

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022

**MAPPATURA PROCEDIMENTI E PROCESSI DI LAVORO**

Area A) Acquisizione e progressione del personale

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio, Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
A1	<b>ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e approvazione del Bando</li> <li>- Pubblicità bando/avviso nelle selezioni pubbliche</li> <li>- Verifica ammissibilità delle domande della Commissione esaminatrice</li> <li>- Espletamento prove selettive e/o valutazione titoli</li> <li>- Sintesi graduatoria di merito</li> <li>- Analisi del contenzioso</li> </ul>	n. 1 Funzionario n. 1 Istruttore n. 1 Informatico n. 1 Coll. Ammi.vo n. 2 Addetto ai Serv. Amm.vi  Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	Alterazioni principi della buonaamministrazione: Trasparenza/imparzialità/economicità al fine di favorire uno specifico candidato per ottenere per sè o altri illeciti vantaggi di tipo economico o di altro genere. - Alterazione specifica sistemi di valutazione - Intenzionale alterazione di corretti sistemi di pubblicità esterna ed interna di tutti i passaggi	MEDIO	Eame documentazione concorsuale da parte di un team  Attenta verifica incompatibilità e potenziali conflitti di interesse relativi ai componenti della commissione  Distinzione tra chi effettua le operazioni di ammissione e chi quelle di approvazione degli atti concorsuali finali, ove possibile	P.O. RISORSE UMANE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio, Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
A2	<b>GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA PRESENZE E ASSENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserimento presenze e assenze nella procedura informatica</li> <li>- Controllo certificazioni relativa alla assenze</li> <li>- Calcolo delle assenze per malattia nel triennio</li> <li>- Trattenute malattia nello stipendio/ salario acc.</li> </ul>	n. 1 Funzionario Amm.vo n. 1 Istruttore n. 1 Informatico n. 2 Collaboratore amm.vo/ contabile n. 5 Addetto part time ai servizi amm.vi  Attrezzature informatiche, hardware e software	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazioni principi della buona amministrazione, trasparenza ed imparzialità</li> <li>-Alterazione corretto funzionamento sistemi dei controlli esterni: visite fiscali</li> <li>-Alterazione corretto funzionamento sistemi dei controlli interni</li> </ul>	BASSO	Effettuazione delle verifiche da parte di due distinti funzionari in successione  Adozione di sistemi satellitari per la rilevazione sul personale stradale o in misione	P.O. Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica
A3	<b>MODIFICAZIONI GIURIDICHE ED ECONOMICHE DURANTE IL RAPPORTO DI LAVORO SU ISTANZA DEL DIPENDENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Valutazione dell'istanza del dipendente</li> <li>- Richiesta di nulla osta o pareri</li> <li>- Predisposizione atto di gestione</li> <li>- Adeguamento economico</li> </ul>	n. 1 Funzionario Amm.vo n. 4 Istruttore n. 1 Informatico n. 1 Collaboratore servizi amm.vo e contabile n. 5 Addetti ai servizi amm.vi  Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazioni principi della buona amministrazione: Trasparenza / imparzialità/ economicità al fine di favorire uno specifico dipendente per ottenere per sè o altri illeciti vantaggi di tipo economico o di altro genere.</li> <li>- Alterazione specifica sistemi di valutazione</li> <li>-Intenzionale alterazione di corretti sistemi di pubblicità esterna ed interna di tutti i provvedimenti</li> </ul>	BASSO	Rotazione soggetti istruttori  Eame documentazione da parte di un team	P.O. Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARAZIONE DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio, Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
A4	<b>MODIFICAZIONI GIURIDICHE ED ECONOMICHE DURANTE IL RAPPORTO DI LAVORO D'UFFICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicazione dei fatti (interna o esterna)</li> <li>-Valutazioni eventuali osservazioni o contestazione dell'interessato</li> <li>- Predisposizione atto di gestione</li> <li>-Adeguamento economico</li> </ul>	<p>n. 1 Funzionario Amm.vo n. 1 Istruttore n. 1 addetto servizi amministrativi</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Alterazioni principi della buona amministrazione: trasparenza ed imparzialità</li> <li>-Omesso controllo interno</li> </ul>	BASSO	<p>Rotazione soggetti istruttori</p> <p>Eame documentazione da parte di un team</p>	P.O. Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica
A5	<b>APPLICAZIONE CONTRATTUALI E TRATTAMENTO ACCESSORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio e disamina del contratto nazionale e decentrato</li> <li>-Provvedimenti di impegno di spesa</li> <li>-Assegnazione risorse salario accessorio alle diverse direzioni</li> <li>- Atto di gestione di liquidazione del compenso/Aggiornamento stipendio tabellare</li> </ul>	<p>n. 1 Funzionario Amm.vo n. 1 Istruttore n. 1 Informatico n. 1 Coll.re Amm.vo n. 3 Addetti ai Servizi amm.vi</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Alterazioni principi della buona amministrazione: trasparenza ed imparzialità</li> <li>Omesso controllo</li> </ul>	MEDIO-BASSO	<p>Rotazione soggetti istruttori</p> <p>Eame documentazione da parte di un team</p>	P.O. Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARAZIONE DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
A6	<b>POSIZIONI ASSICURATIVE (INAIL)</b>	-Analisi delle posizioni assicurative - Anticipazione pagamento -Riscontro posizioni e dotazione - Liquidazione a consuntivo	n. 1 Funzionario n. 1 Istruttore n.1addetti servizi amministrativi part time  Attrezzature informatiche, hardware e software	- Alterazione dei corretti rapporti con l'INAIL	BASSO	Rotazione soggetti istruttori  Eame documentazione da parte di un team	P.O. Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica
A7	<b>RAPPORTI CON ISTITUTI PREVIDENZIALI INPS</b>	-Istanza del dipendente o avvio d'ufficio del procedimento(Ricongiunzioni/ riscatti, Prestiti, Collocamento a riposo e calcolo tfs o tfr , Pagamento ruoli) - Verifica dei requisiti -Inoltro documentazione all'Istituto competente - Atto di gestione per la concessione del beneficio o per il pagamento all'INPS dei ruoli	n. 1 Funzionario n. 1 Istruttore n. 1 addetti servizi amministrativi a 18 ore  Attrezzature informatiche, hardware e software	- Alterazione dei corretti rapporti con l'INPS ex gestione INPDAP	BASSO	Rotazione soggetti istruttori  Eame documentazione da parte di un team	P.O. Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica

Area B) Contratti Pubblici, Affidamenti Servizi, Lavori e Forniture

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
B1	<b>PROCESSO DI ACQUISIZIONE SERVIZI PER MANUTENZIONE AUTOMEZZI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione Determinazione Dirigenziale a contrarre e nomina R.U.P.</li> <li>- Approvazione capitolato speciale d'appalto per il servizio manutenzione automezzi</li> <li>- Impegno di spesa per la fornitura del servizio manutenzione automezzi</li> <li>- Procedure di scelta del contraente</li> <li>-Approvazione verbale di aggiudicazione del servizio manutenzione automezzi alla ditta vincitrice</li> </ul>	<p>1 Funzionario</p> <p>Attrezzature informatiche , hardware e software</p>	<p>- Artifici per alterare la scelta del fornitore</p>	<p>BASSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I Bandi di gara devono contenere e prevedere solo ciò che è assolutamente necessario a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico;</li> <li>- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto;</li> <li>- Prevede nei bandi e negli avvisi che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n.62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui l'Ente si avvale;</li> <li>-Attestazione nel corpo dei provvedimenti di approvazione dei bandi e capitolati di gara, negli affidamenti di qualsiasi genere e nelle correlative liquidazioni da parte del responsabile del procedimento o del RUP e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012.</li> </ul>	<p>P.O. Economato-Provveditorato</p>

B2	<b>GESTIONE SERVIZIO MANUTENZIONE AUTOMEZZI (AUTOPARCO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione da parte del Settore della richiesta di intervento tecnico</li> <li>- Visione del mezzo da parte del responsabile del Servizio Autoparco</li> <li>- Inoltro della richiesta all'officina autorizzata per il preventivo</li> <li>- Acquisito preventivo, controllo dei prezzi nell'apposito preziario nazionale e autorizzazione all'officina per l'intervento</li> <li>- Revisione da parte del responsabile dell'autoparco dopo l'intervento per constatare la corretta esecuzione dell'intervento</li> <li>- Acquisizione da parte dell'officina della relativa fattura</li> <li>- Predisposizione della liquidazione della Fattura</li> </ul>	Autisti Attrezzature informatiche , hardware e software	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irregolare applicazione del contratto di servizio (manutenzione e riparazione degli automezzi) al fine di favorire illecitamente la ditta aggiudicatrice</li> <li>- Omesso controllo dei pezzi sostituiti al fine di favorire illecitamente la ditta aggiudicatrice</li> <li>- Omessa e/o incompleta verifica della manutenzione effettuata</li> </ul>	<p style="text-align: center;">BASSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestazione nel corpo dei provvedimenti di approvazione dei bandi e capitolati di gara, negli affidamenti di qualsiasi genere e nelle correlate liquidazioni da parte del responsabile del procedimento o del RUP e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012.</li> <li>- Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. presenza di più incarichi nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente</li> <li>2. formalizzazione delle principali fasi (es. Pubblicazione e certificazioni di regolare esecuzione).</li> </ol> </li> </ul>	P.O. Economato- Provveditorato
----	---	--	--	---	--	---	--------------------------------------

Cod. Proced	PROCEDIMENT I/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
B3	<b>AFFIDAMENTO LAVORI DI URGENZA LL.PP.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi urgenza dei lavori</li> <li>- Determina a contrarre</li> <li>- Esperimento indagini di mercato</li> <li>- La scelta del contraente</li> <li>- D.D. d'impegno e di liquidazione</li> <li>- Verifica regolare esecuzione dei lavori</li> </ul>	<p>n. 4 Funzionari n. 1 Collaboratore</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<p>-Abuso della discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici</p> <p>-Procedura di collaudo non conforme alla normativa</p>	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rotazione funzionari</li> <li>2) Rotazione soggetti istruttori con affiancamento formativo</li> <li>3) Istruttoria effettuata in team</li> <li>4) Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi</li> </ul>	P.O. Infrastrutture Stradali
B4	<b>PROCEDURE IN ECONOMIA, AFFIDAMENTI DIRETTI, E PROCEDURA NEGOZIATA (ART. 63 D.LGS 50/2016)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiesta preventivi ditte</li> <li>- Esperimento indagini di mercato</li> <li>-D.D. d'impegno, affidamento e liquidazione</li> <li>- Verifica regolare esecuzione</li> </ul>	<p>n. 4 Architetti n. 6 Funzionari tecnici</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	- Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Medio/Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rotazione funzionari</li> <li>2) Rotazione soggetti istruttori con affiancamento formativo</li> <li>3) Istruttoria effettuata in team</li> <li>4) Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi</li> </ul>	P.O. Settore Politiche Attive del Lavoro dell'Istruzione ed Edilizia Scolastica

Cod. Proced	PROCEDIMENT I/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
B5	AFFIDAMENTO SERVIZI VARI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiesta preventivi ditte</li> <li>- Esperimento indagini di mercato</li> <li>-D.D. d'impegno, affidamento e liquidazione</li> <li>- Verifica regolare esecuzione</li> </ul>	<p>n. 4 Architetti</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</li> <li>-Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa</li> <li>-Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da Consip, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa</li> <li>-Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013</li> </ul>	<p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio/Basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rotazione funzionari</li> <li>2) Rotazione soggetti istruttori con affiancamento formativo</li> <li>3) Istruttoria effettuata in team</li> <li>4) Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi</li> </ul>	<p>P.O.</p> <p>Settore Politiche Attive del Lavoro dell'Istruzione ed Edilizia Scolastica</p>

Cod. Proced	PROCEDIMENT I / PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
B6	<b>SVOLGIMENTO PROCEDURA (RICHIESTA DI OFFERTA) RDO SU ME.PA. ACQUISIZIONE SU CONVENZIONE CONSIP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione richiesta autorizzata materiale magazzino</li> <li>- Assegnazione pratica al responsabile</li> <li>- Verifica disponibilità articoli richiesti in convenzione o sul ME.PA.</li> <li>- Predisposizione impegno di spesa e ordine di acquisto</li> <li>- Acquisto on-line (Prodotto in convenzione)</li> <li>- Valutazione offerta economicamente più vantaggiosa (RDO prodotto in ME.PA).</li> <li>- Acquisizione parere settore competente verifica requisiti</li> <li>- Affidamento fornitura</li> </ul>	<p>n.1 Dipendente</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione preventivo di spesa</li> <li>- Alterazione caratteristiche del prodotto</li> <li>- Accordi collusivi con fornitori per alterare la corretta valutazione dell'offerta</li> <li>- Non adeguata valutazione dei prodotti in convenzione e/o presenti su ME.PA. al fine di favorire fornitori esterni convenzioni e/o ME.PA.</li> </ul>	<p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rotazione funzionari</li> <li>2) Rotazione soggetti istruttori con affiancamento formativo</li> <li>3) Istruttoria effettuata in team</li> <li>4) Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi</li> <li>5) Rotazione operatori economici invitati</li> </ul>	<p>Ufficio Provveditorato/ Economato</p>



B9	<b>AFFIDAMENTO LAVORI ANALOGHI O COMPLEMENTARI</b>	-Richiesta preventivi ditte esperimento indagini di mercato D.D. d'impegno, affidamento e liquidazione  -Verifica regolare esecuzione	N.4 Architetti N.6 Funzionari Tecnici  Attrezzature informatiche, hardware e software	-Interpretazione eccessivamente e dolosamente estensiva presupposti normativi a solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice	Medio	Rotazione del personale	Settore Politiche Attive del Lavoro, dell'Istruzione ed Edilizia Scolastica - Servizio Edilizia Scolastica
B10	<b>CONTABILIZZAZIONE LAVORI</b>	-Verifica delle misure -Predisposizione libretto delle misure -Predisposizione SAL e relativo certificato -Atti amministrativi consequenziali (D.D.liquidazione ecc).	N.4 Architetti N.6 Funzionari Tecnici  Attrezzature informatiche, hardware e software	- Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Medio	Rotazione del personale	Settore Politiche Attive del Lavoro, dell'Istruzione ed Edilizia Scolastica - Servizio Edilizia Scolastica
B11	<b>AUTORIZZAZIONE AI SUBAPPALTI</b>	-verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto -Atti Amministrativi consequenziali	N.4 Architetti N.6 Funzionari Tecnici  Attrezzature informatiche, hardware e software	Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti.  - omessa/incompleta valutazione dei presupposti normativi per l'autorizzazione al subappalto	Basso  Basso		Settore Politiche Attive del Lavoro, dell'Istruzione ed Edilizia Scolastica - Servizio: Edilizia Scolastica

