| | | |
|---|---|---|
| **Settore** | Settore della Avvocatura e Affari Generali | |
| **Processo N°** | 1 | |
| **Processo Titolo** | Conferimento incarichi Avvocati esterni per domiciliazione obbligatoria presso Corti superiori in Roma  e fori giudiziari appartenenti ad altra Provincia | |
| **Area di Rischio** | Area di Rischio Generale: Incarichi e nomine | |
| **Descrizione del Processo** | - Input: | Domiciliazione obbligatoria presso Corti superiori in Roma o fori giudiziari appartenenti ad altra Provincia |
| | - Output: | Conferimento incarico per domiciliazione obbligatoria |
| | - Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Organo di Governo per l'adozione del decreto di nomina; Settore della Avvocatura e Affari Generali per tutte le fasi gestionali |
| | - Tempi processo: | Secondo tempistiche ricorsi |
| | - Risorse Umane: | 2 unità che si dedicano marginalmente anche a questa attività |
| | - Interrelazioni con altri processi: | |
| | - Criticità: | |
| **Elementi di contesto del Processo** | Conferimento incarichi con decreto del Presidente della Provincia nel rispetto del principio di rotazione di comprovati Studi professionali domiciliati in Roma, come richiesto dalle norme processuali vigenti, tenuto conto della predisposizione dell'attività difensiva da parte dell'Avvocatura interna.<br>Necessità di individuare professionisti con studi in Roma per le Magistrature Superiori o nei distretti giudiziari fuori Provincia | |
| **Grado di rischio - processo** | Medio/Basso | |

]

| | |
|---|---|
| **Settore** | Settore della Avvocatura e Affari Generali |
| **Processo N°** | 1 |
| **Processo Titolo** | Conferimento incarichi Avvocati esterni per domiciliazione obbligatoria presso Corti superiori in Roma e fori giudiziari appartenenti ad altra Provincia |

| | **Responsabilità** | | | **Misure già consolidate** | | | | | **Misure da consolidare/di nuova introduzione** | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fasi/Attività** | **(Settore/Ufficio)** | **Eventi rischiosi del processo** | **Fattori abilitanti dell'evento rischioso** | **Misure già consolidate** | **Tipologia della Misura** | **Fase Unica e annualità** | **Indicatori** | **Risultato atteso** | **Misure da consolidare** | **Tipologia della Misura** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Indicatori** | **Risultato atteso** |
| 1. Individuazione delle necessità di domiciliazione esterna | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Ufficio - Avvocatura | Incarico di carattere fiduciario: possibili rischi di non fedele patrocinio da parte del difensore domiciliatario prescelto | Affidamento incarichi in assenza di qualsiasi rotazione (consolidamento delle posizioni nel tempo) | Rotazione degli incarichi affidati con decreto del Presidente | RO - Misura di Rotazione | 2020-2022 | n. procedure che hanno coinvolto più soggetti/n. procedure totali in processi a Rischio Medio-Basso | 80% | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Affidamento incarico con rotazione | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Ufficio - Avvocatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Corrispondenza e trasmissione della documentazione al domiciliatario | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Ufficio - Avvocatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Liquidazione parcelle previa verifica attività svolta | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Ufficio - Avvocatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Settore** | Settore dell'Avvocatura e Affari Generali | |
| **Processo N°** | 2 | |
| **Processo Titolo** | Acquisizione Servizi e Forniture in materia di Avvocatura e Affari Generali | |
| **Area di Rischio** | Area di Rischio Generale: Contratti Pubblici | |
| **Descrizione del Processo** | - Input: | Necessità di acquisizione di servizi o forniture in ambito di Avvocatura e Affari Generali |
| | - Output: | Esecuzione del servizio e acquisizione della fornitura |
| | - Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Organi di Governo per la parte di appovazione del Bilancio e del Programma biennale dei servizi. Settore della di Avvocatura e Affari Generali per tutte le fasi gestionali |
| | - Tempi processo: | Tempistica legata all'approvazione del bilancio e relativi allegati e tempistica definita nei singoli atti di gara e dal contratto |
| | - Risorse Umane: | 2 unità che si dedicano marginalmente a questa attività |
| | - Interrelazioni con altri processi: | Programma biennale di Beni e Servizi Processo n. 4 "Formazione del Bilancio" del Settore Programmazione e Servizi Finanziari per quanto attiene il programma biennale di Servizi e Servizi; Processo n 2 "Selezione del contraente e verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: espletamento gare per conto degli altri Settori dell'Ente oltre che relativi alle procedure di competenza del Settore Stazione appaltante" del Settore della Stazione Appaltante - Centrale Unica di Committenza di Area Vasta per la fase della gara e la stipula del contratto per quelle tipologie previste dall'organizzazione interna |
| | - Criticità: | |
| **Elementi di contesto del Processo** | Limitato numero di appalti e di limitato importo | |
| **Grado di rischio - processo** | Medio/Basso | |

