.
<b>3) EVENTUALE APPLICAZIONE ART 10BIS</b>	
3)A- Elaborazione nota	1 gg.
3) B- Invio al Dirigente per firma (via cus o formato cartaceo se richiedente non ha pec)	15 min
3) C- Firma del Dirigente (digitale o cartacea) e restituzione all'istruttore per invio ( via cus o via cartacea)	2 gg
3) D- Invio ( pec o via posta)	15 min.
<i>3) se non perviene alcuna osservazione si fa il decreto di diniego (vedi fase 9)</i>	
<i>3) se pervengono osservazioni allora si ripercorrono le fasi descritte ai punti 7 e 8 fino alla predisposizione del decreto di cui al punto 9 (che può essere di accoglimento dell'istanza o di diniego)</i>	
<b>4) ISTRUTTORIA</b>	

4) A - Esame documentazione verifica che vi sia tutta la documentazione e le attrezzature previste	3 gg.
4) B- Verifica istruttoria e Firma istruttoria	3 gg
4) C- Visto Dirigente	2 gg.
<b>5) LAVORI DELLA COMMISSIONE PROVINCIALE</b>	
5) A- Convocazione della Commissione provinciale ex art. 9 All. A alla DGRV n. 2516/2003	2 gg.
5) B- Adunanza della commissione con votazione	40 gg
5) C- Redazione del verbale della seduta	5 gg
5) D- Invio al Dirigente per firma (via cus o formato cartaceo se richiedente non ha pec)	15 min.
5) E- Firma del Dirigente (digitale o cartacea) e restituzione all'istruttore per invio	1 gg
5) F- Invio ai componenti (via mail)	1 gg
<i>Se necessitano integrazioni si attivano le fasi 6-7-8; se la valutazione si conclude positivamente si passa direttamente alla fase 9</i>	
<b>6) EVENTUALI RICHIESTE INTEGRAZIONI</b>	
6) A - Elaborazione nota	1 gg.
6) B -- Invio al Dirigente per firma (via cus o formato cartaceo se richiedente non ha pec)	15 min.
6) C- Firma del Dirigente (digitale o cartacea) e restituzione all'istruttore per invio ( via cus o via cartacea)	1 gg
6) D- Invio ( pec o via posta)	15 min.
<b>7) ARRIVO INTEGRAZIONI</b> <b>Vedi fase 1</b>	4 gg.
<b>8) INTEGRAZIONE ISTRUTTORIA</b> <b>Vedi fase 4</b>	8 gg
<b>9) DETERMINAZIONE</b>	
9) A - Predisposizione atto	3 gg
9) B - Verifica atto e inizializzazione	2 gg
9) C - Firma atto	1 gg
<b>10) TRASMISSIONE ATTO</b>	
10) A - Elaborazione nota e invio al Dirigente per firma (via cus o formato cartaceo se richiedente non ha pec)	1 gg.

10) B- Firma del Dirigente (digitale o cartacea) e restituzione all'istruttore per invio ( via cus o via cartacea)	2 gg.
10) C - Invio alla Regione per la presa d'atto e pubblicazione e p.c. al richiedente ( pec o via posta)	15 min.

# 3ª PARTE – FLUSSO PROCEDIMENTALE



## 4ª PARTE – INDICATORI DI RISCHIO <sup>1</sup>

Si V. legenda in calce al documento (\*)

### INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

#### Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

**Punti attribuiti al procedimento in oggetto .....2.....**

#### Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno della Provincia?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla Provincia	5

**Punti attribuiti al procedimento in oggetto .....5.....**

---

<sup>1</sup> La presente parte quarta va compilata solo per i procedimenti prescelti per la riorganizzazione obbligatoria.



### Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a. (oltre la Provincia)	1
Sì, il processo coinvolge più di una (oltre alla Provincia) e fino 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge oltre 3 amministrazioni (oltre la Provincia)	5

**Punti attribuiti al procedimento in oggetto .....3.....**

### Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti, di benefici economici)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

**Punti attribuiti al procedimento in oggetto .....3.....** i vantaggi sono indiretti, in quanto l'iscrizione all'Albo consente all'organizzazione di PC di accedere successivamente a finanziamenti pubblici

### Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	5

**Punti attribuiti al procedimento in oggetto .....1.....**

**Controlli <sup>2</sup>**

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

**n.b. Indicare sempre 5 punti in mancanza di qualsiasi forma di controllo. Indicare 3 punti per gli atti soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa.**

**Punti attribuiti al procedimento in oggetto .....3.....**

**INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO <sup>3</sup>**

**Impatto organizzativo**

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza), nell'ambito della Provincia, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della Provincia occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1

<sup>2</sup> Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Amministrazione che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nell'ente, es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della Provincia). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nell'amministrazione. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

<sup>3</sup> Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta al dirigente

Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa l'80%	4
Fino a circa il 100%	5

**Punti attribuiti al procedimento in oggetto .....2.....**

### **Impatto economico**

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Provincia o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5

**Punti attribuiti al procedimento in oggetto .....1.....**

### **Impatto reputazionale**

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

**Punti attribuiti al procedimento in oggetto .....0.....**

### **Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

**Punti attribuiti al procedimento in oggetto .....4.....**

Data \_\_31/10/2014\_\_\_\_\_

Firma digitale del dirigente

Il dirigente del Servizio Protezione Civile

Dott. Massimo Gattolin

**(\*) Legenda per la compilazione della parte quarta**

**VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ**

- 0** - nessuna probabilità
- 1** - improbabile
- 2** - poco probabile
- 3** - probabile
- 4** - molto probabile
- 5** - altamente probabile

**VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO**

- 0** - nessun impatto
- 1** - marginale
- 2** - minore
- 3** - soglia
- 4** - serio
- 5** - superiore

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

- a)** calcolare la media aritmetica dei punteggi attribuiti ai sei indici di valutazione della probabilità (discrezionalità; rilevanza esterna; complessità del processo; valore economico; frazionabilità del processo e controlli);
- b)** calcolare la media aritmetica dei punteggi attribuiti ai quattro indici di valutazione dell'impatto (impatto organizzativo, impatto economico; impatto reputazionale; impatto organizzativo, economico e sull'immagine);
- c)** moltiplicare il valore ottenuto alla lettera a) per quello ottenuto alla lettera b);
- d)** il risultato di questa operazione fornirà il valore complessivo del rischio del singolo procedimento oggetto di riorganizzazione.