B12	<b>AFFIDAMENTO CONTRATTI PUBBLICI</b>  <b>POLIZZE ASSICURATIVE</b>  <b>(LAVORI, SERVIZI, FORNITURE)</b> <b>PROVVEDITORATO</b>  <b>AFFIDAMENTO CONTRATTI PUBBLICI</b>  <b>SERVIZIO PULIZIA LOCALI LIBERO CONSORZIO COMUNALE</b>  <b>(LAVORI, SERVIZI, FORNITURE)</b> <b>PROVVEDITORATO</b>	-Adozione determinazione a contrarre atto con modalità di scelta del contraente, requisiti e criteri di aggiudicazione. - Redazione e approvazione del bando di gara - Inserimento gara nel MEPA - Risposta a chiarimenti posti dai concorrenti - Valutazione delle offerte pervenute - Verifica requisiti dell'aggiudicatario - Determina di aggiudicazione definitiva	N. 2 funzionario Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	- Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti - Accordi collusivi con le imprese e tra le imprese - Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri	Medio/Basso	Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: - presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente - Formalizzazione delle principali fasi procedurali (es.pubblicazioni e certificazioni di regolare esecuzione).	Settore Provveditorato
-----	---	---	---	--	-------------	---	---------------------------

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
B13	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI SETTORE STAMPA</b>	Richiesta preventivo; - Verifica della presenza del relativo bene e/o servizio sul mercato elettronico; - Verifica delle condizioni per procedere ad affidamento; - Istruzione del procedimento per eventuale affidamento; -Adozione del provvedimento - Istruzione del procedimento per eventuale affidamento; - Adozione del provvedimento.	n. 1 Addetto servizi amministrativi  Attrezzature informatiche, hardware e software	-Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa.  -Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un' impresa.	BASSO	/	Settore Stampa e Pubbliche Relazioni

B14	<b>PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE BENI, SERVIZI E FORNITURE PROVVEDITORATO (APPROVVIGIONAMENTO CARBURANTE)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accertamento necessità di acquisizione beni, servizi e forniture.</li> <li>- Definizione della tempistica per il soddisfacimento del bisogno di acquisizione beni, servizi, forniture.</li> </ul>	<p>1 Funzionario 1 Istruttore Amm.vo</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di programmazione in assenza di rilevazione dei fabbisogni e dei criteri per l'individuazione delle priorità, ma preordinata alla realizzazione improvvisata di lavori, servizi, forniture o allo scopo di operare affidamenti a imprese locali definite.</li> </ul>	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto;</li> <li>- Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza;</li> <li>-Standardizzazione dei tempi e delle fasi delle procedure rese pubbliche sul sito;</li> <li>- Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L.190/2012.</li> </ul>	Settore Provveditorato
B15	<b>SERVIZIO ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E COMUNICAZIONE SCOLASTICA NELLE SCUOLE SUPERIORI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione della richiesta del servizio da parte delle scuole.</li> <li>- Predisposizione avviso pubblico per iscrizione degli enti del privato sociale nel registro prov.le degli enti autorizzati allo svolgimento dei servizi in favore di portatori di handicap, già iscritti all'albo regionale.</li> <li>- Valutazione dei requisiti previsti dall'Avviso e iscrizione nel registro degli Enti accreditati - Affidamento del servizio agli enti del privato sociale scelti dagli interessati tra quelli accreditati.</li> <li>- Comunicazioni e pubblicazioni affidamento servizio - Acquisizione delle fatture e liquidazione previa verifica attestazioni dei giorni di presenza degli alunni, delle ore di effettuazione del servizio a ciascun alunno e verifica regolarità contributiva.</li> </ul>	<p>n. 3 Funzionari n. 2 Dipendenti a tempo determ.</p> <p>n. 1 Amministrativo cat C.</p> <p>n. 1 Amministrativo cat B.</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software Registro Prov.le Enti accreditati Piattaforma informatica e portale dell'Ente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dei requisiti di accesso dei concorrenti al fine di favorire una ditta .</li> <li>- Utilizzo fraudolento dei dati sensibili trattati in violazione della normativa sulla protezione dei dati al fine di favorire interessi economici di soggetti terzi .</li> </ul>	Medio/Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavoro di equipe</li> <li>- Verifiche a campione</li> <li>- Rotazione del personale</li> <li>- Emanazione linee di condotta</li> </ul>	Settore Solidarietà Sociale, Trasporti, RPD

B16	<b>SERVIZIO ASSISTENZA IGIENICO-SANITARIA SCOLASTICA NELLE SCUOLE SUPERIORI.</b>	<p>- Acquisizione della richiesta del servizio da parte delle scuole. Verifica della sussistenza di personale proprio e formato dipendente delle scuole e idoneità al caso specifico.</p> <p>- Predisposizione avviso pubblico per iscrizione degli enti del privato sociale nel registro prov.le degli enti autorizzati allo svolgimento dei servizi in favore dei portatori di handicap, già iscritti all'albo regionale.</p> <p>- Valutazione dei requisiti previsti dall'Avviso e iscrizione nel registro degli Enti accreditati - Affidamento del servizio agli enti del privato sociale scelti dagli interessati tra quelli accreditati, in assenza di personale proprio della scuola e/o di incompatibilità.</p> <p>- Comunicazioni e pubblicazioni affidamento servizio - Acquisizione delle fatture e liquidazione previa verifica attestazioni dei giorni di presenza degli alunni e delle ore di effettuazione del servizio a ciascun alunno e verifica regolarità contributiva.</p>	<p>n. 1 Funzionario Amministrativo cat C.</p> <p>n. 1 Amministrativo cat B.</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software Registro Prov.le Enti accreditati Piattaforma informatica e portale dell'Ente.</p>	<p>- Definizione dei requisiti di accesso dei concorrenti al fine di favorire una ditta .</p> <p>- Utilizzo fraudolento dei dati sensibili trattati in violazione della normativa sulla protezione dei dati al fine di favorire interessi economici di soggetti terzi .</p>	Medio/Basso	<p>- Lavoro di equipe</p> <p>- Verifiche a campione</p> <p>- Rotazione del personale</p> <p>- Emanazione linee di condotta .</p>	<p>Settore Solidarietà Sociale, Trasporti, RPD</p>
-----	--	---	--	---	-------------	--	--

B17	<b>ISTITUZIONALIZZAZIONE CIECHI E SORDI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione delle richieste di istituzionalizzazione.</li> <li>- Valutazione dei requisiti di legge - Affidamento del servizio di ricovero agli Istituti pubblici (convitti statali) scelti dagli interessati tra quelli esistenti sul territorio nazionale.</li> <li>- Liquidazione trimestrale delle rette di ricovero agli Istituti previa verifica attestazioni della presenza degli alunni .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 Amministrativo cat.C n. 1 dipendente cat. A</li> <li>Attrezzature informatiche, hardware e software</li> <li>Piattaforma informatica e portale dell'Ente.</li> <li>Elenco convitti statali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscimento indebito a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.</li> <li>-Utilizzo fraudolento dei dati sensibili trattati in violazione della normativa sulla protezione dei dati al fine di favorire interessi economici di soggetti terzi.</li> </ul>	Basso	- Verifiche a campione	Settore Solidarietà Sociale, Trasporti, RPD
B18	<b>DETERMINAZIONE MODALITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE E DEI REQUISITI E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avviso Pubblico e Patto di accreditamento</li> <li>- Predisposizione Avviso Pubblico</li> <li>- Valutazione dei requisiti</li> <li>- Iscrizione al registro prov.le Enti accreditati</li> <li>- Scelta degli enti del privato sociale da parte dell'utente.</li> <li>-Affidamento del Servizio con sottoscrizione Patti di accreditamento e Patto di integrità.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 4 unità lavorative</li> <li>Attrezzature informatiche, hardware e software</li> <li>Piattaforma informatica e portale dell'Ente.</li> <li>Registro Prov.le Enti accreditati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Definizione dei requisiti di accesso dei concorrenti al fine di favorire una ditta.</li> <li>-Utilizzo fraudolento dei dati sensibili trattati in violazione della normativa sulla protezione dei dati al fine di favorire interessi economici di soggetti terzi.</li> </ul>	Medio/Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavoro di equipe</li> <li>- Verifiche a campione</li> <li>- Rotazione del personale</li> </ul>	Settore Solidarietà Sociale, Trasporti, RPD

B19	<b>ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE STRUMENTALI TECNOLOGICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiesta dei Settori</li> <li>-Presa in carico del materiale dismesso</li> <li>-Verifica dell'inventario di magazzino</li> <li>-Verifica presenza in CONSIP/MEPA del bene avente le caratteristiche necessarie al servizio e/o della vigenza della relativa convenzione</li> <li>-Attivazione degli strumenti Consip per l'acquisto</li> <li>-Determinazione modalità di scelta del contraente e dei requisiti e criteri di aggiudicazione</li> <li>-Predisposizione e approvazione del Bando/ Capitolato di gara</li> <li>- Acquisto - -Gestione ed esecuzione contratti</li> <li>Provvedimento di impegno e/o liquidazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 funzionario esperto tecnico</li> <li>n. 2 Istruttori</li> <li>n. 3 Addetti ai servizi amm.vi</li> <li>n. 4 informatici</li> </ul> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Alterazioni principi della buona amministrazione : trasparenza / imparzialità/ economicità</li> <li>-Processo artificioso di individuazione delle caratteristiche minime essenziali del bene da acquisire</li> <li>-Alterazione del corretto utilizzo del sistema del Mercato elettronico</li> <li>-Uso scorretto e irregolare del sistema interno di approvvigionamento delle risorse tecnologiche al fine di favorire interessi personali</li> </ul>	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rotazione soggetti istruttori</li> <li>Eame documentazione di gara da parte di un team</li> <li>Rotazione operatori economici</li> <li>Stesura ampia e dettagliata motivazione in caso di affidamenti diretti o proroghe o rinnovi</li> </ul>	P.O. Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica
-----	---	---	---	--	-------	--	---

Cod Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
<b>B20</b>	<b>APPROVAZIONE BANDI DI GARA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricevimento e Controllo delle Determinazioni a Contrattare e degli atti progettuali e richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni ai Settori proponenti</li> <li>- Coordinamento con i RUP ed i Responsabili delle procedure di affidamento</li> <li>- Aggiornamento ed adeguamento dei bandi alle sopravvenute disposizioni normative e procedurali in materia di appalti</li> <li>- Redazione dei bandi di gara</li> <li>- Redazione proposta di Determinazione Dirigenziale per l'approvazione dei bandi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 Funzionario Cat. D</li> <li>n. 1 Dipendente Cat. B</li> <li>Attrezzature informatiche, hardware e software</li> <li>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inesatta definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>- Artificioso frazionamento del valore del contratto</li> <li>- Errata e dolosa individuazione della procedura di affidamento e dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa.</li> <li>- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</li> </ul>	MEDIO/BASSO	<p>I Bandi di Gara devono contenere e prevedere solo ciò che è assolutamente e strettamente necessario a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico. Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. Prevedere nei bandi e negli avvisi, in applicazione dell'art. 53 – comma 16 ter - del D. Lgs. n. 165/2001, il divieto di contrarre con l'ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o conclusi contratti di lavoro con dipendenti delle amministrazioni pubbliche non consentiti secondo la medesima norma. Prevedere nei bandi e negli avvisi che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui l'ente si avvale. Inserire nei bandi, negli avvisi e nei contratti apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici di cui sopra. Previsione in tutti i bandi, in tutti gli avvisi, in tutte le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.</p> <p>-Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012. - Rotazione dei soggetti istruttori – Distinzione tra responsabili del procedimento (istruttore ) e responsabile dell'atto.</p>	<b>P.O. ATTIVITA' NEGOZIALE E CONTRATTI</b>

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
B21	<b>PUBBLICAZIONE BANDI E AVVISI DI GARA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione degli estratti dei bandi e degli avvisi relativi a qualunque tipo di gara</li> <li>- Pubblicazione dei bandi e avvisi di gara sulla GUE, GURS, sito del Ministero Infrastrutture, dell'Ente Provincia e sui quotidiani e periodici previsti dalla legge, nonché agli albi dell'Ente e dei Comuni</li> <li>- Pubblicazione di tutti i bandi ed avvisi relativi anche a gare diverse dalle procedure aperte (ristrette, negoziate ecc.).</li> <li>- Inviti e pubblicazioni relativi alle procedure semplificate</li> <li>- Pubblicazione degli avvisi di aggiudicazione, secondo le modalità previste dalla legge</li> <li>- Acquisizione degli attestati di pubblicazione agli Albi, della GUE, della GURS e dei giornali su cui è avvenuta la pubblicazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 Funzionario Cat. D</li> <li>n. 3 Dipendenti Cat. B</li> <li>Attrezzature informatiche, hardware e software</li> <li>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità</li> </ul>	<p><b>(di cui all' All. 1 PNA 2019)</b></p> <p><b>BASSO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione dei soggetti istruttori.</li> <li>- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.</li> </ul>	<p>P.O.</p> <p>ATTIVITA' NEGOZIALE E CONTRATTI</p>