| | |
|---|---|
| **Settore** | Settore dell'Avvocatura e Affari Generali |
| **Processo N°** | 2 |
| **Processo Titolo** | Acquisizione Servizi e Forniture in materia di Avvocatura e Affari Generali |

| | **Responsabilità** | | | **Misure già consolidate** | | | | | **Misure da consolidare/di nuova introduzione** | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fasi/Attività** | **(Settore/Ufficio)** | **Eventi rischiosi del processo** | **Fattori abilitanti dell'evento rischioso** | **Misure già consolidate** | **Tipologia della Misura** | **Fase Unica e annualità** | **Indicatori** (si precisa che trattasi di indicatori valevoli per tutto il processo e per tutte le misure) | **Risultato atteso** | **Misure da consolidare** | **Tipologia della Misura** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Indicatori** | **Risultato atteso** |
| 1.Programmazione delle acquisizioni | Settore dell'Avvocatura e Affari Generali - Ufficio Protocollo-Archivio | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara - Definizione dei requisiti di accesso al fine di favorire un'impresa - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto | Personale non sufficientemente formato in materia di Contratti Pubblici | Preventiva verifica dei capitolati speciali con il Settore Stazione Appaltante (soglia 40000) | CP - Misura riferita all'Area dei Contratti Pubblici | 2020-2022 | | | applicazione delle "Istruzioni operative per l'affidamento di contratti pubblici" | CP - Misura riferita all'Area dei Contratti Pubblici | Unica 2020-2022 | | | | | | | | | | | |
| 2.Proposta del programma biennale di fornitire e servizi | Settore della Programmazione e dei Servizi Finanziari | | | | | | | | Applicazione del nuovo Patto di Integrità predisposto dall'Ente | CP - Misura riferita all'Area dei Contratti Pubblici | Unica 2020-2022 | | | | | | | | | | | |
| 3.Progettazione della gara | Settore dell'Avvocatura e Affari Generali - Ufficio Protocollo-Archivio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.Selezione del contraente per le procedure di competenza del Settore (36 comma 2 lett. a)e b) del D.Lgs 50/2016 ) | Settore dell'Avvocatura e Affari Generali - Ufficio Protocollo-Archivio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.Selezione del contraente per le procedure NON di competenza del Settore | Settore della Stazione Appaltante - Centrale Unica di Committenza di Area Vasta | | | | | | valore contratti assegnati con procedure non competitive/valore totale contratti (valore massimo) in processi a Rischio Medio-Basso | 30% | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.Aggiudicazione definitiva e stupula del contratto per le procedure di competenza del Settore | Settore della Stazione Appaltante - Centrale Unica di Committenza di Area Vasta | | | | | | n. varianti/n. contratti totali (valore massimo) in processi a Rischio Medio-Basso | 30% | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.Stupula del contratto per le procedure NON di competenza del Settore | Settore della Stazione Appaltante - Centrale Unica di Committenza di Area Vasta | | | | | | scostamento costi/importo complessivo contratti conclusi nell'anno (valore massimo) in processi a Rischio Medio-Basso | 20% | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.Verifica corretta esecuzione contratto | Settore dell'Avvocatura e Affari Generali - Ufficio Protocollo-Archivio | | | | | | n. procedure gestite con sistemi informatici/n. procedure totali in processi a Rischio Medio-Basso | 70% | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.Modifiche contrattuali: varianti; proroghe; quinto d'obbligo | Settore dell'Avvocatura e Affari Generali - Ufficio Protocollo-Archivio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.Rendicontazione del contratto: verifica conformità; svincolo cauzione; liquidazione a saldo | Settore dell'Avvocatura e Affari Generali - Ufficio Protocollo-Archivio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Settore** | Settore della Avvocatura e Affari Generali | |
| **Processo N°** | 3 | |
| **Processo Titolo** | Supporto agli Organi istituzionali | |
| **Area di Rischio** | Area di Rischio Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | |
| **Descrizione del Processo** | - Input: | Necessità di fornire supporto agli Organi di Governo dell'Ente |
| | - Output: | Attività di supporto agli Organi di Governo dell'Ente |
| | - Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Settore della Avvocatura e Affari Generali |
| | - Tempi processo: | secondo quanto previsto dal regolamentazione interna dell'Ente |
| | - Risorse Umane: | 9 unità che si dedicano a questa attività |
| | - Interrelazioni con altri processi: | |
| | - Criticità: | |
| **Elementi di contesto del Processo** | Trattasi di attività prevalentemente interna a supporto degli Organi di Governo dell'Ente. | |
| **Grado di rischio - processo** | Medio/Basso | |