Cod. Proced B22	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>MEDIO/BASSO</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE  P.O. ATTIVITA' NEGOZIALE E CONTRATTI
	<b>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI SUI GIORNALI E SULLA GURS</b>	<p>Richiesta preventivi alla GURS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperimento indagini di mercato e acquisizione giornali</li> <li>- Redazione proposta di Determinazione Dirigenziale a contrattare per l'affidamento del servizio di pubblicazione degli avvisi sui giornali</li> <li>- Lettere di consegna</li> <li>- Verifica regolare esecuzione della pubblicazione</li> <li>- Pubblicazione avviso di post informazione</li> <li>- Acquisizione della GURS e dei giornali su cui è avvenuta la pubblicazione</li> <li>- Redazione proposta di Determinazione Dirigenziale per i versamenti anticipati delle somme per le spese necessarie per le pubblicazioni sulla GURS.</li> <li>- Acquisizione delle fatture delle società di pubblicità, della dichiarazione relativa al conto dedicato e del DURC</li> <li>- Redazione proposta di Determinazione Dirigenziale per liquidazione delle fatture per la pubblicazione degli avvisi di gara e aggiudicazione</li> </ul>	<p>n. 1 Funzionario Cat. D n. 1 Dipendente Cat. B</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti</li> <li>-Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</li> <li>-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio frazionamento</li> <li>-Utilizzo del modello procedurale dell'affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto;</li> <li>- Alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione dei soggetti istruttori.</li> <li>- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.</li> <li>- Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012.</li> </ul>	

Cod. Proced B23	PROCEDIMENTI/ PROCESSI SVOLGIMENTO GARA	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019)	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
		<p>- Protocollo, smistamento e controllo dei plichi pervenuti, caricamento sul programma Alice Gare, loro conservazione negli appositi armadi blindati della sala gare;</p> <p>- Verifica di eventuali annotazioni sul sito dell'Autorità di Vigilanza dei concorrenti</p> <p>Conservazione dei plichi e della documentazione di gara negli appositi armadi della sala gare</p> <p>- Chiarimenti alle Imprese sia sulla partecipazione alle gare che sui bandi</p> <p>- Richieste all'UREGA dei sorteggi per l'individuazione degli esperti nelle commissioni con OEV</p> <p>- Redazione delle proposte di nomina delle Commissioni di Gara</p> <p>- Redazione eventuali provvedimenti di sostituzione dei Presidenti di Gara;</p> <p>- Assistenza alle commissioni di gara ed al gruppo di lavoro gare</p> <p>- Caricamento dati sul programma Alice Gare</p> <p>- Caricamento e verifica dati relativi ai controlli fra imprese concorrenti</p> <p>- Verbalizzazione dei lavori della commissione di</p> <p>Comunicazioni agli esclusi</p> <p>Richieste soccorso istruttorio/Richieste documentazione per eventuale verifica requisiti</p> <p>Controllo documentazione richiesta ai concorrenti, comunicazioni varie e convocazioni dei concorrenti</p> <p>Assistenza al RUP per il caricamento dati sul sistema AVCPASS.</p> <p>Comunicazioni ai concorrenti post gara</p> <p>Pubblicazione verbali di gara</p> <p>Accesso agli atti delle imprese partecipanti</p> <p>Regolarizzazione fiscale dei documenti di gara invio agli Uffici</p>	<p>1 Funzionario Cat. D</p> <p>1 Dipendente Cat. C</p> <p>5 Dipendente Cat. B</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p> <p>2 casseforti</p> <p>3 armadi blindati</p> <p>Sala Gare.</p>	<p>- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti;</p> <p>-Alterazione nell'esame dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p> <p>-Verifiche dei requisiti dei partecipanti e del rispetto dei protocolli di legalità errate o artefatte;</p> <p>-Abuso dell'istituto di annullamento o revoca in autotutela al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un vantaggio ad altro concorrente;</p> <p>- Alterazione del sorteggio</p> <p>-Erronea valutazione della congruità dell'offerta.</p> <p>-Modalità di conservazione dei documenti di gara inadeguate al fine di favorire un'impresa</p> <p>Alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità</p>	<p><b>MEDIO/BASSO</b></p>	<p>- Rotazione dei soggetti istruttori. Puntuale rispetto del Protocollo di Legalità.</p> <p>Esame della documentazione di gara effettuata da più funzionari, ferma restando la responsabilità della procedura in capo al Dirigente.</p> <p>I plichi di gara, le buste relative alla documentazione amministrativa, e all'offerta economica, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due dipendenti, in qualità di testimoni. Le offerte debbono essere viste da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, prima ancora di essere verificate e valutate. Fatta eccezione dei casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica. Il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente.</p> <p>Definire e applicare opportune modalità di custodia e conservazione dei plichi e dei documenti di gara. I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli.</p> <p>Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.</p>	<p><b>P.O. ATTIVITA' NEGOZIALE E CONTRATTI</b></p>

Cod Proced	PROCEDIM ENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
B 24	ACQUISTI IN RETE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento e consulenza e collaborazione sulle attività inerenti l'acquisizione di beni e servizi in rete.</li> <li>- Supporto e assistenza ai competenti uffici nelle fasi preventive di ricerca dei beni o servizi da acquistare, dei prezzi e delle modalità di acquisto</li> <li>- Gestione delle fasi di acquisizione di beni e servizi presso il Mercato Elettronico (MEPA-Consip), con procedura di evidenza pubblica e acquisti diretti in convenzione, nella qualità di punto istruttore.</li> </ul>	n. 1 Funzionario n. 1 Dipendente Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti;</li> <li>- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</li> <li>- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</li> <li>- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li> <li>- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio frazionamento</li> <li>- Utilizzo del modello procedurale dell'affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto;</li> <li>- Erronea dolosa valutazione della congruità dell'offerta.</li> <li>- Alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità</li> </ul>	Basso  Basso  Basso  Basso  Basso  Basso  Basso	1) Rotazione funzionari 2) Rotazione soggetti istruttori con affiancamento formativo 3) Istruttoria effettuata in team 4) Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi 5) Rotazione operatori economici invitati	<b>Ufficio MEPA- CONSIP PO Innovazione Tecnologica</b>

<p>Cod. Proced <b>B25</b></p>	<p><b>PROCEDIMENTI / PROCESSI</b></p> <p><b>VERIFICA REQUISITI, PROPOSTA AGGIUDICAZIONE, REDAZIONE CONTRATTI</b></p>	<p><b>DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica requisiti</li> <li>- Acquisizione e controllo dei documenti dell'aggiudicatario e il secondo in graduatoria necessari per la verifica dei requisiti;</li> <li>- Verifica d'ufficio dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria, mediante richiesta e acquisizione dei certificati degli Enti competenti e/o mediante il sistema AVCPASS; Richieste comunicazioni/informazioni antimafia</li> <li>- La verifica di annotazioni sul casellario informatico dell'ANAC;</li> <li>- Controllo della documentazione acquisita;</li> <li>- Approvazione dei verbali di gara e l'aggiudicazione per il Dirigente del Settore competente dell'Ente;</li> <li>- Comunicazione aggiudicazione ex art. 76 Codice Contratti a tutti i concorrenti</li> <li>- Contratti derivanti da tutte le procedure di gara</li> <li>- Determina Diri. di aggiudicazione efficace</li> <li>- Comunicazione aggiudicazione acquisizione documenti dell'aggiudicatario</li> <li>- Pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione secondo le norme di legge</li> <li>- Controllo della documentazione acquisita e adempimenti necessari</li> <li>Redazione del contratto.</li> </ul>	<p><b>RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)</b></p> <p>n. 1 Funzionario Cat. D</p> <p>n. 2 Dipendenti Cat. C</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p><b>DECLARATORIA DEI RISCHI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione nell'esame dei requisiti dell'aggiudicatario e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</li> <li>- Accordi collusivi con le imprese per alterare la corretta valutazione della documentazione acquisita d'ufficio</li> <li>- Dolosa alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità</li> </ul>	<p><b>GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b></p> <p><b>(di cui all' All. 1 PNA 2019)</b></p> <p>BASSO</p>	<p><b>MISURE DI PREVENZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione dei soggetti istruttori.</li> <li>- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.</li> <li>- Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012.</li> </ul>	<p><b>UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b></p> <p><b>P.O. ATTIVITA' NEGOZIALE E CONTRATTI</b></p>
-----------------------------------	--	---	--	---	---	--	---

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
B26	STIPULAZIONE CONTRATTI	<p>Calcolo delle spese contrattuali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocazione dei contraenti e comunicazione delle spese contrattuali</li> <li>- Riscossione delle spese contrattuali e trasmissione dei documenti relativi al - Settore finanziario</li> <li>- Apposizione dei bolli</li> <li>- Sottoscrizione del contratto e Rogito del Segretario Generale</li> <li>- Perfezionamento degli atti e Registrazione del Contratto</li> <li>- Redazione delle distinte delle spese e loro trasmissione alle imprese contraenti</li> <li>- Regolarizzazione fiscale e registrazione di tutti i contratti stipulati dall' Ente</li> <li>- Trasmissione contratti ai contraenti ed ai Settori competenti</li> <li>- Tenuta del Repertorio</li> <li>- Repertoriazione dei contratti rogati dal Segretario Generale</li> <li>- Vidimazione quadrimestrale del Repertorio</li> <li>- Tenuta del registro delle Scritture Private</li> <li>Registrazione di tutti i contratti stipulati per scrittura privata dai Settori dell'Ente</li> <li>- Procedimento relativo ai diritti di rogito</li> <li>- Calcolo e riscossione relative ai Diritti di rogito..</li> </ul>	<p>1 Funzionario Cat. D 1 Dipendente Cat. B</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>- Accordi collusivi con le imprese per fargli conseguire vantaggi di tipo fiscale</p>	<p>(di cui all' All. 1 PNA 2019)</p> <p>BASSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione dei soggetti istruttori.</li> <li>- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.</li> </ul>	<p>P.O. ATTIVITA' NEGOZIALE E CONTRATTI</p>

Cod. Proced B27	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  BASSO	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE  P.O. ATTIVITA' NEGOZIALE E CONTRATTI
	<b>MODIFICA SOGGETTIVA DEI CONTRAENTI CON L'ENTE</b>	<p>- Verifica d'ufficio, mediante acquisizione dei certificati degli Enti competenti, dei requisiti dell'impresa.</p> <p>- Redazione della proposta di presa d'atto delle modifiche soggettive</p>	<p>1 Funzionario Cat. D 1 Dipendente Cat. B</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>- Alterazione nell'esame dei requisiti dell'aggiudicatario e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p> <p>- Accordi collusivi con le imprese per alterare la corretta valutazione della documentazione acquisita d'ufficio</p> <p>- Alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità</p>	<p><b>GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b></p> <p><b>(di cui all' All. 1 PNA 2019)</b></p> <p>BASSO</p>	<p>- Rotazione dei soggetti istruttori.</p> <p>- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.</p> <p>- Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012.</p>	<p><b>UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b></p> <p><b>P.O. ATTIVITA' NEGOZIALE E CONTRATTI</b></p>

<p><b>B28</b></p>	<p><b>SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO E/O RECUPERO DI RIFIUTI ABBANDONATI, AI SENSI DELL'ART. 160 DELLA LEGGE REGIONALE 1/SETTEMBRE/1993 n°25. LO SVOLGIMENTO DI TALE SERVIZIO VIENE AFFIDATO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA A DITTE PRIVATE.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilievi su aree ingombrate da rifiuti abbandonati di qualsiasi natura</li> <li>- Redazione progetto e Capitolato Speciale d'Appalto</li> <li>- Verifica ed Approvazione Progetto e modalità di Appalto</li> <li>- Invio documentazione Ufficio competente per espletamento Gara</li> <li>- Determinazione modalità di scelta del contraente e dei requisiti e criteri di aggiudicazione <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espletamento gara</li> </ul> </li> <li>- Verifica delle capacità tecnica ed economica della Ditta aggiudicataria <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consegna del lavoro e/o servizio</li> </ul> </li> <li>- Rilievi e misurazioni periodiche sulle opere e/o servizi eseguite</li> <li>- Compilazione registrazione di atti preparatori alla liquidazione delle somme spettanti</li> <li>- Liquidazione spettanze alle Ditte per i servizi svolti</li> <li>- Acquisizione di atti inerenti al progetto</li> <li>- Acquisizioni di atti relativi alla tenuta della contabilità</li> <li>- Verifica puntuale sull'esecuzione dei lavori e/o servizi eseguiti.</li> </ul>	<p>n. 2 Funzionari n. 1 Assistente</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scelta Categorie di lavori che possano favorire un'impresa su altre concorrenti</li> <li>- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)</li> <li>- Controllo e verifica delle attività svolte dalla Ditta aggiudicataria sulla conformità contrattuale</li> <li>- Consentire all'appaltatore di effettuare lavorazioni non conformi al contratto di appalto, al fine di consentire guadagni non dovuti</li> <li>- Accettare lavorazioni non conformi al contratto di appalto, al fine di consentire all'appaltatore guadagni non dovuti</li> </ul>	<p>Medio/Basso</p>	<p>Lavoro di equipe</p>	<p>P.O. Tutela Ambiente</p>
-------------------	--	--	--	---	--------------------	-------------------------	-----------------------------

**Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Codice Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>(Basso, Medio/Basso, Medio, Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATI VA COMPETENTE
C1	<b>ISCRIZIONE AL REGISTRO PROVINCIALE, DELLE DITTE CHE EFFETTUANO LA MESSA IN RISERVA E/O RECUPERO DI RIFIUTI NON PERICOLOSI AI SENSI DELL'ART. 216. DEL D.LGVO. 152/06</b>	Acquisizione comunicazione inizio attività - Iscrizione nel Registro Provinciale Esame documentazione allegato alla comunicazione - Verifica possesso dei requisiti di cui al D.M.05/02/1998 e s.m.i. - Rilascio certificato di iscrizione al Registro Provinciale.	n. 1 Istruttore Amministrativo n. 1 Addetto Servizi Amministrativi  n. 1 Macchina Fotografica Hardware: P.C.	- Elusioni in fase di verifica del possesso dei requisiti di cui al D.M. 05/02/1998	Medio/Basso	Rotazione	P.O. Tutela Ambiente
C2	<b>RILASCIO PARERE ENDOPROCEDIMENTALE DI CUI ALL'ART. 2, COMMA 1, LETT. C) DEL D.P.R. 59/2013</b>	Assegnazione e presa in carico istanza da parte gruppo AUA - Prima disamina documentazione prodotta. - Partecipazione Seduta C.d.S. per disamina e valutazione del progetto, acquisizione parere comune competente . - Redazione Parere istruttorio emissioni in atmosfera ed invio in via telematica al Resp.le del gruppo AUA. - Acquisizione della D..D di AUA e aggiornamento archivio e data-base informatico.	n. 1 Istruttore Amministrativo n. 2 Addetti Servizi Amministrativi  Archivio cartaceo Hardware: P.C. Software: Data-base inventario emissioni	- Accordi illeciti con le ditte per il rilascio Parere Endoprocedimentale artificialmente favorevole.	Medio/Basso	Rotazione	P.O. Tutela Ambiente

Codice Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>(Basso, Medio/Basso, Medio Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
C3	<b>ADOZIONE AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (AUA) AI SENSI DEL D.P.R.13 MARZO 2013 N. 59</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presa in carico e disamina documentazione prodotta e contestuale richiesta di integrazione documentale al SUAP ove insiste lo stabilimento da autorizzare – rinnovare.</li> <li>- Richiesta parere endoprocedimentale. ai soggetti competenti di cui all'art. 2 del D.P.R. 59/2013 (Comuni, ARTA, ARPA e Gestore Servizio Idrico Integrato) o Convocazione C.d.S. per disamina e valutazione dell'istanza presentata per acquisizione dei relativi pareri.</li> <li>- Redazione proposta di determinazione di adozione AUA e inoltro al - Direttore di settore. Trasmissione Determinazione AUA ai SUAP dei Comuni competenti territorialmente e acquisizione AUA rilasciata dagli stessi.</li> </ul>	<p>n. 1 Funzionario Tecnico n. 1 Istruttore Amministrativo n. 2 Addetti Servizi Amministrativi</p> <p>Hardware: P.C.</p>	<p>- Accordi illeciti con le ditte istanti per il rilascio provvedimento di adozione AUA artificialmente favorevole.</p>	Medio/Basso	Rotazione	P.O. Tutela Ambiente

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI  (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti )	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI  Art. 25 P.T.P.C.T. Allegato 5 P.N.A.	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
C.4	<b>AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI AUTOSCUOLE E DI SCUOLE NAUTICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione istanza</li> <li>- Assegnazione pratica al responsabile</li> <li>- Istruttoria documentale amministrativa e tecnica</li> <li>- Verifica dei locali sul posto da parte di un funzionario tecnico del settore</li> <li>- Acquisizione verbale di sopralluogo</li> <li>- Predisposizione proposta di autorizzazione</li> <li>- Determina Dirigenziale di autorizzazione</li> <li>- Comunicazioni all' interessato e alle altre P.A.</li> </ul>	<p>N.1 Funzionario Amm.vo N.1 Funzionario Tecnico (*) Attrezzature informatiche, hardware e software, autovettura in dotazione al settore Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p> <p>(*) in comune con altro settore</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</li> <li>- Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul>	MEDIO/BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lavoro d' équipe</li> <li>- verifiche a campione</li> </ul>	Settore Solidarietà sociale- Trasporti -RPD

C.5	<b>AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI AGENZIE DISBRIGO PRATICHE AUTOMOBILISTICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione istanza - Assegnazione pratica al responsabile</li> <li>- Istruttoria documentale amministrativa e tecnica</li> <li>- Verifica dei locali sul posto da parte di un funzionario tecnico del settore</li> <li>- Acquisizione verbale di sopralluogo</li> <li>- Predisposizione proposta di autorizzazione</li> <li>- Visto di controllo del responsabile del servizio</li> <li>- Determina Dirigenziale di autorizzazione</li> <li>- Comunicazioni agli interessati e alle altre P.A.</li> </ul>	<p>N.1 Funzionario Tecnico (*)  N. 1 Istruttore Amm.vo  Attrezzature informatiche, hardware e software, autovettura in dotazione al settore  Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p> <p>(*) in comune con altro settore</p> <p>(*1) in comune con altro servizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</li> <li>- Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul>	MEDIO/BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lavoro d'èquipe</li> <li>- verifiche a campione</li> </ul>	Settore Solidarietà sociale- Trasporti -RPD
C.6	<b>RILASCIO ATTESTATO DI IDONEITÀ PROFESSIONALE PER AUTOTRASPORTATORE DI MERCI IN CONTO TERZI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione istanza</li> <li>- Assegnazione pratica al responsabile</li> <li>- Istruttoria documentale</li> <li>- Determina Dirigenziale di approvazione bando esami</li> <li>- Formazione e pubblicazione elenco degli ammessi agli esami</li> <li>- Svolgimento della prima prova di esame: questionario a risposta multipla</li> <li>- Svolgimento della seconda prova d'esame: esercitazione su un caso pratico</li> <li>- Verifica dei risultati delle prove d'esame</li> <li>- Determina Dirigenziale approvazione risultati delle prove di esame</li> <li>- Pubblicazione elenco degli idonei</li> <li>- Rilascio dell'attestato di idoneità</li> </ul>	<p>N. 1 Istruttore (*)  Attrezzature informatiche, hardware e software  Piattaforma informatica e portale dell'EGAF</p> <p>Abilitazione alla piattaforma del Registro Elettronico Nazionale del Ministero dei Trasporti.</p> <p>(*) in comune con altro servizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</li> <li>- Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul>	MEDIO/BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifiche a campione</li> </ul>	Settore Solidarietà sociale- Trasporti -RPD

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
C.7	<b>CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione istanza</li> <li>- Assegnazione pratica al responsabile</li> <li>- Istruttoria documentale amministrativa e tecnica</li> <li>- Verifica dei locali sul posto da parte di un funzionario tecnico del settore</li> <li>- Acquisizione verbale di sopralluogo</li> <li>- Predisposizione proposta di classificazione</li> <li>- Determina Dirigenziale di classificazione di Comunicazioni agli interessati e alle altre P.A</li> </ul>	<p>1 Funzionario Amm.vo(*) 3 Istruttori (*) 1 Appicato (*) 1 Funzionario Tecnico part-time (*)</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software, autovettura in dotazione al settore Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p> <p>(*) in comune con altro servizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</li> <li>- Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul>	Basso	Partecipazione di più soggetti istruttori al procedimento	Settore Turismo, Attività Produttive Politiche Comunitarie

C.8	<b>RILASCIO LICENZA PESCA TIPO B IN ACQUE INTERNE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione istanza</li> <li>- Assegnazione pratica al responsabile</li> <li>- Istruttoria documentale amministrativa</li> <li>- Determina dirigenziale di rilascio</li> <li>- Predisposizione libretto</li> <li>- Consegna del libretto al richiedente</li> </ul>	<p>1 Istruttore (*)</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p> <p>(*) in comune con altro servizio</p>	- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	Basso	Affiancamento da parte di altri istruttori dello stesso settore anche con scopo formativo ai fini di eventuali sostituzioni in caso di assenza	Settore Turismo, Attività Produttive Politiche Comunitarie
C. 8 bis	<b>RILASCIO PARERE ENDOPROCEDIMENTALE DI CUI ALL'ART. 5 DEL D.A. 35/12//2016 ISCRIZIONE ALBO REG. PRO LOCO ASSOCIAZIONI TURISMO SOCIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione e presa in carico istanza da parte dell' Ass. Pro Loco</li> <li>- Prima disamina documentazione prodotta e requisiti.</li> <li>-Istruttoria amministrativa. per disamina e valutazione della documentazione prodotta (analisi atto cost. – bilanci – relazioni, ecc.)</li> <li>- Redazione Parere</li> <li>- Det. di approvazione parere</li> <li>- Comunicazioni agli interessati</li> <li>- Vigilanza e controllo.</li> </ul>	<p>N. 1</p> <p>Funzionario Amm. *</p> <p>Hardware: P.C. Software piattaforma informatica dell' Ente</p> <p>(*)in comune con altro servizio</p>	- Accordi illeciti con le Pro Loco per il rilascio Parere Endoprocedimentale artificiosamente favorevole.	Basso	Affiancamento da parte di altri istruttori dello stesso settore anche con scopo formativo ai fini di eventuali sostituzioni in caso di assenza	Settore Turismo, Attività Produttive Politiche Comunitarie

Cod. Proce d	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
C. 8 ter	<b>AUTORIZZAZIONE ALLE STRUTTURE RICETTIVE ALLA TRASMISSIONE DEI DATI STATISTICI ATTRAVERSO IL SISTEMA DI RILEVAZIONE WEB TURISTAT (D.A. TURISMO 25/7/2014) E TRASMISSIONE REPORT MENSILI ALL' ISTAT</b>	- Presa in carico istanza da parte della struttura ricettiva - Disamina documentazione prodotta e requisiti - Autorizzazione alla trasmissione dei dati statistici attraverso il sistema di rilevazione web TURISTAT - Trasmissione report mensili sulle presenze turistiche all' ISTAT	1 Funzionario Amm.* 1 Applicato partime* 1 Applicato  Hardware: P.C. Software: piattaforma informatica dell' Osservatorio Turistico Regionale  (* in comune con altro servizio	- Accordi illeciti con le strutture ricettive per verifiche artificiosamente favorevoli.	Basso	Quelle previste dal P.T.P.C.T.	Settore Turismo, Attività Produttive Politiche Comunitarie

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
C.9	AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI IN APPLICAZIONE C.O.S.A.P.. RIGUARDANTI PROPRIETA' STRADALI DELL'ENTE A SOGGETTI PRIVATI	-Acquisizione istanza -Assegnazione pratica al responsabile del procedimento - Attivazione istruttoria amministrativa -Verifica d'ufficio dei requisiti -Trasmissione per istruttoria tecnica -Richiesta marche ed eventuale richiesta deposito cauzionale -Provvedimento di autorizzazione /concessione. Comunicazione rilascio ai destinatari -Trasmissione provvedimenti agli uffici competenti	N. 1 Dipendente cat. D N. 2 Dipendenti Cat. C N. 4 dipendenti cat. B Attrezzature informatiche, hardware e software. Piattaforma informatica e portale dell'Ente. Programma Alice Concessioni.	Alterazione corretto processo di valutazione dei requisiti degli istanti al fine di favorirli illecitamente ed ottenere non dovuti vantaggi economici o di altro genere	Basso/Medio	I Rotazione del personale che si occupa dell' istruttoria. Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90responsabile dell'atto	P.O. Concessioni ed Espropriazioni

Cod. Proced C.9.1	PROCEDIMENT I/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
C10	PROCEDURA PER CONCESSIONI PER OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO A CARATTERE PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruzione pratica con sopralluoghi ed esamina atti</li> <li>- Emissione parere</li> </ul>	n. 2 Funzionari n. 3 Collaboratori  Attrezzature informatiche, hardware e software	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul>	BASSO		P.O. infrastrutture Stradali
C11	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI VARIE PER L'OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (DEHORS, BANCHETTI, PONTEGGI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- istruzione pratica e relativi sopralluoghi</li> <li>- verifica condizione di sicurezza per gli eventuali manufatti da installare</li> <li>-Atti amm.vi conseguenza</li> </ul>	n. 2 Funzionari n.3 Collaboratori  Attrezzature informatiche, hardware e software	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indebita concessione di beneficio economico costituito dall'occupazione di suolo pubblico a titolo gratuito o agevolato a soggetti in assenza dei requisiti necessari per l'ammissione a tale tipologia di agevolazione</li> <li>- Disomogeneità delle valutazioni a fini illeciti</li> </ul>	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rotazione funzionari</li> <li>2) Rotazione soggetti istruttori con affiancamento formativo</li> <li>3) Istruttoria effettuata in team</li> <li>4) Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi</li> </ul>	P.O. infrastrutture Stradali

C12	<b>RILASCIO/DINIEGO/ REVOCA AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI VIABILITÀ</b>	- Istruzione pratica e relativi sopralluoghi - Atti Amm.vi conseguenziali	n. 2 Funzionari n. 3 Collaboratori  Attrezzature informatiche, hardware e software	- Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	BASSO	1) Rotazione funzionari 2) Rotazione soggetti istruttori con affiancamento formativo 3) Istruttoria effettuata in team 4) Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi	P.O. infrastrutture Stradali
-----	--	--	---	---	-------	---	------------------------------------

**Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio, Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
D1	<b>EROGAZIONE CONTRIBUTI E SUSSIDI ( SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI DISABILI</b>	-Pubblicazione sul sito dell'Ente delle modalità di presentazione delle istanze. -Acquisizione delle istanze. -Valutazione dei requisiti per l'accoglimento dell'istanza. -accoglimento formale delle istanze. -Scelta da parte delle famiglie delle cooperative o associazioni regolarmente costituite . -Rimborso delle spese sostenute ai genitori degli alunni dietro presentazione degli attestati di presenza forniti dalle scuole e delle pesse giustificative da parte degli interessati.	N.1 Responsabile del procedimento (istruttore Amministrativo) N.2 Addetti serv. Amministrativi Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e Portale dell'Ente	-Riconoscimento indebito del servizio a soggetti nn in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolarli - -Uso di falsa documentazione per ottenere il servizio o agevolare taluni soggetti nell'accesso al medesimo. -Alterata valutazione degli attestati e delle pezze giustificative.	Medio   Medio   Medio	Rotazione del personale addetto ai Serv. Amm.vi	Settore Politiche Attive del Lavoro, dell'Istruzione ed Edilizia Scolastica Servizio: Istruzione

D2	<b>EROGAZIONE CONTRIBUTI E SUSSIDI (ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO EX L.62/2000 E DPCM 106/2001)</b>	<p>-Ricezione della circolare dell'Assessorato Regionale dell'istruzione e formazione professionale e del relativo bando.</p> <p>-Inoltro della documentazione alle scuole di competenza e ai comuni.</p> <p>-Presentazione delle istanze da parte dei soggetti interessati alle scuole frequentate dagli alunni.</p> <p>-Acquisizione delle istanze trasmesse dalle scuole entro i termini di scadenza previsto dal bando.</p> <p>-Valutazione dei requisiti, previsti dal bando per l'ammissione o esclusione delle istanze.</p> <p>-Redazione dell'elenco degli ammessi al beneficio secondo i criteri fissati dalla circolare e dal bando.</p> <p>-Invio dell'elenco alla regione entro il termine di scadenza previsto.</p> <p>-Accreditamento della somma da erogare da parte della regione.</p> <p>-Erogazione delle somme ai beneficiari</p>	<p>N. 1 Funzionario Responsabile N.3 Istruttori Amministrativi N.5 Addetti serv. Amministrativi</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software(programma per la gestione delle borse di studio)</p> <p>Piattaforma informatica e Portale dell'Ente</p>	<p>-Riconoscimento indebito del beneficio a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolarli;</p> <p>Uso di falsa documentazione per ottenere il beneficio o agevolare taluni soggetti all'ottenimento del medesimo.</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p>	<p>Rotazione del personale</p>	<p>Settore Politiche Attive del Lavoro, dell'Istruzione ed Edilizia Scolastica Servizio: Istruzione</p>
----	--	--	---	---	---------------------------	--------------------------------	---