]

| | |
|---|---|
| **Settore** | Settore della Avvocatura e Affari Generali |
| **Processo N°** | 3 |
| **Processo Titolo** | Supporto agli Organi istituzionali |

| | **Responsabilità** | | | **Misure già consolidate** | | | | | **Misure da consolidare/di nuova introduzione** | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fasi/Attività** | **(Settore/Ufficio)** | **Eventi rischiosi del processo** | **Fattori abilitanti dell'evento rischioso** | **Misure già consolidate** | **Tipologia della Misura** | **Fase Unica e annualità** | **Indicatori** | **Risultato atteso** | **Misure da consolidare** | **Tipologia della Misura** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Indicatori** | **Risultato atteso** |
| 1.rimborsi spese agli Amministratori: presentazione istanza su apposita modulistiva; verifica correttezza formale della compilazione della modulistica; adozione ordinanza di liquidazione | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Ufficio Affari Generali | Riconoscimento indebito dei rimborsi | Assenza di procedure predefinite | Applicazione del Regolamento dei rimborsi delle spese di viaggio e missioni istituzionali sostenute dagli Amministratori della Provincia di Brescia | R – Misura di Regolamentazione | 2020-2022 | n. procedure definite in osservanza al regolamento/n. totale procedure interessate - in processi a Rischio Medio-Basso | 100% | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.Predisposizione dell'Ordine del Giorno delle sedute degli Organi di Governo: Assemblea dei Sindaci; Consiglio Provinciale; Presidente della Provincia | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Ufficio Affari Generali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Attività di verbalizzazione delle sedute degli Organi di Governo dell'Ente: verbali Assemblea del Sindaci; Verbali Consiglio Provinciale; decreti del Presidente della Provincia | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Ufficio Affari Generali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.attività di Segreteria: gestione agenda del Presidente e Vice Presidente; attività di segreteria nei cofronti degli Organi di Governo | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.Attività di Segreteria della Consigliera di Parità della Provincia di Brescia | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.Coordinamento delle attività di informazione e di comunicazione a livello di Ente, anche tramite l'utilizzo di innovativi strumenti di comunicazione quali i social network | Ufficio di staff al Presidente della Provincia (art. 90 D.lgs. 267/2000) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Settore** | Settore della Avvocatura e Affari Generali | |
| **Processo N°** | 4 | |
| **Processo Titolo** | Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), controlli interni e attività di monitoraggio | |
| **Area di Rischio** | Area di di Rischio Specifica: Anticorruzione e Trasparenza | |
| **Descrizione del Processo** | - Input: | Attuazione normativa anticorruzione e per la trasparenza |
| | - Output: | Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e relativo monitoraggio |
| | - Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Organo di Governo per quanto riguarda l'approvazione del Piano, che avviene su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Resta inteso che ciascuna struttura dell'Ente (Settore) è direttamente responsabile nella fase di collaborazione alla stesura del Piano e per il monitoraggio della corretta attuazione di quanto dallo stesso previsto. |
| | - Tempi processo: | l'approvazione del Piano avviene entro il 31 gennaio di ogni anno ed ha respiro triennale |
| | - Risorse Umane: | 6 unità a tempo parziale su questa materia |
| | - Interrelazioni con altri processi: | |
| | - Criticità: | riduzione del personale dedicato a seguito della riforma delle Province a fronte di una normativa complessa e che richiede continui approfondimenti |
| **Elementi di contesto del Processo** | Trattasi di normativa complessa che richiede continui approfondimenti anche in relazione alla evoluzione delle funzioni e della struttura organizzativa dell'Ente oltrechè richiedere l'apporto di diverse professionalità (approccio interdisciplinare). Per tale motivo è stata costituita una rete di referenti presenti nei diversi Settori dell'Ente al fine di favorire il collegamento con l'intera struttura gestionale. Le attività previste vengono pertanto svolte ne limiti delle ben note difficoltà organizzative (personale e risorse finanziarie) conseguenti alla riforma delle Province di cui alla Legge n. 56/2014 rispetto alla quale l'Ente è tutt'ora in fase di riassetto organizzativo.<br>L'attività si svolge nel recepimento degli Obiettivi Strategici che gli Organi di Governo dell'Ente definiscono tramite l'approvazione dei documenti di programmazione (ad es. Documento Unico di Programmazione). | |