Cod. Proce d	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
D 3	<b>EROGAZIONE CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE</b>	- Attività di valutazione dei requisiti correlata alla possibilità di contattare un unico referente dell'Ente sul quale può essere posta in essere attività corruttiva da parte di Terzi	n. 4 Funzionari  Attrezzature informatiche, hardware e software Elenco Regionale del Volontariato di P.C. Piattaforma informatica e portale dell'Ente	-Formulazione graduatoria per l'assegnazione del contributo in modo fraudolento al fine di favorire illecitamente alcuni enti a svantaggio di altri	BASSO	- Rotazione soggetti istruttori -Predeterminazione criteri di concessione - Pubblicità	<b>P.O.</b> Protezione Civile
D 4	<b>CONTRIBUTO AI COMUNI PER ISTITUZIONE SERVIZIO VIGILANZA E SALVATAGGIO SULLE SPIAGGE ( L.R. 17/98 )</b>	- Acquisizione domande - Verifica e ripartizione delle somme previste in bilancio - Impegno di spesa - Acquisizione delle richieste di liquidazione - Liquidazione contributo	n. 3 Funzionari  Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	- Verifica volutamente irregolare del servizio svolto ai sensi della L.R. 17/98	BASSO	- Rotazione soggetti istruttori -Predeterminazione criteri di concessione - Pubblicità	<b>P.O.</b> Protezione Civile

## Area E) Gestione entrate, spese e patrimonio

Gd. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
E 1	<b>PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA</b>	Predisposizione dei provvedimenti ed atti amministrativi relativi al bilancio di previsione annuale e triennale Individuazione obiettivo di finanza pubblica Redazione proposte di deliberazioni aventi ad oggetto variazioni al bilancio di previsione Redazione proposte di deliberazioni aventi ad oggetto utilizzi del fondo di riserva	4 unità  Portale web Attrezzature informatiche e software	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
E 2	<b>GESTIONE CONTABILE</b>	Supporto di natura contabile e fiscale ai vari uffici dell'Ente Monitoraggio spese soggette a limitazioni normative Monitoraggio Pareggio di bilancio Supporto di natura contabile ai vari uffici dell'Ente per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio Pagamento rate semestrali dei mutui Assistenza al collegio dei Revisori	5 unità	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato

Cod. Proce d	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
E 3	<b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>	Redazione conto economico e conto del patrimonio dell'Ente Attività di supporto e controllo dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente	2 Unità	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
E 4	<b>RENDICONTAZIONE</b>	Predisposizione dei provvedimenti ed atti amministrativi relativi al rendiconto annuale di gestione Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi Verifica concordanza conto del tesoriere con scritture contabili Verifica concordanza codifica SIOPE tra tesoreria ed Ente Certificazione Pareggio di bilancio Certificaz. bilancio di previsione Certificazione rendiconto della gestione	4 Unità Apposito portale web	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
E 5	<b>MONITORAGGIO ORGANISMI PARTECIPATI</b>	Richiesta dati agli organismi partecipati e predisposizione e trasmissione dati al Dipartimento nei termini di legge Analisi dati di bilancio degli organismi partecipati	3 Unità	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
E 6	<b>PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI/FATTURAZIONE ELETTRONICA</b>	Comunicazione mensile dei debiti non estinti Verifiche sulla corretta tenuta del registro unico delle fatture	3 Unità	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
E 7	<b>PAGAMENTI SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	-Emissione ordinativi di pagamento nei termini regolamentari	2 Unità	Rischio nel provocare volontariamente un ritardo nell'emissione dell'ordinativo di pagamento	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato

Cod. Proce d	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
E 8	<b>ELABORAZIONE, EMMISSIONE E TRASMISSIONE DEI CEDOLINI PAGA</b>	Controllo e valutazione dei dati da caricare nel mese di riferimento. - Caricamento delle cessioni del V° dello stipendio. - Caricamento ANF dei dipendenti avente diritto. -Caricamento del salario accessorio con relativo controllo di disponibilità in finanziaria. Elaborazione dei dati caricati e relativo controllo. Elaborazione ed emissioni dei cedolini paga. Caricamento, elaborazione, controllo, quadratura e stampa dei mandati di pagamento relativi alla mensilità da liquidare. Trasmissione dei mandati alla Tesoreria dell'Ente.-Compilazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate F24 e P.- Compilazione, Elaborazione controllo e trasmissione telematica sia ai dipendenti che all'agenzia delle entrate	3 Unità  Attrezzature informatiche, hardware e software.	Rischio di modificare i dati per favorire alcuni dipendenti	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato

E 9	<b>QUANTIFICAZIONE E VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcolo, elaborazione, controllo, quadratura con relativa trasmissione cartacea e telematica dei contributi inerenti al mese di pagamento, con compilazione dei relativi moduli al tesoriere.</li> <li>Trasmissione telematica all'istituto di previdenza ex-inpdap ora Inps dei file elaborati tramite invio Uniemens.</li> </ul>	<p>3 Unità</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software.</p>	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
E 10	<b>PAGAMENTO MISSIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo della disponibilità nel capitolo di spesa. Controllo delle varie pezze giustificative della spesa da liquidare.</li> <li>- Caricamento della stessa nel sistema finanziario dell'ente ed emissione e stampa dell'ordinativo di pagamento.</li> <li>- Firma e trasmissione telematica al Tesoriere,</li> </ul>	<p>3 Unità</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software.</p>	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
E 11	<b>PAGAMENTO COMPETENZE TECNICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo della determinazione dirigenziale. Controllo della disponibilità delle somme da liquidare.</li> <li>- Controllo dell'iter di liquidazione della somma. Accertamento degli allegati alla determina e del rispetto del regolamento x la liquidazione delle stesse competenze.</li> <li>- Inserimento dell'importo da liquidare nella mensilità stipendiale di riferimento.</li> </ul>	<p>3 Unità</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software.</p>	Rischio di modificare i dati per favorire alcuni dipendenti	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato

Cod. Proce d	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
E 12	<b>RICHIESTA CONTRIBUTO ERARIALE</b>	-Controllo del personale in distacco sindacale. Calcolo della retribuzione spettante. caricamento del modello di richiesta al ministero, compilazione dello stesso e trasmissione agli organi competenti per la firma telematica e successiva trasmissione ai revisori per il controllo finale. Trasmissione telematica al ministero entro la relativa scadenza.	3 Unità  Attrezzature informatiche, hardware e software.	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
E 13	<b>REDAZIONE MODELLO 770 E IRAP</b>	Acquisizione dati contabilità Assegnazione pratica al responsabile Elaborazione modello controllo Invio modello Scarico ricevuta di presentazione	2 Unità  Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato

E 14	<b>ACCERTAMENTO I.P.T.</b>	Controllo dei pagamenti	5 Unità Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
E 15	<b>LIQUIDAZIONE FATTURE</b>	- Acquisizione fattura Assegnazione pratica al respons. - Predisposizione atto di liquidaz. - Liquidazione fattura	n. 1 Dipendente Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica	- Alterazione dei tempi di liquidazione ed erogazione con finalità clientelari o volutamente ostruzionistiche	Basso		Tutti i Settori

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
E 16	ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA' ( ART. 20 DPR 327/2001) ACCETTAZIONE DELL'INDENNITA' OFFERTA	Autorizzazione di accesso ai fondi per i rilievi necessari alla redazione del progetto definitivo previo avviso di avvio del procedimento al proprietario del fondo. Determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione. Notifica determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione. Pagamento dell'80% dell'indennità. Stipula dell'atto di cessione. Pagamento del saldo oltre le maggiorazioni previste dall'art. 45 del D.P.R. 327 dell'8/6/2001 e s.m.i. Registrazione, voltura e trascrizione dell'atti di cessione volontaria e immissione in possesso dell'immobile oggetto di cessione volontaria.	N. 1 Dipendente Cat. D . 1 dipendente categoria C Attrezzature informatiche, hardware e software	SCELTA IN MANIERA FRAUDOLENTA DEL METODO DI STIMA E DELLE FONTI UTILIZZATE PER IL CALCOLO DELL'INDENNITA'	MEDIO/BASSO	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.  Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90 responsabile dell'atto	P.O. Concessioni ed Espropriazioni

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019)	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
E 17	MANCATA ACCETTAZIONE DELL'INDENNITA' OFFERTA	<p>deposito dell'indennità presso la Cassa depositi e prestiti</p> <p>Emissione del decreto di espropriazione</p> <p>Registrazione, voltura e trascrizione del decreto di espropriazione.</p> <p>Immissione in possesso degli immobili espropriati.</p> <p>Determinazione dell'indennità definitiva ( con la nomina di una terna di tecnici o rivolgendosi alla Commissione Prov.le espopri)</p> <p>Autorizzazione di accesso ai fondi per effettuare i rilievi necessari alla redazione del progetto definitivo, previo avviso di avvio del procedimento al proprietario del fondo.</p> <p>Determinazione provvisoria</p> <p>Determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione e autorizzazione di occupazione anticipata</p>	<p>N. 1 Dipendente Cat. D</p> <p>. 1 dipendente categoria C</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<p>Scelta fraudolenta o clientelare del tecnico di parte.</p> <p>Scelta fraudolenta del metodo di stima e delle fonti utilizzate per il calcolo dell'indennità'.</p>	BASSO	<p>Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90responsabile dell'atto</p>	P.O. Concessioni ed Espropriazioni

Cod. Proce d	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
E 18	OCCUPAZIONE D'URGENZA E DETERMINAZION E URGENTE DELL'INDENNITA' PROVVISORIA	Notifica determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione Immissione in possessione ( Gli atti successivi sono gli stessi di quelli sopra descritti tranne che per i tempi e per il pagamento dell'indennità di occupazione per il tempo intercorso tra l'immissione in possessione e l'emissione del decreto di espropriazione o dell'atto di cessione volontaria	N. 1 Dipendente Cat. D . 1 dipendente categoria C Attrezzature informatiche, hardware e software	Scelta fraudolenta del metodo di stima e delle fonti utilizzate per il calcolo dell'indennità'.	<b>(di cui all' All. 1 PNA 2019)</b>  MEDIO/BASSO	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.  Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90responsabile dell'atto	P.O. Concessioni ed Espropriazioni
E 19	<b>ACQUISIZIONE COATTIVA SANANTE (SI APPLICA NEI CASI IN CUI SIA DIVENUTA ILLEGITTIMA LA PROCEDURA ESPROPRIATIVA: PER DECORRENZA DEI TERMINI, O ALTRO)</b>	- Avviso di avvio al procedimento atto di acquisizione sanante e determinazione dell'indennizzo al proprietario dell'immobile da acquisire		- Scelta fraudolenta del metodo di stima e delle fonti utilizzate per il calcolo dell'indennizzo	MEDIO/BASSO	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.  Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90	P.O. Concessioni ed Espropriazioni

<p><b>Cod. Proced</b>  <b>E 20</b></p>	<p><b>AUTORIZZAZIONE DEL PERSONALE PER EFFETTUAZIONE CONTROLLI</b></p>	<p>- Determina Dirigenziale di impegno per le missione del personale dei settori interessati - Disposizione di autorizzazione alla missione dei dipendenti - Notifica ai dipendenti interessati . - Consegna auto e relativo ruolino di marcia.</p>	<p>n. 1 Funzionario  Attrezzature informatiche, hardware e software, autovettura in dotazione al Settore  Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Scelta fraudolenta del personale addetto ai controlli al fine di favorire soggetti esterni</p>	<p>Basso</p>	<p>Tutti i settori</p>	
<p><b>E21</b></p>	<p><b>SPESE DI FUNZIONAMENTO SCUOLE (ORDINARI)</b></p>	<p>-Impegno di spesa -Liquidazione della prima tranche previa acquisizione del scarico delle spese relative all'anno precedente . -Rendicontazione semestrale da parte delle scuole. -Verifica delle pezze giustificative relative alle spese rendicontate,dei DURC (eventuale richiesta se mancante) e approvazione rendiconto. -Liquidazione seconda tranche delle spese. -Rendocntazione a chiusura di anno e scarico contabile finale. -Indagine di mercato</p>	<p>N. 2 responsabili del procedimento in relazione a tipologia di scuola(licei, Istituti tecnici e Istituti Professionali)? N. 4 Addetti serv. Amministrativi  Attrezzature informatiche, hardware e software  Piattaforma informatica e portale dell'ente</p>	<p>Riconoscimento indebitto di pezze giustificative non valide al fine di favorire una ditta e/o la scuola.</p>	<p>Basso</p>	<p>Settore Politiche Attive del Lavoro, dell'Istruzione ed Edilizia Scolastica Servizio: Istruzione</p>	

E22	<b>LOCAZIONE IMMOBILI DA ADIBIRE AD USO SCOLASTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Direttiva dell'Amministrazione per la ricerca di immobili da adibire ad uso scolastico.</li> <li>-Acquisizione dati tecnici dall'ufficio tecnico dell'Ente.</li> <li>-Indagini di mercato.</li> <li>-Impegno di spesa e contestuale bando pubblico.</li> <li>-Valutazione offerta da parte dell'ufficio tecnico in base ai requisiti tecnico giurudici e alla congruità del canone offerto.</li> <li>-Stipulazione del contratto di locazione.</li> <li>-Pubblicazione sul sito web pagamento annuale dell'imposta di registro.</li> </ul>	<p>n. 2 Responsabili del procedimento e n.4Addetti serv. Amministrativi</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Definizione artificiosa dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un soggetto</li> </ul>	Medio	Rotazione del personale	Settore Politiche Attive del Lavoro, dell'Istruzione ed Edilizia Scolastica Servizio: Istruzione
E 23	<b>LIQUIDAZIONE SALARIO ACCESSORIO PRODUTTIVITÀ DI TIPO A E B E LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposizione di assegnazione risorse al settore</li> <li>- Disposizione di assegnazione responsabilità o incarico progettuale</li> <li>- Notifica ai dipendenti interessati</li> <li>- Verifica incarico svolto e valutazioni</li> <li>- Disposizione Liquidazione ai dipendenti</li> <li>- Inoltro alla ragioneria per la liquidazione</li> </ul>	<p>n. 1 Funzionario</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software, dotazione in al Settore</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Volontario mancato rispetto di regole e dei principi di buon amministrazione al fine di favorire alcuni dipendenti a svantaggio di altri maggiormente meritevoli</li> </ul>	Basso		Tutti i settori