| **Grado di rischio - processo** | Medio/Basso | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Settore** | Settore della Avvocatura e Affari Generali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Processo N°** | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Processo Titolo** | Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), controlli interni e attività di monitoraggio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Responsabilità** | | | **Misure già consolidate** | | | | | **Misure da consolidare/di nuova introduzione** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fasi/Attività** | **(Settore/Ufficio)** | **Eventi rischiosi del processo** | **Fattori abilitanti dell'evento rischioso** | **Misure già consolidate** | **Tipologia della Misura** | **Fase Unica e annualità** | **Indicatori** | **Risultato atteso** | **Misure da consolidare** | **Tipologia della Misura** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Indicatori** | **Risultato atteso** |
| 1. Predisposizione proposta per Indirizzi Strategici da sottoporre all'attenzione del Consiglio Provinciale | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | Incompleta rappresentazione e valutazione delle attività rischiose svolte dall'Ente<br>Mancata evidenza di non conformità nell'attuazione delle misure preventive previste dal PTPCT a causa di un monitoraggio incompleto | Mancato coinvolgimento delle strutture che in concreto operano sui diversi processi;<br>Mancanza di controlli di secondo livello | Coinvolgimento, previa attività formativa di tutti i Settori dell'Ente nella fase di gestione del rischio e di monitoraggio | O - Misura di tipo Organizzativo | 2020-2022 | n. strutture coinvolte (Settori dell'Ente)/n. strutture totali | 100% | controlli di secondo livello a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa contabile | C - Misura di Controllo | programmazione dei controlli da effettuare sulla base di quanto previsto dal Regolamento interno | 1-1-2020/29-2-2020 | effettuazione dei controlli | 1-3-2020/31/12/2020 | valutazione degli esiti dei controlli ed eventuali interventi correttivi | 1-3-2020/31/12/2020 | | | | | n. controlli effettuati/n. controlli da effettuare | 100% |
| 2.Revisione dell'intera gestione del rischio (contesto esterno e interno) mappatura di processi e attività, valutazioe e ponderazione del rischio, trattamento del rischio e definizione delle misure di prevenzione con il coinvolgimento della intera struttura gestionale | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.Proposta per l'aggiornameto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da sottoporre alli'attenzione del Presidente della Provincia | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.Attività di monitoraggio circa la corretta attuazione e relativa efficacia delle misure previste dal Piano Anticorruzione e per la Trasparenza in collegamento con il Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance (attività svolta con il coinvolgimento di tutti i Settori dell'Ente) | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.In particolare per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, attività di monitoraggio in collaborazione con i Settori circa l'esatto adempimento degli obblighi stessi | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Processo N° | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Processo Titolo | Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), controlli interni e attività di monitoraggio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Responsabilità | | | Misure già consolidate | | | | | Misure da consolidare/di nuova introduzione | | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi/Attività | (Settore/Ufficio) | Eventi rischiosi del processo | Fattori abilitanti dell'evento rischioso | Misure già consolidate | Tipologia della Misura | Fase Unica e annualità | Indicatori | Risultato atteso | Misure da consolidare | Tipologia della Misura | Fasi | Tempi di realizzazione | Fasi | Tempi di realizzazione | Fasi | Tempi di realizzazione | Fasi | Tempi di realizzazione | Fasi | Tempi di realizzazione | Indicatori | Risultato atteso |
| 6.Controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile: programmazione dei controlli; estrazione trimestrale degli atti da controllare; acquisiszione della documentazione istruttoria presso i Settori interessati; effettuazione del controllo e compilazione check-list; comunicazione esiti ai Settori con eventuali indicazioni; Relazione semestrale circa gli esiti dei controlli | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.Attività di supporto al Nucleo di Valutazione in ordine alle competenze allo stesso intestate riferite alla materia in discorso (tra i quali: coerenza tra i contenuti del PTPCT e il Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance; attestazione circa l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente) | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.Redazione della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e conseguente pubblicazione della stessa in Amministrazione Trasparente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Settore** | Settore della Avvocatura e Affari Generali | |