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>(Basso, Medio/Basso, Medio, Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
E 24	<b>RAPPORTI TESORERIA</b>	Verifica giornale di cassa e saldo giornaliero, trasmissione telematica mandati e reversali	2 Unità accesso rete TLQ WEB tesoreria Unicredit	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
E 25	<b>ORDINATIVI DI INCASSO</b>	Prelevamento e stampa giornaliera dei provvisori d'entrata dal c/c di tesoreria, controllo c/c postali per incasso cosap e altri tributi, assegnazione pratica al responsabile, emissione ordinativi d'incasso	2 Unità accesso rete TLQ WEB Tesoreria Unicredit	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato

Cod. Proce d	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
E 26	<b>IMPEGNI DI SPESA</b>	Acquisizione atto di impegno Controllo disponibilità e capienza nel capitolo di spesa Emissione certificato e parere contabile	2 Unità Attrezzature informatiche	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
E 27	<b>EMMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO</b>	Acquisizione atto di impegno controllo disponibilità e capienza nel capitolo di spesa Verifica possesso dei requisiti Emissione del mandato.	3 Unità Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	Rischio nel provocare volutamente un ritardo nell'emissione dell'ordinativo di pagamento	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
E 28	<b>PAGAMENTO TRIBUTI (I.MU- TARI – ACQUA-TARI)</b>	-D.D. D'impegno, affidamento e liquidazione -verifica regolare esecuzione	N°3 funzionari Attrezzature informatiche, hardware e software	-Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013 -Assenza di criteri di comportamento -Non rispetto delle scadenze temporali.	Basso	Tenuta ed aggiornamento della banda dati dei contribuenti e riferimenti catastali degli immobili.	Settore Affari Generali Patrimonio e Manutenzione

## Area F) Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni

Cod. Proce d	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
F 1	<b>EMISSIONI C.U.</b>	Elaborazione, controllo e stampa del certificato di reddito annuale dei singoli dipendenti e creazione del file che viene successivamente trasmesso all'Agenzia delle Entrate.	3 Unità  Attrezzature informatiche, hardware e software.	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
F 2	<b>RILASCIO CERTIFICATI STIPENDIALI PER USO CESSIONE DEL V° DELLO STIPENDIO.</b>	Acquisizione richiesta richiedenti. Elaborazione dei dati. Compilazione del modello e protocollazione. Consegna dello stesso.	3 Unità  Attrezzature informatiche, hardware e software.	Moficare dei dati stipendiali per favorire i dipendenti	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
F 3	<b>RILASCIO BENESTARE PER CESSIONE DEL V DELLO STIPENDIO.</b>	Controllo e valutazione dei requisiti. Firma, Protocollazione e rilascio del benessere con trasmissione alla relativa società di prestiti.	3 Unità  Attrezzature informatiche, hardware e software.	Modificare dei dati stipendiali per favorire i dipendenti	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato

Cod. Proce d	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
F4	<b>CONTROLLI SU ENTI E SOCIETA PARTECIPATE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sulla base delle norme di legge e delle direttive degli organi di governo e di direzione, nonché del piano di audit, svolgimento della vigilanza sugli enti partecipati</li> <li>- Redazione report ed adozione provvedimenti conseguenti</li> </ul>	<p>n. 1 Funzionario</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Omissione di controlli sulle attività e sulla correttezza della gestione delle società partecipate al fine di ottenere per sé o per altri illeciti vantaggi di tipo economico o di altro genere</li> </ul>	MEDIO-BASSO	Rotazione soggetti istruttori o controllo effettuato in team	<p>P.O.</p> <p>Controlli Anticorruzione e Trasparenza Ufficio Partecipate Settore Ragioneria Generale</p>
F5	<b>VERIFICA ISPETTIVA IN LOCO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e approvazione piano annuale audit</li> <li>- Individuazione con direttiva del direttore generale del settore/ufficio destinatario della verifica e del relativo oggetto del controllo</li> <li>- Comunicazioni</li> <li>-Effettuazione del controllo in loco</li> <li>- Stesura e trasmissione del report contenente gli esiti del controllo ai competenti organi</li> </ul>	<p>n. 2 Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Alterazione dei sorteggi per l'individuazione del campione da esaminare</li> <li>-Violazione dei doveri di riservatezza e/o segretezza</li> <li>-Scorretta compilazione dei report al fine doloso di non fare emergere irregolarità effettivamente rilevate</li> </ul>	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rotazione dei servizi oggetto di controllo</li> <li>-Effettuazione del controllo in team</li> </ul>	<p>P.O.</p> <p>Controlli Anticorruzione e Trasparenza Ufficio Controlli</p>

F6	<b>CONTROLLI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA</b>	DI -Predisposizione e adozione piano annuale audit -Individuazione/sorteggio unità organizzative oggetto dei controlli / Individuazione dell'oggetto dei controlli - Effettuazione controllo sugli atti - Richiesta chiarimenti e/o atti -Redazione e trasmissione report sugli esiti del controllo effettuato	n. 2 Funzionari  Attrezzature informatiche, hardware e software	-Alterazione dei sorteggi per l'individuazione del campione da esaminare  -Violazione dei doveri di riservatezza e/o segretezza  -Scorretta compilazione dei report al fine doloso di non fare emergere irregolarità effettivamente rilevate	BASSO	-Rotazione dei servizi oggetto di controllo (Sorteggio) -Effettuazione del controllo in team	P.O. Controlli Anticorruzione e Trasparenza Ufficio Controlli
F7	<b>CONTROLLI DI VIGILANZA AMBIENTALE</b>	- Iniziativa di ufficio Segnalazione/denuncia/esposto - Sopralluogo - Acquisizione Atti - Identificazione dell'indagato - Verbale di sequestro Penale -Comunicazione Notizia di Reato / Annotazione di P.G. - Sanzioni Amministrative	n. 3 Funzionari  Attrezzature informatiche hardware, software, GPS, Armi in dotazione veicoli di istituto	- Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni, e /o annotazioni di P.G.  - Comunicazione esiti a soggetti non autorizzati	MEDIO-BASSO	Rotazione del personale, condivisione delle fasi procedurali, doppia firma, affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone	P.O. POLIZIA PROVINCIALE
F8	<b>CONTROLLI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA AUTOSCUOLE AGENZIE DISBRIGO PRATICHE AUTOMOBILISTICHE</b>	DI - Iniziativa di ufficio Segnalazione/denuncia/esposto - Sopralluogo - Acquisizione Atti - Identificazione del Titolare - Verbale di sequestro Amministrativo - Sanzioni Amministrative	n. 5 Funzionari  Attrezzature informatiche hardware, software, veicoli di istituto	- Discrezionalità nelle decisioni di intervento;  -Disomogeneità dei comportamenti  - Mancato rispetto delle scadenze temporali  - Omissioni/false attestazioni di servizio	BASSO	condivisione delle fasi procedurali, doppia firma sugli atti	P.O. POLIZIA PROVINCIALE

Cod. Proced	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
F9	<b>CONTENZIOSO PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione Comparsa di Risposta, Controdeduzioni, fascicolo fotografico</li> <li>- Deposito in Cancelleria del GdP/Prefettura</li> <li>- Partecipazione Udienze</li> </ul>	n. 1 Funzionario  Attrezzature informatiche, hardware, software,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disomogeneità delle valutazioni.</li> <li>- Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni, e /o annotazioni .</li> <li>- Decisioni per la costituzione nei giudizi di opposizione</li> </ul>	BASSO	Condivisione delle fasi procedurali, doppia firma sugli atti	P.O. POLIZIA PROVINCIALE
F10	<b>VIGILANZA E CONTROLLO CACCIA E PESCA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Iniziativa di ufficio Segnalazione / denuncia/esposto</li> <li>- Sopralluogo</li> <li>- Identificazione del Trasgressore</li> <li>-Verbale di sequestro Amm.vo/Penale</li> <li>- Sanzioni Amministrative/Penali</li> </ul>	n. 3 Funzionari  Attrezzature informatiche, hardware, software, GPS, Armi in dotazione veicoli di istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni, e /o annotazioni di P.G.</li> <li>- Comunicazione esiti a soggetti non autorizzati</li> </ul>	BASSO	Rotazione del personale, condivisione delle fasi procedurali, doppia firma, affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone Incontri giornalieri	P.O. POLIZIA PROVINCIALE
F11	<b>ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniziativa di ufficio Segnalazione/denuncia/e sposto</li> <li>- Sopralluogo</li> <li>- Acquisizione Atti</li> <li>- Identificazione dell'indagato</li> <li>- Verbale di sequestro Penale</li> <li>-Comunicazione Notizia di Reato / Annotazione di P.G.</li> </ul>	n. 3 Funzionari  attrezzature informatiche, hardware, software, GPS, Armi in dotazione, veicoli di istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni, e /o annotazioni di P.G.</li> <li>- Comunicazione esiti a soggetti non autorizzati</li> </ul>	MEDIO-BASSO	Rotazione del personale, condivisione delle fasi procedurali, doppia firma, affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone Incontri giornalieri	P.O. POLIZIA PROVINCIALE

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>(Basso, Medio/Basso, Medio, Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
F12	<b>ATTIVITÀ DI POLIZIA STRADALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniziativa di ufficio Segnalazione/denuncia/e sposto</li> <li>- Posto di controllo fisso/mobile</li> <li>- Preavviso di accertamento</li> <li>- Sommario processo verbale di contestazione</li> </ul>	<p>n. 3 Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware, software, GPS, Armi in dotazione, veicoli di istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni.</li> <li>- Annullamento o cancellazione dolosa di verbali o preavvisi.</li> </ul>	MEDIO-BASSO	<p>Rotazione del personale, condivisione delle fasi procedurali, doppia firma, affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone</p> <p>Incontri giornalieri</p>	P.O. POLIZIA PROVINCIALE
F13	<b>APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DA PARTE DELLA POLIZIA PROVINCIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acquisizione del Preavviso/ Verbale di contestazione</li> <li>- Caricamento dati in database</li> <li>- Notifica atti</li> <li>- Trasmissione atti alla Prefettura per Ordinanze prefettizie.</li> <li>- Iscrizione a ruolo</li> </ul>	n.4 Funzionari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omissioni o ritardo di atti tesi a favorire indebitamente l'autore della violazione.</li> <li>- Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni.</li> <li>- Annullamento o cancellazione dolosa di verbali o preavvisi.</li> <li>- Decorrenza dolosa dei termini per la notifica dei verbali.</li> </ul>	BASSO	<p>Rotazione del personale, condivisione delle fasi procedurali, doppia firma, affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone</p>	P.O. POLIZIA PROVINCIALE
F14	<b>IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso su iniziativa di Ufficio/Autorità Giudiziaria/Forze di Polizia</li> </ul>	n. 1 Funzionario	- Violazione Privacy	BASSO		P.O. POLIZIA PROVINCIALE

F15	<b>ACCESSO BANCHE DATI ( ACI, PRA, SIATEL, INFOCAMERE ECC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso su iniziativa di Ufficio</li> <li>- Accesso su richiesta di altri settori</li> </ul>	n. 1 Funzionario	- Violazione Privacy	BASSO	Rafforzamento delle misure protezione dati personali trattati ai sensi reg UE 679/2016	PO Polizia Provinciale
F.16	<b>CONTROLLI STRUTTURE RICETTIVE</b>	<p><b>SU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determina Dirigenziale di approvazione del piano trimestrale delle ispezioni</li> <li>- Verifiche sul posto da parte di un funzionario tecnico e di uno amministrativo</li> <li>- Acquisizione verbale di sopralluogo</li> <li>- Comunicazioni agli interessati sull'esito della verifica e (eventualmente) alle altre P.A. interessate</li> </ul>	<p>1 Funzionario Amm.Vo* 3 Istruttori * 1 Applicato * 1 Funzionario Tecnico Part-Time *</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software, autovettura in dotazione al settore Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p> <p>(*) In comune con altro servizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</li> <li>- Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul>	Basso	Rotazione controllori	Settore Turismo, Attività Produttive Politiche Comunitarie

Cod. Proce d	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
F17	COLLAUDI	- Visite in Cantiere - Verbale di visita - Certificato Regolare esecuzione - Atti Amm.vi Conseguenziali ( Appr. Collaudo ecc.... )	n. 4 Architetti n.6 Funzionari Tecnici  Attrezzature informatiche, har dware e software	Abusi/irregolarità nella vigilanza /contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Medio	Rotazione del personale	Settore Politiche Attive del Lavoro, dell'Istruzione ed Edilizia Scolastica - Servizio Edilizia Scolastica
F18	CONTROLLI SU AUTOCERTIFICAZIONI E/O ATTESTAZIONI DI LEGGE	Controllo veridicità degli atti	n. 4 Architetti n.6 Funzionari Tecnici  Attrezzature informatiche, hardware e software	- Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Basso		Settore Politiche Attive del Lavoro, dell'Istruzione ed Edilizia Scolastica - Servizio Edilizia Scolastica
F19	PROCEDURA DI SVINCOLO FIDEIUSSIONI RELATIVE A SCOMPUTO ONERI	- Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali.	n. 4 Architetti n.6 Funzionari Tecnici Attrezzature informatiche, hardware e software	- Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Basso		Settore Politiche Attive del Lavoro, dell'Istruzione ed Edilizia Scolastica - Servizio Edilizia Scolastica

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio, Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
F20	<b>CONTROLLO LAVORI E OPERE PUBBLICHE APPALTATE</b>	- Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti	n.4 Architetti n. 6 Funzionari tecnici  Attrezzature informatiche	- Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali  - Disomogeneità delle valutazioni	Medio  Medio	Rotazione del personale	Settore Politiche Attive del Lavoro, dell'Istruzione ed Edilizia Scolastica - Servizio Edilizia Scolastica
F21	<b>CONTROLLI E VIGILANZA NEL CAMPO DELLA VIABILITÀ</b>	- Sopralluoghi giornalieri - Individuazione di eventuale inosservanza del Codice della Strada	n. 75 Dipendenti	- Disomogeneità delle valutazioni  - Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali	Basso  Basso		P.O. Infrastrutture Stradali
F22	<b>APPLICAZIONE SANZIONI</b>	- Sanzioni per inosservanza del Codice della strada	n. 19 Dipendenti	- Mancato esercizio dei poteri sanzionatori nell'ottica di agevolare i trasgressori	Basso	1) Rotazione funzionari 2) Rotazione soggetti istruttori con affiancamento formativo 3) Istruttoria effettuata in team 4) Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi	P.O. Infrastrutture Stradali

F 23	<b>MONITORAGGIO TEMPI MEDI PTPC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invio richiesta compilazione schema e dichiarazioni ai funzionari del settore</li> <li>- Assegnazione pratica al responsabile</li> <li>- Comunicazione al Settore Anticorruzione eventuali criticità</li> </ul>		-Omissione o alterazione report al fine di occultare irregolarità	Basso		Tutti i settori
F 24	<b>CONTROLLO MODELLI F24</b>	<p>Acquisizione modello f24  Assegnazione pratica al responsabile  Valutazione correttezza modello  Invio modello f24  Scarico ricevuta di pagamento</p>	<p>2 Unità  Attrezzature informatiche, hardware e software  Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato

<b>F25</b>	<b>CONTROLLI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.LGS 152/2006 E DEL D.LGS. 36/2003: DISCARICHE PER RIFIUTI NON PERICOLOSI DISCARICHE RIFIUTI INERTI CENTRI DI COMPOSTAGGIO RIFIUTI CENTRI DI RECUPERO E MESSA IN RISERVA DI RIFIUTI NON PERICOLOSI IMPIANTI DI DEPURAZIONE CONTROLLO REGISTRI DI CARICO E SCARICO E FORMULARI IDENTIFICAZIONE RIFIUTI VERIFICHE TECNICHE DISCARICHE IMPIANTI DELLA MESSA IN FUNZIONE</b>	<p>Controlli tecnico/ amministrativi, effettuati a seguito di richiesta di soggetti pubblici o privati o d'ufficio, in sito per verifica corretta gestione operativa degli impianti e tracciabilità dei rifiuti. Redazione di verbali di sopralluogo e loro successiva trasmissione ai vari Enti (Procura-Assessorato Regionale Acque e Rifiuti Prefettura ecc.).</p> <p>I controlli vengono effettuati, solitamente, congiuntamente a personale della Polizia Provinciale e/o ARPA ST di Agrigento.</p> <p>Il controllo è incentrato: corretta registrazione dei rifiuti autorizzati sia in entrata che in uscita ;tempistica di registrazione;quantità di rifiuto registrato; registrazione del codice cer autorizzato: scarico del rifiuto nei tempi previsti dalla norma;</p> <p>riscontro dei formulari sia dei rifiuti in entrata che in uscita;</p> <p>Rispondenza del carico dei rifiuti prodotti e relativo scarico.</p> <p>A seguito richiesta dell'Assessorato Regionale Acque e Rifiuti, congiuntamente con ARPA ST di Agrigento, vengono effettuati sopralluoghi in Sito per verifica rispondenza costruttiva degli impianti rispetto ai progetti esecutivi approvati prima della loro messa in attività.</p> <p>- Redazione dei verbali e loro trasmissione all'Assessorato Regionale Acque e Rifiuti.</p>	<p>n. 1 Funzionario Tecnico</p> <p>n. 1 Macchina Fotografica Hardware: P.C.</p>	<p>- Elusioni in fase di controllo delle prescrizioni contenute nei provvedimenti di autorizzazione rilasciate alle Ditte per lo svolgimento delle loro attività</p> <p>- Elusioni/omissioni in fase di controllo delle prescrizioni contenute nei provvedimenti di autorizzazione rilasciate alle Ditte per lo svolgimento delle loro attività</p>	<p>Medio/Basso</p>	<p>Lavoro di equipe</p>	<p>P.O. Tutela Ambiente</p>
------------	--	--	---	---	--------------------	-------------------------	-----------------------------

F26	<b>IRROGAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE PER VIOLAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricezione rapporto di cui all'art.17 L. 689/81 e audizione trasgressori</li> <li>- Redazione verbale di audizione</li> <li>- Esame rapporto, scritti difensivi, verbali audizione</li> <li>- Predisposizione Ordinanza In- giunzione di pagamento o di Archiviazione</li> <li>- Richiesta somme per spese notifica</li> <li>- Notifiche Ordinanze</li> <li>- Predisposizione relazioni per l'Ufficio Legale in caso di ricorso presso il Tribunale avverso ordinanza ingiunzione</li> <li>- Iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento della sanzione irrogata</li> <li>- Rapporti con Equitalia</li> <li>- Invio relazioni Assessorato Reg. Territorio e Ambiente</li> </ul>	n. 2 Funzionari Amministrativi n. 1 Istruttore Contabile n. 1 Add.Servizi Amm.vi  Attrezzature informatiche, hardware e software	- Accordi con trasgressore per una diversa valutazione della violazione contestata	Medio/Basso	Lavoro di equipe	P.O. Tutela Ambiente
-----	--	---	--	--	-------------	------------------	-------------------------

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
F27	<b>CONTROLLI DI SITI INTERESSATI DA POTENZIALE CONTAMINAZIONE E DA BONIFICARE (ART. 242 E SS.MM.II. D.LGS 152/06)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acquisizione comunicazione potenziale contaminazione.</li> <li>-Acquisizione progetto di messa in sicurezza d'emergenza. - Predisposizione e notifica Ordinanza di diffida.</li> <li>-Sopralluoghi siti potenzialmente inquinati. Acquisizione progetto di bonifica.</li> <li>- Partecipazione a conferenze di servizio indette dalla Regione per esame progetti.</li> <li>-Rilascio certificato di avvenuta bonifica.</li> </ul>	<p>n. 1 Funzionario Tecnico part-time</p> <p>Piattaforma informatica SIT</p>	<p>-Accordi collusivi con responsabili dell'eventuale inquinamento per alterare la corretta valutazione della documentazione trasmessa.</p>	Medio/Basso	Rotazione	P.O. Tutela Ambiente

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019)	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
F 28	<b>CONTROLLI AMBIENTALI AI SENSI DEL D. L.VO 152/06 – DITTE A RIDOTTO INQUINAMENTO ATMOSFERICO</b>	<p>- Controlli impianti che rientrano nell'elenco delle attività a ridotto inquinamento atmosferico, in applicazione della L.R. 9/86 nonché dell'art. 269 comma 9 del D.Lgs. 152/06: autocostruzione e verniciatura; falegnameria; produzione conglomerati cementizi; frantumazione e vagliatura inerti.</p> <p>1° livello Presa atto infrazione e diffida per l'eliminazione delle irregolarità riscontrate.</p> <p>2° livello Diffida e contestuale temporanea sospensione della autorizzazione con riferimento agli impianti e alle attività per i quali vi è stata violazione delle Prescrizioni autorizzative, ove si manifestino situazioni di pericolo per la salute o per l'ambiente.</p> <p>3° livello Revoca dell'autorizzazione con riferimento agli impianti e alle attività per i quali vi è stata violazione delle prescrizioni autorizzative, in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni imposte con la diffida o qualora la reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione determini situazioni di pericolo o di danno per la salute o per l'ambiente.</p>	<p>n. 1 Funzionario amministrativo n. 1 Istruttore amministrativo n. 1 Addetto ai servizi amministrativi</p> <p>Archivio cartaceo Hardware: P.C.</p>	<p>Accordi con le ditte per non incorrere in eventuali denunce di infrazioni</p> <p>Ritardo o accordo con le ditte nella fase di rilascio della diffida</p> <p>Ritardo o accordo con le ditte nella fase di revoca autorizzazione</p>	Medio/Basso	Rotazione e lavoro di equipe	P.O. Tutela Ambiente

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
F29	<b>CONTROLLI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.LGS 152/2006 D.M 8/4/2008 E D.M. 13/05/2009 E SS.MM.II.:</b>  <b>AUTODEMOLIZIONI IMPIANTI DI RECUPERO CANTINE FRANTOI OLEARI CENTRI COMUNALI DI RACCOLTA E ISOLE ECOLOGICHE DITTE CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI RACCOLTA E TRASPORTO DI RIFIUTI. CONTROLLO REGISTRI DI CARICO E SCARICO E FORMULARI IDENTIFICAZIONE RIFIUTI</b>	<p>Controlli amministrativi effettuati a seguito di richiesta di soggetti pubblici o privati o d'ufficio, in sito per verifica corretta gestione operativa degli impianti e tracciabilità dei rifiuti.</p> <p>Redazione di verbali di sopralluogo e loro successiva trasmissione ai vari Enti (Procura-Assessorato Regionale Acque e Rifiuti, Prefettura ecc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I controlli vengono effettuati, solitamente, congiuntamente a personale della Polizia Provinciale e/o ARPA ST di Agrigento.</li> </ul> <p>- Il controllo è incentrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Corretta registrazione dei rifiuti autorizzati sia in entrata che in uscita ;</li> <li>Tempistica di registrazione;</li> <li>Quantità di rifiuto registrato;</li> <li>Registrazione del codice CER autorizzato;</li> <li>Scarico del rifiuto nei tempi previsti dalla norma;</li> <li>Riscontro dei formulari sia dei rifiuti in entrata che in uscita;</li> <li>Rispondenza del carico dei rifiuti prodotti e relativo scarico.</li> </ul>	<p>n. 1 Funzionario tecnico</p> <p>1 Macchina Fotografica Hardware: P.C.</p>	<p>- Elusione/omissioni in fase di controllo delle regole prescritte nelle autorizzazioni rilasciate alle Ditte per lo svolgimento delle loro attività</p>	Medio/Basso	Lavoro di equipe	P.O. Tutela Ambiente

## Area G) Incarichi e nomine

G1	<b>NOMINA RAPPRESENTANTI DELL'ENTE NEI CDA /COLLEGI SINDACALI DI SOCIETÀ/ENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sulla base delle disposizioni normative o societarie relativi agli enti partecipati, individuazione professionalità adeguate anche tramite avviso pubblico</li><li>- Verifica requisiti idoneità alla nomina</li><li>- Nomina rappresentante</li><li>- Comunicazioni conseguenti</li></ul>	Funzionari Attrezzature informatiche, hardware e software	- Nomine compiacenti al fine di arrecare indebito vantaggio economico o di potere a soggetti esterni abusando delle prerogative pubbliche	Medio-Basso	-Adozione idonei meccanismi di pubblicità delle nomine <ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica dei requisiti per la nomina effettuata in team</li><li>- Produzione e esame di curricula vitae da parte dei soggetti interessati alla nomina</li></ul>	P.O.Ufficio Gabinetto
----	---	--	--	---	-------------	--	--------------------------

## Area H) Affari Legali e contenzioso

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio, Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
H.1	<b>AFFIDAMENTO INCARICHI A LEGALI ESTERNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione atto introduttivo del giudizio</li> <li>- Assegnazione pratica al responsabile</li> <li>- Acquisizione parere settore competente</li> <li>- Valutazione impossibilità assistenza legale interna, sulla base del carico di lavoro dell'avvocatura dell'Ente</li> <li>- Affidamento incarico ed impegno di spesa</li> <li>- Comunicazioni e pubblicazioni conferimento incarichi e curriculum e attestazioni</li> </ul>	<p>n. 2 Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomine compiacenti al fine di arrecare indebito vantaggio economico o di potere</li> <li>- Conferimento di incarichi all'esterno senza verificare l'impossibilità di svolgimento dell'assistenza legale all'interno e senza adeguata motivazione</li> </ul>	Medio/Alto	Rotazione delle nomine	P.O. Avvocatura e Contenzioso
H 2	<b>LIQUIDAZIONE LEGALI ESTERNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione parcella</li> <li>- Assegnazione pratica al responsabile</li> <li>- Predisposizione atto di liquidazione in acconto</li> <li>- Valutazione regolarità parcella e predisposizione proposta di liquidazione</li> <li>- Liquidazione parcella</li> </ul>	<p>n. 2 Funzionari</p> <p>n. 1 Addetto Amm.vo</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione corretto processo di valutazione <b>regolarità</b> della parcella</li> <li>- Alterazione dei tempi di liquidazione ed erogazione con finalità clientelari o volutamente ostruzionistiche</li> </ul>	Medio/Basso	Osservanza ordine cronologico nel pagamento delle fatture	P.O. Avvocatura e Contenzioso

H 3	<b>ACCORDI TRANSATTIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione atto di invito alla stipula di convenzioni di negoziazione assistita</li> <li>- Acquisizione atto introduttivo del giudizio</li> <li>- Valutazione opportunità convenienza per l'Ente di individuare soluzioni alternative alla controversia giudiziaria</li> <li>- Acquisizione parere/relazione tecnica settore competente</li> <li>Interlocuzione con la controparte o col suo avvocato</li> <li>- Predisposizione documentazione e atto transattivo</li> <li>- Approvazione atto transattivo</li> <li>- Sottoscrizione atto transattivo</li> <li>- Provvedimenti conseguenti di esecuzione ed eventuale liquidazione</li> </ul>	<p>n. 2 Funzionari n. 1 Istruttore Amm.vo</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dolosa valutazione sulla convenienza per l'Ente di addivenire ad accordo transattivo al fine di favori re un soggetto privato</li> <li>- Accordo collusivo con la controparte al fine di favorirne l'illecito arricchimento o vantaggio</li> <li>- Predisposizione atto con condizioni favorevoli agli interessi della controparte al fine di procurargli dolosamente degli illeciti vantaggi economici o di altra natura</li> </ul>	Medio	Attenta valutazione della pratica con coinvolgimento di vari uffici	P.O. Avvocatura e Contenzioso
H4	<b>RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE</b>	Verifica della corretta applicazione della normativa Atti Amm.vi consequenziali alla risoluzione	<p>n. 2 Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	- Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziari al solo scopo di favorire l'appaltatore	Basso		P.O. Infrastrutture Stradali Edilizia

**Area I) Aree ulteriori, eventuali e/o specifiche**

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
11	<b>PROTOCOLLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricezione posta e smistamento, Protocollazione.</li> <li>- Utilizzo sistema informatico di protocollo.</li> </ul>	<p>n°1 Funzionario n°1 Istruttore n° 8 addetti amm.vi</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software, Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Accordi collosivi con i produttori di documentazione, al fine di fissare i tempi di protocollo.</li> <li>-Mancato controllo allegati</li> </ul>	Basso	Rispetto della cronologia di presentazione delle istanze.	Settore Affari Generali
12	<b>ACCESSO AGLI ATTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ricezione atti</li> <li>-Verifica della legittimità, fondatezza dei requisiti della richiesta.</li> <li>Smistamento Ufficio competente.</li> <li>-Rilascio documentazione.</li> </ul>	<p>N° 2 Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software. Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	Disomogeneità nell'evasione delle richieste	Basso	Rispetto della cronologia di presentazione delle istanze. Riscontro nei tempi di legge e regolamento.	Settore Affari Generali

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
13	PROTOCOLLAZIONE ARCHIVIAZIONE DIGITALE / INSERIMENTO DATI SUL SITO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo corrispondenza interna ed esterna</li> <li>- Catalogazione e fascicolazione</li> <li>- Controllo e archiviazione</li> <li>- Aggiornamento dati sul sito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 Funzionario informatico</li> <li>n. 2 Operatori grafici</li> <li>n. 5 Addetti servizi amministrativi</li> <li>Attrezzature informatiche, hardware e software</li> </ul>	- Alterazione principi della buona amministrazione: trasparenza ed imparzialità.	BASSO		P.O. Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica
14	INFORMAZIONE AGLI UTENTI. RICEZIONE POSTA.	Ricezione richiesta o verifica dell'esigenza dell'Ufficio (nel caso di procedimento avviato d'Ufficio).	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 Funzionario</li> <li>Attrezzature informatiche</li> </ul>	Nessun rischio	BASSO		Settore Stampa e Pubbliche Relazioni
15	BIBLIOTECA	Ricezione richiesta di consultazione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 Funzionario</li> </ul>	Nessun rischio.	BASSO		Settore Stampa e Pubbliche Relazioni

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
16	<b>PROVVEDIMENTI CORRELATI ALLA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA</b>	Redazione del Piano di Comunicazione e Promozione Turistica Direttiva Commissariale di approvazione del Piano Gestione del piano Gestione autonoma del Sito Web istituzionale sul turismo (implementazione e aggiornamento giornaliero del portale) Indirizzo e controllo n.11 Infopoint Produzione, stampa e distribuzione depliant – tenuta registro Attività di informazione online – Gestione casella postale del Turismo. (* in comune con altro servizio)	Funzionario Amm.vo N. 4(*) addetti amministrativi Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente  (* in comune con altro servizio)	Inadeguata e/o incompletezza definizione del piano	Basso	Partecipazione di più soggetti all' istruttoria	Settore Turismo, Attività Produttive Politiche Comunitarie

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
I 7	<b>PRESENTAZIONE ISTANZE FINANZIAMENTO PROGETTI COMUNITARI</b>	<p>1.Predisposizione e pubblicazione avviso aperto</p> <p>2.Ricezione proposte di partenariato</p> <p>3.Istruttoria proposte in relazione all'avviso</p> <p>4.Coprogettazione</p> <p>5.Predisposizione atti amministrativi di approvazione progetto ed eventuale cofinanziamento</p> <p>6.Predisposizione documentazione amministrativa per la presentazione del progetto o del partenariato</p> <p>7. Selezione e comunicazione bandi comunitari/regionali di interesse di altri settori e pubblicazione sull' Home Page del sito</p>	<p>n. 1 Funzionario (*)</p> <p>n. 2 Istruttori</p> <p>Attrezzature informatiche</p> <p>Know how</p> <p>progettuali</p> <p>Relazioni</p> <p>(*) In comune con altro servizio</p>	<p>- Nella fase 1) Inserimento nell'avviso di clausole tendenti a favorire alcuni proponenti a scapito di altri o comunque atte a favorire il privato anziché l'interesse pubblico</p> <p>- Nella fase 3) In sede di istruttoria accordi illeciti con un proponente per favorirne la scelta a scapito di altri o per omettere i prescritti controlli sui requisiti di cui all'avviso pubblico</p>	Basso	Partecipazione di più soggetti all'istruttoria	Settore Turismo, Attività Produttive Politiche Comunitarie

18	<b>COMPLETAMENTO ATTIVITÀ PROGETTUALI PER L'AVVIO DELLA GESTIONE DI PROGETTI COMUNITARI O AD ALTRO FINANZIAMENTO ESTERNO</b>	<p>1) Acquisizione notizia ammissibilità intervento o finanziamento progetto</p> <p>2) Eventuale integrazione documentale o rimodulazione progettuale</p> <p>3) Acquisizione decreto di finanziamento</p> <p>4) Predisposizione documentazione per il finanziamento definitivo o per la sottoscrizione del contratto di sovvenzione o di partenariato</p> <p>5) Trasmissione documentazione progettuale al settore competente per l'avvio gestionale</p> <p>6) Consulenza al settore sulle procedure partenariali, gestionali, monitoraggio o rendicontazione</p>	<p>n. 1 Funzionario</p> <p>Attrezzature informatiche</p> <p>Know how progettuale</p>	<p>- Nelle fasi 2) o 4) attività ostruzionista atta ad ottenere da eventuali partners interessati favori o regalie</p>	<p>BASSO</p>	<p>Rotazione funzionari responsabili e soggetti istruttori</p> <p>Istruttoria progettuale effettuata in team</p>	<p>Gruppo Programmazione e Politiche Comunitarie</p>
----	--	---	--	--	--------------	--	--

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
19	<b>SERVIZIO REPERIBILITÀ PER INTERVENTI SU INFRASTRUTTURE PROVINCIALI</b>	- Nell'espletamento del servizio può essere necessaria la chiamata diretta di un operatore economico per l'esecuzione di lavori/servizi e forniture in condizioni di somma urgenza.	n. 3 Funzionari  Attrezzature informatiche, hardware e software Ditte specializzate	- La scelta dell'operatore economico da fare intervenire potrebbe essere operata in funzione di interessi personali.	MEDIO-BASSO	-Rotazione Operatori Economici - Rotazione soggetti istruttori -Istruttoria in team	P.O. Protezione Civile
110	<b>PIANIFICAZIONE SOVRACCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE</b>	- Previsione in sede di pianificazione di elementi o circostanze che possano arrecare un vantaggio specifico per un soggetto privato	n. 4 Funzionari  Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	- Valutazione tecnica indotta da una discrezionalità esercitata per favorire un determinato soggetto privato	MEDIO-BASSO	Adeguate pubblicità e divulgazione, sia in fase preventiva che successiva all'adozione degli atti	P.O. Protezione Civile
111	<b>PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE E/O PROGETTI PARTECIPATI</b>	1. Ideazione e progettazione 2) Predisposizione di atti amministrativi di approvazione progetto ed eventuale cofinanziamento	1 Funzionario 1 Istruttore  Attrezzature informatiche	- Predisposizione progettuale artificiosa al fine di favorire determinati soggetti non perseguendo l'esclusivo interesse pubblico	Basso	Attestazione assenza di conflitto di interesse	Dirigente Ambiente

I 12	<b>GESTIONE DI PROGETTI COMUNITARI AMBIENTE</b>	<p>Redazione e approvazione dei bandi di gara per servizi e forniture.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicazioni e pubblicazione avvisi aggiudicazione definitiva</li> <li>- Predisposizione e approvazione del Bando/avviso nelle selezioni pubbliche di incarichi di collaborazioni (prestazione occasionale)</li> <li>- Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale</li> <li>- Nomina della Commissione esaminatrice.</li> <li>- Valutazione delle domande pervenute</li> <li>- Nomina Vincitore</li> </ul>	<p>1 Funzionario 1 Istruttore</p> <p>Attrezzature informatiche</p>	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa</li> <li>- Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da Consip, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa.</li> <li>-Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013</li> <li>- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</li> </ul>	Medio/Basso	Attestazione assenza di conflitto di interesse	Dirigente Ambiente
I 13	<b>PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA</b>	<p><b>Invio richiesta ai dirigenti</b></p> <p><b>Assegnazione pratica al responsabile</b></p> <p><b>Predisposizione atto di previsione</b></p>	<p>1 Unità</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p><b>Piattaforma informatica</b></p>	<p>Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.</p>	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato

I14	<b>ADOZIONE ATTI DI ALTA AMMINISTRAZIONE O DI GOVERNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sulla base di leggi, programmazioni e regolamenti, individuazione esigenze dell'Ente</li> <li>- Raccolta indicazioni e proposte dei settori competenti</li> <li>- Elaborazione proposta di deliberazione</li> <li>- Acquisizione pareri tecnici e contabili</li> <li>- Adozione atto</li> <li>- Comunicazioni e disposizioni conseguenti</li> </ul>	<p>Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione corretto processo di valutazione delle esigenze dell'Ente e/o del territorio al fine di favorire interessi privati e/o illegittimi</li> </ul>	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Adozione di idonee misure di pubblicità degli atti aggiuntivi rispetto a quello di legge</li> <li>-Adozione di misure di coinvolgimento degli stakeholders</li> </ul>	<p>P.O. Controlli Anticorruzione e Trasparenza</p> <p>P.O. Ufficio Gabinetto</p> <p>P.O. Direzione Generale</p>
I15	<b>RAPPRESENTANZA (CON O SENZA SPESA PER L'ENTE)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricezione istanza evento e/o valutazione sua rilevanza per gli interessi dell'Ente o del territorio amministrato</li> <li>- Calendarizzazione evento</li> <li>- Valutazione eventuale richiesta di contributo economico o necessità di spesa ed emanazione direttiva al responsabile competente</li> <li>- Esecuzione della direttiva (Erogazione patrocinio oneroso e/o consegna beni di rappresentanza)</li> </ul>	<p>Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Dotazione materiale di rappresentanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi collusivi con i proponenti al fine di arrecare agli stessi o al concedente illeciti vantaggi economici o di altra natura</li> <li>- Alterazione delle procedure di acquisizione dei beni o dei servizi o del processo di spesa al fine di apportare illeciti vantaggi economici a soggetti esterni o ad altri</li> </ul>	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Adozione di adeguate misure di pubblicità</li> <li>-Adozione atto di regolamentazione degli atti di patrocinio</li> </ul>	<p>P.O. Ufficio Gabinetto</p> <p>Settore Stampa e Pubbliche Relazioni</p>

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
I16	<b>REALIZZAZIONI INTERVENTI FORMATIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione degli interventi formativi (in esecuzione del Piano formativo annuale, degli obblighi di legge e delle direttive degli organi di governo e direzione)</li> <li>- Predisposizione determina a contrarre e/o di approvazione avviso pubblico o in alternativa progettazione attività formativa interna</li> <li>- Pubblicazione avvisi pubblici o bando di gara</li> <li>- Procedura selettiva formatori esterni o svolgimento gara/trattativa</li> <li>- Affidamento incarico o servizio (in alternativa individuazione formatori interni)</li> <li>- Calendario attività formativa con individuazione target destinatari</li> <li>Erogazione attività formativa</li> <li>- Relazione attività formativa</li> <li>- Liquidazione compensi o corrispettivi o fatture</li> </ul>	<p>n. 1 Funzionario</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione della procedura di selezione delle professionalità necessarie e/o del processo di acquisizione del servizio all'esterno al fine di arrecare un indebito vantaggio patrimoniale o di altro genere a privati</li> <li>- Alterazione del corretto processo di valutazione dei requisiti o di quello di erogazione dei corrispettivi/compensi o del rimborso spese ai soggetti/ditte incaricati</li> </ul>	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rotazione soggetti istruttori oppure istruttoria effettuata in team</li> <li>-Rotazione operatori economici</li> <li>-Adozione misure di informazione presso il personale delle opportunità formative</li> </ul>	P.O. Formazione

I 17	<b>SMISTAMENTO TELEMATICO DELLE DETERMINAZIONI IN ARRIVO AL SETTORE RAGIONERIA GENERALE.</b>	Smistamento telematico delle determinazioni ai responsabili dei servizi.	2 Unità Attrezzature informatiche, hardware e software.	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
I 18	<b>PROTOCOLLO INFORMATICO DELLA CORRISPONDENZA, SIA IN ENTRATA CHE IN USCITA.</b>	Acquisizione della corrispondenza in entrata pervenuta dagli altri Settori ed invio della corrispondenza in partenza dal Settore Ragioneria Generale e successivo smistamento delle pratiche ai responsabili dei servizi	2 Unità Attrezzature informatiche, hardware e software.	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
I 19	<b>GESTIONE DELLE PRESENZE,ASSENZE E DEI PERMESSI DEI DIPENDENTI DEL SETTORE RAGIONERIA GENERALE.</b>	Controllo delle presenze, delle assenze e dei permessi del personale del Settore sopra citato e successiva comunicazione agli stessi delle ore da recuperare con lettere di trasmissione.	2 Unità Attrezzature informatiche, hardware e software.	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO  (di cui all' All. 1 PNA 2019)  <i>(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
I 20	<b>ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI ORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELL'UFFICIO RAGIONERIA GENERALE ECONOMATO. ED</b>	Archiviazione delle Determinazioni di liquidazione e della documentazione contabile degli anni pregressi presso l'archivio dell'Ufficio	2 Unità  Attrezzature informatiche, hardware e software.	Rischio basso connesso ad eventuali alterazioni dei dati.	Basso		Settore Ragioneria Generale e Economato
I 21	<b>ECONOMO</b>	L'economo provvede alle piccole e minute spese necessarie al funzionamento degli uffici a seguito di formale richiesta da parte dei settori utilizzando le anticipazioni economali da rendicontare trimestralmente	5 Unità	Rischio di favorire alcuni fornitori nell'attività di acquisizione dei beni e servizi di modico valore	Medio	Individuazione di altro Funzionario incaricato di coadiuvare e sostituire l' Economo	Settore Ragioneria Generale e Economato