| **Processo N°** | 5 | |
| **Processo Titolo** | Nomina o designazione di rappresentanti della Provincia di Brescia in Enti, Aziende e Istituzioni | |
| **Area di Rischio** | Area di Rischio Generale: Incarichi e nomine | |
| **Descrizione del Processo** | - Input: | Linee di indirizzo approvate dal Consiglio Provinciale per la nomina e designazione di rappresentanti della Provincia di Brescia in Enti, Aziende e Istituzioni |
| | - Output: | Nomine e designazioni dei rappresentanti |
| | - Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Consiglio Provinciale per quanto attiene all'approvazione delle Linee di indirizzo rivolte al Presidente della Provincia; Presidente della Provincia per la nomina dei rappresentanti della Provincia di Brescia; Settore della Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione per attività di supporto al Presidente |
| | - Tempi processo: | secondo quanto previsto dagli Statuti dei singoli Enti in ordine alla scadenza degli Organi |
| | - Risorse Umane: | 4 unità che si dedicano marginalmente anche a questa attività |
| | - Interrelazioni con altri processi: | |
| | - Criticità: | riduzione del personale dedicato a seguito della riforma delle Province |
| **Elementi di contesto del Processo** | Non trascurabile numero di nomine e designazioni, soprattutto in occasione del rinnovo dell'Amministrazione. Carattere fiduciario delle nomine e designazioni | |
| **Grado di rischio - processo** | Medio/Basso | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Settore** | Settore della Avvocatura e Affari Generali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Processo N°** | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Processo Titolo** | Nomina o designazione di rappresentanti della Provincia di Brescia in Enti, Aziende e Istituzioni | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Responsabilità** | | | **Misure già consolidate** | | | | | **Misure da consolidare/di nuova introduzione** | | | | | | | | | | | | | |
| **Fasi/Attività** | **(Settore/Ufficio)** | **Eventi rischiosi del processo** | **Fattori abilitanti dell'evento rischioso** | **Misure già consolidate** | **Tipologia della Misura** | **Fase Unica e annualità** | **Indicatori** | **Risultato atteso** | **Misure da consolidare** | **Tipologia della Misura** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Indicatori** | **Risultato atteso** |
| 1.pubblicazione avviso permanente | Settore Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | Nomina o designazione di soggetti per i quali sussiste una causa di inconferibilità o incompatibilità, a causa della mancata acquisizione delle prescritte dichiarazioni | Carattere fiduciario delle nomine e designazioni; assenza di regolamentazione | Applicazione degli Indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti della Provincia presso Enti, Aziende e Istituzioni, approvati dal Consiglio Provinciale che comporta altresì idonee forme di pubblicità finalizzate alla raccolta delle candidature, attraverso la pubblicazione sul Sito Ufficiale di apposito Avviso Permanente | R – Misura di Regolamentazione | 2020-2022 | n. procedure definite in osservanza agli indirizzi/n. totale procedure interessate - in processi a Rischio Medio-Basso | 100% | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.raccolta candidature | Settore Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.predisposizione della proposta di decreto di nomina o designazione, previa verifica di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità | Settore Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.acquisizione durante l'incarico della dichiarazione annuale di assenza di cause di incompatibilità | Settore Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Settore** | Settore della Avvocatura e Affari Generali | |
| **Processo N°** | 6 | |
| **Processo Titolo** | Difesa e rappresentanza in giudizio | |
| **Area di Rischio** | Area di Rischio Generale: Affari legali e contenzioso | |
| **Descrizione del Processo** | - Input: | Azioni giudiziarie promosse contro la Provincia |
| | - Output: | Difesa e rappresentanza in giudizio |
| | - Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Settore della Avocatura e Affari Generali |
| | - Tempi processo: | tempistiche processuali |
| | - Risorse Umane: | 5 unità di cui 3 avvocati |
| | - Interrelazioni con altri processi: | |
| | - Criticità: | |
| **Elementi di contesto del Processo** | Attività di difesa e rappresentanza dell'Ente. Rilevante contenzioso particolarmente complesso in campo ambientale | |
| **Grado di rischio - processo** | Trascurabile | |

]

| | |
|---|---|
| **Settore** | Settore della Avvocatura e Affari Generali |
| **Processo N°** | 6 |
| **Processo Titolo** | Difesa e rappresentanza in giudizio |

| | **Responsabilità** | | | **Misure già consolidate** | | | | | **Misure da consolidare/di nuova introduzione** | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fasi/Attività** | **(Settore/Ufficio)** | **Eventi rischiosi del processo** | **Fattori abilitanti dell'evento rischioso** | **Misure già consolidate** | **Tipologia della Misura** | **Fase Unica e annualità** | **Indicatori** | **Risultato atteso** | **Misure da consolidare** | **Tipologia della Misura** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Indicatori** | **Risultato atteso** |
| 1.Preparazione della difesa in giudizio mediante studio degli atti processuali, nonché ricerca ed esame della più aggiornata giurisprudenza in materia | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Ufficio Avvocatura | Incarico di carattere fiduciario: possibile rischio di infedele patrocinio del difensore incaricato | Rilevante contenzioso particolarmente complesso in campo ambientale | Rotazione nell'affidamento delle cause | RO - Misura di Rotazione | 2020-2022 | n. procedure che hanno coinvolto più soggetti/n. procedure totali in processi a Rischio Medio-Basso | 80% | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.Predisposizione memorie difensive e deposito tramite piattaforma digitale nel rispetto dei termini processuali | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Ufficio Avvocatura | | | Albo degli Avvocati e Codice Deontologico | Altro | 2020-2022 | n. cause definite nel rispetto del Codice Deontologico/n. cause totali | 100% | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.Predisposizione memorie conclusive e repliche | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Ufficio Avvocatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Settore** | Settore della Avvocatura e Affari Generali | |
| **Processo N°** | 7 | |
| **Processo Titolo** | Concessione del Patrocinio provinciale per iniziative realizzate da soggetti senza fini di lucro | |
| **Area di Rischio** | Area di Rischio Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | |
| **Descrizione del Processo** | - Input: | Istanza dell'interessato |
| | - Output: | concessione del patrocinio |
| | - Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Presidente della Provincia per la decisione sulla concessione del patrocinio; Settore della Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione per attività di supporto al Presidente |
| | - Tempi processo: | Concessione del patrocinio in tempo utile rispetto all'evento patrocinato |
| | - Risorse Umane: | 1 unità che si dedica a tempo pieno e 2 unità che si dedicano parzialmente |
| | - Interrelazioni con altri processi: | |
| | - Criticità: | |
| **Elementi di contesto del Processo** | destinatari rappresentati da associazioni ed enti senza fini di lucro | |
| **Grado di rischio - processo** | Trascurabile | |

]

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Settore** | Settore della Avvocatura e Affari Generali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Processo N°** | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Processo Titolo** | Concessione del Patrocinio provinciale per iniziative realizzate da soggetti senza fini di lucro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Responsabilità** | | | **Misure già consolidate** | | | | | **Misure da consolidare/di nuova introduzione** | | | | | | | | | | | | | |
| **Fasi/Attività** | **(Settore/Ufficio)** | **Eventi rischiosi del processo** | **Fattori abilitanti dell'evento rischioso** | **Misure già consolidate** | **Tipologia della Misura** | **Fase Unica e annualità** | **Indicatori** | **Risultato atteso** | **Misure da consolidare** | **Tipologia della Misura** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Fasi** | **Tempi di realizzazione** | **Indicatori** | **Risultato atteso** |
| 1.Presentazione istanza all'ufficio protocollo | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | | | Applicazione della disciplina interna relativa alla concessione dei Patrocini (D.G.P. n. 85 del 9 aprile 2002) | R – Misura di Regolamentazione | 2020-2022 | n. procedure definite in osservanza al regolamento/n. totale procedure interessate - in processi a Rischio Medio-Basso | 100% | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.controllo formale correttezza e completezza allegati richiesti | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.predisposizione atto di concessione patrocinio da sottoporre alla firma del Presidente della Provincia | Settore della Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione | erroneo riconoscimento del Patrocinio al fine di avvantaggiare soggetti con fini di lucro | Mancanza di procedura codificata | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |