

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017/2019
MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI RISCHI

Area A) Acquisizione e progressione del personale

A1	ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	<p>Predisposizione e approvazione del Bando</p> <p>Pubblicità bando/Avviso nelle selezioni pubbliche</p> <p>Verifica ammissibilità delle domande</p> <p>Nomina della Commissione esaminatrice</p> <p>Espletamento prove selettive e/o valutazione titoli</p>	<p>1 funzionario, 1 istruttore, 1 informatico, 1 coll. ammin.vo, 2 addetto ai serv.amm.vi</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Alterazioni principi della buona amministrazione: Trasparenza / imparzialità/ economicità al fine di favorire uno specifico candidato per ottenere per sé o altri illeciti vantaggi di tipo economico o di altro genere.</p> <p>Alterazione specifica sistemi di valutazione</p> <p>Intenzionale alterazione di corretti sistemi di pubblicità esterna ed interna di tutti i passaggi</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p>	<p>P.O.</p> <p>Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica</p>
A2	RILEVAZIONE GIURIDICA ED ECONOMICA PRESENZE E ASSENZE	<p>Inserimento presenze e assenze nella procedura informatica</p> <p>Controllo certificazioni relativa alla assenze</p> <p>Calcolo delle assenze per malattia nel biennio</p> <p>Trattenute malattia nello stipendio/ salario acc.</p>	<p>1 Funzionario Amm.vo, 1 Istruttore, 1 Informatico, 2 Collaboratore amm.vo/ contabile, 5 Addetto part time ai servizi amm.vi</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<p>Alterazioni principi della buona amministrazione:, trasparenza ed imparzialità</p> <p>Alterazione corretto funzionamento sistemi dei controlli esterni : visite fiscali</p> <p>Alterazione corretto funzionamento sistemi dei controlli interni : Servizio ispettivo</p>	<p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p>	<p>P.O.</p> <p>Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica</p>

A3	MODIFICAZIONI GIURIDICHE ED ECONOMICHE DURANTE IL RAPPORTO DI LAVORO SU ISTANZA DEL DIPENDENTE	Valutazione dell'istanza del dipendente Richiesta di nulla osta o pareri Predisposizione atto di gestione Adeguamento economico	1 Funzionario Amm.vo, 4 Istruttore, 1 Informatico, 1 Collaboratore servizi amm.vo e contabile, 5 Addetto ai servizi amm.vi Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	Alterazioni principi della buona amministrazione: 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	Basso Basso Basso	P.O. Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica
A4	MODIFICAZIONI GIURIDICHE ED ECONOMICHE DURANTE IL RAPPORTO DI LAVORO D'UFFICIO	Comunicazione dei fatti (interna o esterna) Contestazione all'interessato Predisposizione atto di gestione Adeguamento economico	1 Funzionario Amm.vo, 1 Istruttore, 1 addetto servizi amministrativi, Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	Alterazioni principi della buona amministrazione: trasparenza ed imparzialità Controllo interno: Servizio ispettivo Pubblicità esterna	Basso Basso Basso	P.O. Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica
A5	APPLICAZIONE CONTRATTUALI E TRATTAMENTO ACCESSORIO	Studio e disamina del contratto Provvedimento di impegno di spesa Aggiornamento delle tabelle stipendiali Atto di gestione di liquidazione del compenso	1 Funzionario Amm.vo, 1 Istruttore, 1 Informatico, 1 Coll.re Amm.vo, 3 Addetti ai Servizi amm.vi Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	Alterazioni principi della buona amministrazione: trasparenza ed imparzialità Pubblicità interna e esterna	Basso Basso	P.O. Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica
A6	SISTEMAZIONE ASSICURATIVA	Conteggio delle posizioni assicurative Anticipazione pagamento Riscontro posizioni e dotazione Liquidazione a consuntivo	1 Funzionario 1 Istruttore 1 addetti servizi amministrativi part time Attrezzature informatiche, hardware e software	Alterazione dei corretti rapporti con l'INAIL	Basso	P.O. Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica

A7	RAPPORTI CON ISTITUTI PREVIDENZIALI INPS/INPDAP	Istanza del dipendente (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	1 Funzionario , 1 Istruttore, 1 addetti servizi amministrativi a 18 ore Attrezzature informatiche, hardware e software	Alterazione dei corretti rapporti con l'INPS ex gestione INPDAP	Basso	P.O. Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica
----	-------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-------	--------------------------------------------------

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

B1)	Processo di Gara per manutenzione automezzi	Adozione Determinazione Dirigenziale a contrarre e nomina R.U.P. Impegno di spesa per l'acquisto autonomo del servizio manutenzione automezzi Approvazione capitolato speciale d'appalto per il servizio manutenzione automezzi Approvazione verbale di aggiudicazione del servizio manutenzione automezzi alla ditta vincitrice	1 funzionario	Artifici per alterare la scelta del fornitore	Medio	P.O. Economato-Provveditorato
B2)	Gestione Servizio manutenzione automezzi	Acquisizione da parte del Settore della richiesta di intervento tecnico Visione del mezzo da parte del responsabile del Servizio Autoparco Inoltro della richiesta all'officina autorizzata per il preventivo Acquisito preventivo, controllo dei prezzi nell'apposito prezzario nazionale e autorizzazione all'officina per l'intervento Revisione da parte del responsabile dell'autoparco dopo l'intervento per constatare la corretta esecuzione dell'intervento Acquisire da parte dell'officina la relativa fattura Predisporre la liquidazione della Fattura	Due funzionari	Irregolare applicazione del contratto di servizio (manutenzione e riparazione degli automezzi) al fine di favorire illecitamente la ditta aggiudicatrice Omesso controllo dei pezzi sostituiti al fine di favorire illecitamente la ditta aggiudicatrice	Medio Medio	P.O. Economato-Provveditorato

B 3	Affidamento Lavori di urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	<ul style="list-style-type: none"> - Esperimento indagini di mercato - D.D. d'impegno e di liquidazione - Verifica regolare esecuzione dei lavori 	<p>N. 4 Funzionari</p> <p>N. 1 Collaboratore</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	Abuso della discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	Alto	-Area P.O. Infrastrutture Stradali/Edilizia
B 4	Gestione albo Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - Esamina delle richieste delle ditte per l'inserimento nell'albo - Iscrizione ditte aventi i requisiti e Istituzione dell'Albo fornitori distinto per tipologia (Forniture, lavori e servizi) 	<p>N. 1 Funzionario</p> <p>N. 1 Collaboratore</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elusione delle regole di affidamento degli appalti. - Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento 	Alto	-Area P.O. Infrastrutture Stradali/Edilizia
B 5	Procedure in economia, affidamenti Diretti, e procedura negoziata (art. 63 D.Lgs 50/2016)	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta preventivi ditte - Esperimento indagini di mercato - D.D. d'impegno, affidamento e liquidazione - Verifica regolare esecuzione 	<p>N. 4 Funzionari</p> <p>N. 1 Collaboratore</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	Alto	-Area P.O. Infrastrutture Stradali/Edilizia
B 6	Affidamento servizi vari	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta preventivi ditte - Esperimento indagini di mercato - D.D. d'impegno, affidamento e liquidazione - Verifica regolare esecuzione 	<p>N. 2 Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</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"> - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa - 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 - Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013 	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Medio</p> <p>Basso</p>	-Area P.O. Infrastrutture Stradali/Edilizia

B 7	Svolgimento procedura RDO	<p>Acquisizione richiesta autorizzata materiale magazzino</p> <p>Assegnazione pratica al responsabile</p> <p>Verifica disponibilità articoli richiesti in convenzione e sul ME.PA.</p> <p>Predisposizione impegno di spesa e ordine di acquisto</p> <p>Acquisto on-line</p> <p>Valutazione offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>Acquisizione parere settore competente verifica requisiti</p> <p>Affidamento fornitura</p>	<p>N. 1 DIPENDENTI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica</p>	<p>Alterazione preventivo di spesa</p> <p>Alterazione caratteristiche del prodotto</p> <p>Accordi collusivi con fornitori per alterare la corretta valutazione dell'offerta</p>	<p>Basso</p> <p>Medio</p> <p>Alto</p>	<p>PO Ragioneria generale ed economato</p>
B 8	Acquisto beni di vario genere	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta preventivi ditte - Esperimento indagini di mercato - D.D. d'impegno, affidamento e liquidazione - Verifica regolare esecuzione 	<p>N. 2 Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa - 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 - Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013 	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p>	<p>-Area P.O. Infrastrutture Stradali/ Edilizia</p>

B 9	Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori -Predisposizione cartacea della variante – approvazione variante 	<p>N. 5 Funzionari n. 3 Collaboratori</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	- Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori	Alto	-Area P.O. Infrastrutture Stradali/ Edilizia
B 10	Affidamento lavori analoghi o complementari	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta preventivi ditte - Esperimento indagini di mercato - D.D. d'impegno, affidamento e liquidazione - Verifica regolare esecuzione 	<p>N. 3 Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	- Interpretazione eccessivamente e dolosamente estensiva presupposti normativi al solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice	Alto	-Area P.O. Infrastrutture Stradali/ Edilizia
B 11	Contabilizzazione lavori	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica delle misure - Predisposizione libretto delle misure - Predisposizione SAL e relativo certificato - Atti Amm.vi consequenziali (D.D. liquidazione ecc..) 	<p>N. 5 Funzionari</p> <p>N. 3 Collaboratori</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Alto	-Area P.O. Infrastrutture Stradali/ Edilizia
B 12	Autorizzazione ai Subappalti	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto - Atti Amm.vi consequenziali 	<p>N. 3 Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	-Area P.O. Infrastrutture Stradali/ Edilizia

B 13	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture) provveditorato	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 Verifica requisiti dell'aggiudicatario Determina di aggiudicazione definitiva	N. 3 FUNZIONARIO Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi 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 Medio Medio Medio	Settore Provveditorato
B.14	Affidamento servizi settore stampa	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.	N.1 Addetto servizi amministrativi	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.	Medio Medio	Settore Stampa e Pubbliche Relazioni
B 15	Programmazione acquisizione beni, servizi e forniture Provveditorato	Accertamento necessità di acquisizione beni, servizi e forniture. Definizione della tempistica per il soddisfacimento del bisogno di acquisizione beni, servizi, forniture.	N. 3 FUNZIONARI Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente.	-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.	Medio	Settore Provveditorato

B.16	<p>Acquisizione servizio assistenza all'autonomia e comunicazione scolastica nelle scuole superiori.</p>	<p>-Acquisizione della richiesta del servizio da parte delle scuole.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione avviso pubblico per iscrizione delle ditte nel registro prov.le degli enti autorizzati allo svolgimento dei servizi in favore di disabili gravi, già iscritte all'albo regionale. - Valutazione dei requisiti previsti dall'Avviso e iscrizione nel registro degli Enti accreditati - Affidamento del servizio alle ditte scelte dagli interessati tra quelle accreditate. <p>-Comunicazioni e pubblicazioni affidamento servizio</p> <p>-Acquisizione delle fatture e liquidazione previa verifica attestazioni dei giorni di presenza degli alunni, delle ore di effettuazione del servizio a ciascun alunno e richiesta dei DURC.</p>	<p>n. 4 Funzionari n. 2 dipendenti a contratto determinato n.1 amministrativo cat B.</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Registro Prov.le Enti accreditati</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente.</p>	<p>Definizione dolosamente artificiosa dei requisiti di accesso dei concorrenti al fine di favorire una ditta e farle ottenere illeciti profitti .</p>	Basso	<p>Settore Solidarietà Sociale, Politiche della Famiglia, Pari Opportunità, Attività culturali e Sportive</p>
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B 17	Servizio assistenza igienico-sanitaria scolastica nelle scuole superiori.	<p>-Acquisizione della richiesta del servizio da parte delle scuole.</p> <p>-Verifica della sussistenza di personale proprio e formato dipendente delle scuole e idoneità al caso specifico.</p> <p>- Predisposizione avviso pubblico per iscrizione delle ditte nel registro prov.le degli enti autorizzati allo svolgimento dei servizi in favore di disabili gravi, già iscritti all'albo regionale.</p> <p>- Valutazione dei requisiti previsti dall'Avviso e iscrizione nel registro degli Enti accreditati</p> <p>- Affidamento del servizio alle ditte scelte dagli interessati tra quelle accreditate, in assenza di personale proprio della scuola e/o di incompatibilità.</p> <p>-Comunicazioni e pubblicazioni affidamento servizio</p> <p>-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 richiesta DURC</p>	<p>n. 2 Funzionari, n.1 dipendente a tempo determinato</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Registro Prov.le Enti accreditati</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente.</p>	Definizione dolosamente artificiosa dei requisiti di accesso dei concorrenti al fine di favorire una ditta e farle ottenere illeciti profitti .	Basso	Settore Solidarietà Sociale, Politiche della Famiglia, Pari Opportunità, Attività culturali e Sportive
------	---------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

B18	Istituzionalizzazione ciechi e sordi.	<p>-Acquisizione delle richieste di istituzionalizzazione.</p> <p>- Valutazione dei requisiti di legge</p> <p>- Affidamento del servizio di ricovero agli Istituti pubblici (convitti statali) scelti dagli interessati tra quelli esistenti sul territorio nazionale.</p> <p>-Liquidazione trimestrale delle rette di ricovero agli Istituti previa verifica attestazioni della presenza degli alunni.</p>	<p>n. 2 Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente.</p> <p>Elenco convitti statali.</p>	Riconoscimento indebito a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare illecitamente determinati soggetti a svantaggio di altri .	Basso	Settore Solidarietà Sociale, Politiche della Famiglia, Pari Opportunità, Attività culturali e Sportive
B.19	Determinazione modalità di scelta del contraente e dei requisiti e criteri di aggiudicazione	<p>- Avviso Pubblico e Patto di accreditamento</p> <p>- Predisposizione Avviso Pubblico</p> <p>-Valutazione dei requisiti</p> <p>- Iscrizione al registro prov.le Enti accreditati</p> <p>-Scelta della ditta da parte dell'utente.</p> <p>- Affidamento del Servizio con sottoscrizione Patti di accreditamento</p>	<p>n. 6 funzionario</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente.</p> <p>Registro Prov.le Enti accreditati</p>	Definizione dei requisiti di accesso dei concorrenti al fine di favorire una ditta.	Basso	Settore Sociale, Politiche della Famiglia, Pari Opportunità, Attività culturali e Sportive
B 20	Acquisizione di beni e servizi per manifestazioni di promozione della produzione artigianale e agro-alimentare	<p>Redazione e approvazione del bando di gara</p> <p>Inserimento gara nel MEPA</p> <p>Risposta a chiarimenti posti dai concorrenti</p> <p>Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario</p> <p>Determina di aggiudicazione definitiva</p>	<p>N. 1 FUNZIONARIO</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento al fine di favorire uno o più fornitori	Alto	Settore Turismo, Attività Produttive e Trasporti, Politiche Comunitarie

B 21	Acquisizione e Gestione Risorse Strumentali e Tecnologiche	Richiesta dei Settori Presa in carico del materiale dismesso Verifica dell'inventario di magazzino Verifica presenza in CONSIP/MEPA del bene avente le caratteristiche necessarie al servizio e/o della vigenza della relativa convenzione Attivazione degli strumenti Consip per l'acquisto Determinazione modalità di scelta del contraente e dei requisiti e criteri di aggiudicazione Predisposizione e approvazione del Bando/ Capitolato di gara Acquisto Gestione ed esecuzione contratti Provvedimento di impegno e/o liquidazione	1 funzionario esperto tecnico 2 Istruttori 3 Addetti ai servizi amm.vi 4 informatici Attrezzature informatiche, hardware e software	Alterazioni principi della buona amministrazione : trasparenza / imparzialità/ economicità Processo artificioso di individuazione delle caratteristiche minime essenziali del bene da acquisire Alterazione del corretto utilizzo del sistema del Mercato elettronico Uso scorretto e irregolare del sistema interno di approvvigionamento delle risorse tecnologiche al fine di favorire interessi personali	Basso Basso Basso Basso	P.O. Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica
------	------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------------------

B.22	Approvazione bandi di gara procedure aperte	<p>Ricevimento e Controllo delle Determinazioni a Contrattare e degli atti progettuali e richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni ai Settori proponenti</p> <p>Coordinamento con i RUP ed i Responsabili delle procedure di affidamento</p> <p>Aggiornamento ed adeguamento dei bandi alle sopravvenute disposizioni normative e procedurali in materia di appalti</p> <p>Redazione dei bandi di gara</p> <p>Redazione proposta di Determinazione Dirigenziale per l'approvazione dei bandi</p>	<p>N. 1 FUNZIONARIO</p> <p>N. 1 dipendenti</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Inesatta definizione dell'oggetto dell'affidamento,</p> <p>Artificioso frazionamento del valore del contratto,</p> <p>Errata e dolosa individuazione della procedura di affidamento e dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa.</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>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	Area PO Contratti Gare Concessioni
------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	---------------------------------------

B.23	Pubblicazione bandi e avvisi di gara	<p>Redazione degli estratti dei bandi e degli avvisi relativi a qualunque tipo di gara</p> <p>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</p> <p>Pubblicazione di tutti i bandi ed avvisi relativi anche a gare diverse dalle procedure aperte (ristrette, negoziate ecc.).</p> <p>Inviti e pubblicazioni relativi alle procedure semplificate</p> <p>Pubblicazione degli avvisi di aggiudicazione, secondo le modalità previste dalla legge</p> <p>Acquisizione degli attestati di pubblicazione agli Albi, della GUE, della GURS e dei giornali su cui è avvenuta la pubblicazione</p>	<p>N. 1 FUNZIONARIO</p> <p>N. 3 dipendenti</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	Alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità	basso	Area PO Contratti Gare Concessioni
------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-------	---------------------------------------

B.24	Affidamento del servizio di pubblicazione degli avvisi sui giornali e sulla GURS	<p>Richiesta preventivi alla GURS</p> <p>Esperimento indagini di mercato e acquisizione giornali</p> <p>Redazione proposta di Determinazione Dirigenziale a contrattare per l'affidamento del servizio di pubblicazione degli avvisi sui giornali</p> <p>Lettere di consegna</p> <p>Verifica regolare esecuzione della pubblicazione</p> <p>Pubblicazione avviso di post informazione</p> <p>Acquisizione della GURS e dei giornali su cui è avvenuta la pubblicazione</p> <p>Redazione proposta di Determinazione Dirigenziale per i versamenti anticipati delle somme per le spese necessarie per le pubblicazioni sulla GURS.</p> <p>Acquisizione delle fatture delle società di pubblicità, della dichiarazione relativa al conto dedicato e del DURC</p> <p>Redazione proposta di Determinazione Dirigenziale per liquidazione delle fatture per la pubblicazione degli avvisi di gara e aggiudicazione</p>	<p>N. 1 FUNZIONARIO</p> <p>N. 1 dipendenti</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio</p> <p>Utilizzo del modello procedurale dell'affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto;</p> <p>Alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità</p>	<p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p>	<p>Area PO Contratti Gare Concessioni</p>
------	----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

B.25	Svolgimento Gara aperta	<p>Protocollo, smistamento e controllo dei plichi pervenuti, loro caricamento sul programma Alice Gare, loro conservazione negli appositi armadi blindati e semiblindati della sala gare;</p> <p>Verifica dell'esistenza di eventuali annotazioni sul sito dell'Autorità di Vigilanza dei concorrenti alle gare</p> <p>Conservazione e custodia dei plichi e della documentazione di gara e offerte negli appositi armadi blindati e semiblindati della sala gare fino all'aggiudicazione</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 in tutti gli aspetti organizzativi e logistici</p> <p>Caricamento dati durante l'espletamento della gara sul programma Alice Gare</p> <p>Caricamento e verifica dati relativi ai controlli fra imprese concorrenti</p> <p>Verbalizzazione</p> <p>Comunicazioni immediate agli esclusi</p> <p>Richieste soccorso istruttorio/Richieste documentazione per eventuale verifica requisiti</p> <p>Controllo e smistamento 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 mediante visione delle imprese partecipanti e rilascio di eventuali fotocopie;</p> <p>Regolarizzazione fiscale dei documenti di gara invio agli Uffici</p>	<p>N. 1 FUNZIONARIO</p> <p>N. 6 dipendenti</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p> <p>N. 2 casaforti e N. 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>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Medio</p>	Area PO Contratti Gare Concessioni
------	-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

B. 26	ACQUISTI IN RETE	<p>Coordinamento consulenza e collaborazione sulle attività inerenti l'acquisizione di beni e servizi in rete.</p> <p>Supporto e assistenza ai competenti uffici nelle fasi preventive di ricerca dei beni o servizi da acquistare, dei prezzi e delle modalità di acquisto</p> <p>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.</p>	<p>N. 1 FUNZIONARIO N. 1 dipendenti</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti;</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> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <p>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;</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio</p> <p>Utilizzo del modello procedurale dell'affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto;</p> <p>Erronea dolosa valutazione della congruità dell'offerta.</p> <p>Alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>medio</p> <p>basso</p>	Area PO Contratti Gare Concessioni
-------	------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

B. 27	<p>VERIFICA REQUISITI, PROPOSTA AGGIUDICAZIONE, REDAZIONE CONTRATTI</p>	<p>Verifica requisiti</p> <p>Richiesta, acquisizione e controllo dei documenti che deve produrre l'aggiudicatario e il secondo in graduatoria necessari per la verifica dei requisiti;</p> <p>Verifica d'ufficio dei requisiti generali professionali e speciali dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria, mediante richiesta e acquisizione dei certificati degli Enti competenti e/o mediante il sistema AVCPASS;</p> <p>Richieste comunicazioni/informazioni antimafia</p> <p>La verifica di annotazioni sul casellario informatico dell'ANAC;</p> <p>Controllo della documentazione acquisita;</p> <p>Proposta determina aggiudicazione</p> <p>Redazione della proposta di determinazione dirigenziale per l'approvazione dei verbali di gara e l'aggiudicazione per il Dirigente del Settore competente dell'Ente;</p> <p>Contratti derivanti da tutte le procedure di gara</p> <p>Acquisizione Det Dir di aggiudicazione efficace</p> <p>Comunicazione aggiudicazione ex art. 76 Codice Contratti a tutti i concorrenti</p> <p>Comunicazione aggiudicazione e richiesta, acquisizione e controllo dei documenti dell'aggiudicatario per la stipula del contratto</p> <p>Redazione e acquisizione pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione secondo le norme di legge</p> <p>Controllo della documentazione acquisita e adempimenti necessari</p> <p>Redazione del contratto dopo l'acquisizione della documentazione</p>	<p>N. 1 FUNZIONARIO</p> <p>N. 3 dipendenti</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>Dolosa alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>medio</p>	<p>Area PO Contratti Gare Concessioni</p>
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------------------------

B.28	STIPULAZIONE CONTRATTI	<p>Calcolo delle spese contrattuali (Diritti di Rogito e Spese di Registrazione e di bollo)</p> <p>Convocazione dei contraenti e comunicazione delle spese contrattuali</p> <p>Riscossione delle spese contrattuali e trasmissione dei documenti relativi al Settore finanziario</p> <p>Apposizione dei bolli</p> <p>Sottoscrizione del contratto e Rogito del Segretario Generale</p> <p>Perfezionamento degli atti e Registrazione del Contratto (Elettronico o cartaceo)</p> <p>Redazione delle distinte delle spese e loro trasmissione alle imprese contraenti</p> <p>Regolarizzazione fiscale e registrazione di tutti i contratti stipulati dall'Amministrazione (anche nella forma di scrittura privata)</p> <p>Trasmissione contratti ai contraenti ed ai Settori competenti</p> <p>Tenuta del Repertorio</p> <p>Repertoriazione dei contratti rogati dal Segretario Generale</p> <p>Vidimazione quadrimestrale del Repertorio</p> <p>Tenuta del registro delle Scritture Private</p> <p>Registrazione di tutti i contratti stipulati per scrittura privata dai Settori dell'Ente</p> <p>Procedimento relativo ai diritti di rogito</p> <p>Calcolo e riscossione</p> <p>Eventuali proposte di Determinazioni Dirigenziali relative ai Diritti di Rogito</p>	<p>N. 1 FUNZIONARIO</p> <p>N. 1 dipendenti</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>	Basso	<p>Area PO Contratti</p> <p>Gare Concessioni</p>
------	------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-------	--------------------------------------------------

B 29	Modifica soggettiva dei contraenti con l'Ente	Verifica d'ufficio, mediante acquisizione dei certificati degli Enti competenti, dei requisiti dell'impresa Redazione della proposta di presa d'atto delle modifiche soggettive	N. 1 FUNZIONARIO N. 1 dipendenti Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	Alterazione nell'esame dei requisiti dell'aggiudicatario e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa Accordi collusivi con le imprese per alterare la corretta valutazione della documentazione acquisita d'ufficio Alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità	Medio Medio medio	Area PO Contratti Gare Concessioni
B 30	Gestione beni e servizi di vario genere, fino a sotto soglia (art. '5' regolamento Provveditorato ed Economato) e alla L.N. 296/2016 art.1	Acquisizione da parte del Settore richiesta di acquisto del bene o del servizio Attuazione di procedura di scelta del contraente, mediante indagine di mercato Aquisizione del bene, con la relativa fattura, e registrare lo stesso nel nell'apposito registro di carico e scarico del magazzino Consegna del bene all'incaricato del Settore previa firma per presa incarico Predisporre il buono di pagamento, della fattura, al fornitore Registrare in ordine cronologico in un apposito registro tutti i relativi pagamenti (registro Cassa)	Tre funzionari	Scelta del fornitore Omissione del controllo sull'esatta quantità ricevuta	Medio Medio	P.O. Economato- Provveditorato

B 31	<p>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.</p>	<p>Rilievi su aree ingombrate da rifiuti abbandonati di qualsiasi natura</p> <p>Redazione progetto e Capitolato Speciale d'Appalto</p> <p>Verifica ed Approvazione Progetto e modalità di Appalto</p> <p>Invio documentazione Ufficio competente per espletamento Gara</p> <p>Determinazione modalità di scelta del contraente e dei requisiti e criteri di aggiudicazione</p> <p>Verifica delle capacità tecnica ed economica della Ditta aggiudicataria</p> <p>Consegna del lavoro e/o servizio</p> <p>Rilievi e misurazioni periodiche sulle opere e/o servizi eseguite</p> <p>Compilazione e registrazione di atti preparatori alla liquidazione delle somme spettanti</p> <p>Liquidazione spettanze alle Ditte per i servizi svolti</p> <p>Acquisizione di atti inerenti al progetto</p> <p>Acquisizioni di atti relativi alla tenuta della contabilità</p> <p>Verifica puntuale sull'esecuzione dei lavori e/o servizi eseguiti</p>	<p>N°2 Funzionari</p> <p>N°1 Assistente</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<p>Scelta Categorie di lavori che possano favorire un'impresa su altre concorrenti</p> <p>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)</p> <p>Controllo e verifica delle attività svolte dalla Ditta aggiudicataria sulla conformità contrattuale</p> <p>Consentire all'appaltatore di effettuare lavorazioni non conformi al contratto di appalto, appalto al fine di consentire guadagni non dovuti</p> <p>Accettare lavorazioni non conformi al contratto di appalto, al fine di consentire all'appaltatore guadagni non dovuti</p>	<p>Basso</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p>	<p>Titolare P.O. Tutela Ambiente</p>
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

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

C.1	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	<p>- Acquisizione comunicazione inizio attività</p> <p>– Iscrizione nel Registro Provinciale Esame documentazione allegato alla comunicazione</p> <p>– Verifica possesso dei requisiti di cui al D.M.05/02/1998 e s.m.i.</p> <p>- Rilascio certificato di iscrizione al Registro Provinciale.</p>	<p>N.1 Istruttore Tecnico</p> <p>N. 1 Istruttore Amministrativo</p> <p>N.1 Addetto Servizi Amministrativi</p> <p>N.1 Macchina Fotografica</p> <p>Hardware: P.C.</p>	Elusioni in fase di verifica del possesso dei requisiti di cui al D.M. 05/02/1998	Medio	P.O. Tutela Ambiente
C.2	Rilascio parere endoprocedimentale di cui all'art. 2, comma 1, lett. c) del D.P.R. 59/2013	<p>Assegnazione e presa in carico istanza da parte ufficio 1 AUA</p> <p>Prima disamina documentazione prodotta.</p> <p>Partecipazione Seduta C.d.S. per disamina e valutazione del progetto, acquisizione parere comune competente .</p> <p>Redazione Parere istruttorio emissioni in atmosfera ed invio in via telematica al Resp.le dell'Ufficio 1 – AUA.</p> <p>Acquisizione della Determina Dirigenziale di autorizzazione ambientale AUA e aggiornamento archivio e data_base informatico.</p>	<p>N. 1 Funzionario</p> <p>N. 1 Perito Chimico</p> <p>N. 1 Esecutore</p> <p>Archivio cartaceo</p> <p>Hardware: P.C.</p> <p>Software: Data_base inventario emissioni</p>	Accordi illeciti con le ditte per il rilascio Parere Endoprocedimentale artificiosamente favorevole.	Basso	P.O. Tutela Ambiente
C.3	Adozione Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) ai sensi del D.P.R. 13 marzo 2013 n. 59	<p>Presa in carico, prima disamina documentazione e assegnazione istanza agli Uffici competenti.</p> <p>Disamina documentazione prodotta e contestuale richiesta di integrazione documentale al SUAP ove insiste lo stabilimento da autorizzare – rinnovare.</p>	<p>N. 1 Funzionario</p> <p>N. 1 resp.le Uff. 2</p> <p>N. 1 Perito Chimico</p> <p>N. 1 istruttore amministrativo</p>	Accordi illeciti con le ditte istanti per il rilascio provvedimento di adozione AUA artificiosamente favorevole.	Basso	P.O. Tutela Ambiente

		<p>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 Seduta C.d.S. per disamina e valutazione dell'istanza presentata per acquisizione dei relativi pareri.</p> <p>Seduta CdS per valutazione e acquisizione pareri endoprocedimentali</p> <p>Invio copia Verbale di seduta CdS ai soggetti non presenti in seduta ed eventuale sollecito invio parere.</p> <p>Redazione proposta di determinazione di adozione AUA e inoltro al Direttore di settore.</p> <p>Trasmissione Determinazione AUA ai Comuni competenti territorialmente e acquisizione AUA rilasciata dagli stessi.</p>	<p>Istruttore tecnico</p> <p>Hardware: P.C.</p>			
C.4	Autorizzazione all'esercizio di autoscuole e di scuole nautiche	<p>Acquisizione istanza</p> <p>Assegnazione pratica al responsabile</p> <p>Istruttoria documentale amministrativa e tecnica</p> <p>Verifica dei locali sul posto da parte di un funzionario tecnico del settore</p> <p>Acquisizione verbale di sopralluogo</p> <p>Predisposizione proposta di autorizzazione</p> <p>Determina Dirigenziale di autorizzazione</p> <p>Comunicazioni all'interessato e alle altre P.A.</p>	<p>N. 3 FUNZIONARI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software, autovettura in dotazione al settore</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</p> <p>Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p>	Settore Turismo, Attività Produttive e Trasporti, Politiche Comunitarie
C.5	Autorizzazione all'esercizio di	Acquisizione istanza	Funzionari	Alterazione del corretto	Medio	Settore Turismo, Attività

	agenzie disbrigo pratiche automobilistiche	<p>Assegnazione pratica al responsabile</p> <p>Istruttoria documentale amministrativa e tecnica</p> <p>Verifica dei locali sul posto da parte di un funzionario tecnico del settore</p> <p>Acquisizione verbale di sopralluogo</p> <p>Predisposizione proposta di autorizzazione</p> <p>Visto di controllo del responsabile del servizio</p> <p>Determina Dirigenziale di autorizzazione</p> <p>Comunicazioni agli interessati e alle altre P.A.</p>	<p>Attrezzature informatiche, hardware e software, autovettura in dotazione al settore</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>svolgimento del procedimento</p> <p>Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti</p>	Medio	Produttive e Trasporti, Politiche Comunitarie
C.6	Rilascio attestato di idoneità professionale per autotrasportatore di merci in conto terzi	<p>Acquisizione istanza</p> <p>Assegnazione pratica al responsabile</p> <p>Istruttoria documentale</p> <p>Determina Dirigenziale di approvazione bando esami</p> <p>Formazione e pubblicazione elenco degli ammessi agli esami</p> <p>Svolgimento della prima prova di esame: questionario a risposta multipla</p> <p>Svolgimento della seconda prova d'esame: esercitazione su un caso pratico</p> <p>Verifica dei risultati delle prove d'esame</p> <p>Determina Dirigenziale approvazione risultati delle prove di esame</p> <p>Pubblicazione elenco degli idonei</p> <p>Rilascio dell'attestato di idoneità</p>	<p>. 2 FUNZIONARI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</p> <p>Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p>	Settore Turismo, Attività Produttive e Trasporti, Politiche Comunitarie

C.7	Classificazione strutture ricettive	<p>Acquisizione istanza</p> <p>Assegnazione pratica al responsabile</p> <p>Istruttoria documentale amministrativa e tecnica</p> <p>Verifica dei locali sul posto da parte di un funzionario tecnico del settore</p> <p>Acquisizione verbale di sopralluogo</p> <p>Predisposizione proposta di classificazione</p> <p>Determina Dirigenziale di classificazione</p> <p>Comunicazioni agli interessati e alle altre P.A.</p>	<p>N. 4 FUNZIONARI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software, autovettura in dotazione al settore</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</p> <p>Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>Basso</p> <p>Medio</p>	Settore Turismo, Attività Produttive e Trasporti, Politiche Comunitarie
C.8	Rilascio licenza pesca tipo B in acque interne	<p>Acquisizione istanza</p> <p>Assegnazione pratica al responsabile</p> <p>Istruttoria documentale amministrativa</p> <p>Determina dirigenziale di rilascio</p> <p>Predisposizione libretto</p> <p>Consegna del libretto al richiedente</p>	<p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</p>	Basso	Settore Turismo, Attività Produttive e Trasporti, Politiche Comunitarie

C.9	<p>Autorizzazioni/concessioni in applicazione C.O.S.A.P.</p> <p>concessioni riguardanti proprietà stradali dell'Ente;</p> <p>autorizzazioni riguardanti proprietà stradali dell'Ente;</p>	<p>Acquisizione istanza</p> <p>Assegnazione pratica al responsabile del procedimento</p> <p>Attivazione procedimento istruttoria amministrativa</p> <p>Verifica d'ufficio dei requisiti.</p> <p>Trasmissione per istruttoria tecnica</p> <p>Richiesta marche ed eventuale richiesta deposito cauzionale</p> <p>proposta concessione o autorizzazione stradale</p> <p>Comunicazione rilascio ai destinatari</p> <p>Trasmissione provvedimento agli uffici competenti</p>	<p>N. 1 dipendenti cat. D3</p> <p>N. 2 dipendenti cat. C di cui uno a tempo determinato</p> <p>N. 2 dipendenti cat. B di cui uno a tempo determinato</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p> <p>Programma Alice Concessioni</p>	<p>Alterazione corretto processo di valutazione dei requisiti degli istanti al fine di favorirli illecitamente ed ottenere non dovuti vantaggi economici o di altro genere</p>	Alto	Area PO Contratti Gare Concessioni
C.9.1	<p>Autorizzazioni/concessioni in applicazione C.O.S.A.P.</p> <p>concessioni riguardanti proprietà stradali dell'Ente, alle aziende erogatrici di pubblici servizi;</p>	<p>Acquisizione istanza</p> <p>Assegnazione pratica al responsabile del procedimento</p> <p>Attivazione procedimento istruttoria amministrativa</p> <p>Verifica d'ufficio dei requisiti.</p> <p>Trasmissione per istruttoria tecnica</p> <p>Richiesta marche ed eventuale richiesta deposito cauzionale</p> <p>proposta concessione o autorizzazione stradale</p> <p>Comunicazione rilascio ai destinatari</p> <p>Trasmissione provvedimento agli uffici competenti</p>	<p>N. 1 dipendenti cat. D1</p> <p>N. 2 dipendenti cat. B</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p> <p>Programma Alice Concessioni</p>	<p>Alterazione corretto processo di valutazione dei requisiti degli istanti al fine di favorirli illecitamente ed ottenere non dovuti vantaggi economici o di altro genere</p>	Alto	Area PO Contratti Gare Concessioni

C 10	Procedura per Concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente	- Istruzione pratica con sopralluoghi ed esamina atti - Emissione parere	N. 2 Funzionari N. 3 Collaboratori Attrezzature informatiche, hardware e software	Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	Area P.O. infrastrutture Stradali
C 11	Rilascio di autorizzazioni varie per l'occupazione Suolo pubblico (dehors, banchetti, ponteggi)	- istruzione pratica e relativi sopralluoghi - verifica condizione di sicurezza per gli eventuali manufatti da installare -Atti amm.vi consequenziali	N. 2 Funzionari n. 3 Collaboratori Attrezzature informatiche, hardware e software	- 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 - Disomogeneità delle valutazioni a fini illeciti	Alto Alto	Area P.O. infrastrutture Stradali
C 12	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Viabilità	- istruzione pratica e relativi sopralluoghi - Atti Amm.vi consequenziali	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.	Medio	Area P.O. infrastrutture Stradali
C 13	Concessione impianti sportivi	- Istruzione pratica con sopralluoghi ed esamina atti - Emissione parere	N. 1 Funzionario N. 1 Collaboratore Attrezzature informatiche, hardware e software	Disparità di trattamento tra i richiedenti al fine di favorirne illecitamente alcuni per ottenere non dovuti vantaggi economici o di altro genere	Medio	- Area Edilizia

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

D.1	Erogazione contributi e sussidi (Servizio trasporto alunni disabili)	<p>Pubblicazione sul sito dell'Ente delle modalità di presentazione delle istanze.</p> <p>Acquisizione delle istanze.</p> <p>Valutazione dei requisiti per l'accoglimento dell'istanza.</p> <p>Accoglimento formale delle istanze</p> <p>Scelta da parte delle famiglie delle cooperative o associazioni che effettuano il servizio tra quelle iscritte all'albo regionale sez inabili ;</p> <p>Rimborso delle spese sostenute ai genitori degli alunni dietro presentazione degli attestati di presenza forniti dalle scuole e delle pezze giustificative da parte degli interessati.</p>	<p>n. 1 Responsabile del procedimento (istruttore amministrativo).</p> <p>n. 4 Cat B</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Albo regionale delle cooperative ed associazioni iscritte nella sezione inabili ex l. 22/86</p> <p>Piattaforma nformatica e portale dell'Ente</p>	<p>Riconoscimento indebito del servizio a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolarli;</p> <p>Uso di falsa documentazione per ottenere il servizio o agevolare taluni soggetti nell'accesso al medesimo.</p>	<p>Basso</p> <p>Basso</p>	Settore Politiche attive del Lavoro e dell'Istruzione
-----	--------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------------------------

D.2	<p>Erogazione contributi e sussidi (Assegnazione Borse di Studio ex L. 62/2000 e DPCM 106/2001)</p>	<p>Ricezione della Circolare dell'Assessorato Reg.le dell'Istruzione e Formazione Prof.le 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 il termine di scadenza previsto dal Bando.</p> <p>Valutazione dei requisiti, previsti dal Bando, per l'ammissione o esclusione dell'istanza.</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>n. 1 Responsabile del procedimento (istruttore amministrativo).</p> <p>n. 3 cat. C</p> <p>n. 8 cat. B</p> <p>n. 1 cat. A</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software (programma per la gestione delle Borse di Studio)</p> <p>Piattaforma nformatica 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>Basso</p> <p>Basso</p>	<p>Settore Politiche attive del Lavoro e dell'Istruzione</p>
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------------------------------

D.3	Contributi agli operatori della pesca	<p>Acquisizione istanza</p> <p>Assegnazione pratica al responsabile</p> <p>Istruttoria documentale amministrativa</p> <p>Formazione elenco aventi i requisiti richiesti</p> <p>Predisposizione proposta di ripartizione</p> <p>Determina Dirigenziale di ripartizione</p> <p>Comunicazioni agli interessati</p>	<p>N. 2 FUNZIONARI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</p> <p>(Ultimi contributi concessi nel 2013).</p>	Medio	Settore Turismo, Attività Produttive e Trasporti, Politiche Comunitarie
D 4	Erogazione contributi ad Enti e Associazioni di volontariato protezione civile	<p>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</p>	<p>N. 4 FUNZIONARI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Elenco Regionale del Volontariato di P.C.</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Formulazione graduatoria per l'assegnazione del contributo in modo fraudolento al fine di favorire illecitamente alcuni enti a svantaggio di altri .</p>	Medio	P.O. Protezione Civile
D 5	Contributo ai comuni per istituzione servizio vigilanza e salvataggio sulle spiagge (L.R. 17/98)	<p>Acquisizione domande</p> <p>Verifica e ripartizione delle somme previste in bilancio</p> <p>Impegno di spesa</p> <p>Acquisizione delle richieste di liquidazione</p> <p>Liquidazione contributo</p>	<p>N. 3 FUNZIONARI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Verifica volutamente irregolare del servizio svolto ai sensi della L.R. 17/98</p>	Basso	P.O. Protezione Civile

Area E) Gestione entrate, spese e patrimonio

E 1	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	<p>Predisposizione dei provvedimenti ed atti amministrativi relativi al bilancio di previsione annuale e triennale</p> <p>Individuazione obiettivo di finanza pubblica</p> <p>Redazione proposte di deliberazioni aventi ad oggetto variazioni al bilancio di previsione</p> <p>Redazione proposte di deliberazioni aventi ad oggetto utilizzi del fondo di riserva</p>	<p>4 unità</p> <p>portale web</p> <p>Attrezzature informatiche e software</p>			Settore Ragioneria generale
E 2	Gestione contabile	<p>Supporto di natura contabile e fiscale ai vari uffici dell'Ente</p> <p>Monitoraggio spese soggette a limitazioni normative</p> <p>Monitoraggio Pareggio di bilancio</p> <p>Supporto di natura contabile ai vari uffici dell'Ente per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio</p> <p>Pagamento rate semestrali dei mutui</p> <p>Assistenza al collegio dei Revisori</p>	5 unità			Settore Ragioneria generale

E 3	Programmazione economica	<p>Redazione conto economico e conto del patrimonio dell'Ente</p> <p>Attività di supporto e controllo dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente</p>	2 unità			Settore Ragioneria generale
E 4	Rendicontazione	<p>Predisposizione dei provvedimenti ed atti amministrativi relativi al rendiconto annuale di gestione</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi</p> <p>Verifica concordanza conto del tesoriere con scritture contabili</p> <p>verifica concordanza codifica SIOPE tra tesoreria ed Ente</p> <p>Certificazione Pareggio di bilancio</p> <p>Certificazione bilancio di previsione</p> <p>Certificazione rendiconto della gestione</p>	4 unità apposito portale web			Settore Ragioneria generale
E 5	Monitoraggio organismi partecipati	<p>Richiesta dati agli organismi partecipati</p> <p>Predisposizione e trasmissione dati al Dipartimento nei termini di legge</p> <p>Analisi dati di bilancio degli organismi partecipati</p>	3 unità	Illecita omissione dei controlli	Basso	Settore Ragioneria generale

E 6	PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI/FATTURAZIONE ELETTRONICA	Comunicazione mensile dei debiti non estinti Verifiche sulla corretta tenuta del registro uico delle fatture	3 unità			Settore Ragioneria generale
E 7	PAGAMENTI SPESE IN CONTO CAPITALE	Emissione ordinativi di pagamento nei termini regolamentari	n. 2 unità	Alterazione dei tempi di liquidazione ed erogazione con finalità clientelari o volutamente ostruzionistiche	Alto	Settore Ragioneria generale
E 8	CASSA REGIONALE	Emissione ordinativi di pagamento di Cassa Regionale Istanza di trasporto all'esercizio finanziario successivo delle somme disponibili a fine anno	n. 3 unità – Apposito portale web			Settore Ragioneria generale

E 9	Elaborazione,emissione e trasmissione dei Cedolini Paga	<p>Contollo 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.</p> <p>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 mensilita' da liquidare.</p> <p>Trasmissione telematica dei cedolini elaborati nel mese alla Tesoreria dell'Ente.</p>	N. 3 Unità Attrezzature informatiche, hardware e software.			Settore Ragioneria generale Ufficio Stipendi
E 10	Quantificazione e versamento dei contributi	<p>Calcolo, elaborazione, controllo, quadratura con relativa trasmissione cartacea e telematica dei contributi inerenti al mese di pagamento, con compilazione dei relativi moduli al tesoriere.</p> <p>Trasmissione telematica all'istituto di previdenza ex-inpdap ora Inps dei file elaborati tramite invio Uniemens.</p>	N. 3 Unità Attrezzature informatiche, hardware e software.			Settore Ragioneria generale Ufficio Stipendi

E 11	Pagamento Missioni	<p>Controllo della disponibilità nel capitolo di spesa. Controllo delle varie pezze giustificative della spesa da liquidare.</p> <p>Caricamento della stessa nel sistema finanziario dell'ente ed emissione e stampa dell'ordinativo di pagamento.</p> <p>Firma e trasmissione telematica al Tesoriere,</p>	N. 3 Unità Attrezzature informatiche, hardware e software.	Possibile elusione del controllo delle pezze giustificative della spesa sostenuta.	Basso	Settore Ragioneria generale Ufficio Stipendi
E 12	Pagamento competenze tecniche	<p>Controllo della determinazione dirigenziale. Controllo della disponibilità delle somme da liquidare.</p> <p>Controllo dell'iter di liquidazione della somma. Accertamento degli allegati alla determina e del rispetto del regolamento x la liquidazione delle stesse competenze.</p> <p>Inserimento dell'importo da liquidare nella mensilità stipendiale di riferimento.</p>	N. 3 Unità Attrezzature informatiche, hardware e software.	Possibile elusione del controllo delle pezze giustificative e della spesa liquidata in determina.	Basso	Settore Ragioneria generale Ufficio Stipendi

E 13	Richiesta contributo erariale	<p>Controllo del personale in distacco sindacale. Calcolo della retribuzione spettante.</p> <p>Scaricamento 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.</p> <p>Trasmissione telematica al ministero entro la relativa scadenza.</p>	<p>N. 3 Unità Attrezzature informatiche, hardware e software.</p>			<p>Settore Ragioneria generale Ufficio Stipendi</p>
E 14	Redazione modello 770 e Irap	<p>Acquisizione dati contabilità</p> <p>Assegnazione pratica al responsabile</p> <p>Elaborazione modello controllo</p> <p>Invio modello</p> <p>Scarico ricevuta di presentazione</p>	<p>N. 2 FUNZIONARI Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>			settore Bilancio e Finanze
E 15	Accertamento i.p.t.	<p>Acquisizione segnalazione A.c.i.</p> <p>Assegnazione pratica al responsabile</p> <p>Emissione avviso di accertamento</p> <p>Notifica controllo dei pagamenti</p> <p>iscrizione a ruolo</p>	<p>N. 2 FUNZIONARI Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	Omissione di attività o di controllo al fine di favorire illecitamente un soggetto privato	Basso	settore Bilancio e Finanze

E 16	Liquidazione fatture	<p>Acquisizione fattura</p> <p>Assegnazione pratica al responsabile</p> <p>Predisposizione atto di liquidazione</p> <p>Liquidazione fattura</p>	<p>N. 1 DIPENDENTI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica</p>	<p>Alterazione dei tempi di liquidazione ed erogazione con finalità clientelari o volutamente ostruzionistiche</p>	Basso	PO Ragioneria generale ed economato
E 17	<p>ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA' (art. 20 D.P.R. 327/2001)</p> <p>Se l'indennità offerta viene accettata</p>	<p>Autorizzazione di accesso ai fondi per effettuare i rilievi necessari alla redazione del progetto definitivo previo avviso di avvio al procedimento al proprietario del fondo.</p> <p>Determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione</p> <p>Notifica Determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione</p> <p>Pagamento dell'80% dell'indennità,</p> <p>Stipula dell'atto di cessione volontaria</p> <p>Pagamento del saldo dell'indennità di espropriazione oltre alle maggiorazioni previste dall'art. 45 del D.P.R. 327 dell'08/06/2001 e s.m.i.</p> <p>Registrazione, voltura e trascrizione dell'atto di cessione volontaria</p> <p>immissione in possesso dell'immobile oggetto di cessione volontaria</p>	<p>n. 2 Funzionari + n. 2 Funzionari part time + n. 1 collaboratore</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<p>Scelta in maniera fraudolenta del metodo di stima e delle fonti utilizzate per il calcolo dell'indennità</p> <p>Omissione di una corretta valutazione della documentazione presentata dal proprietario</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p>	PO Contratti gare e Concessioni

E 19	Acquisizione coattiva sanante (si applica nei casi in cui sia divenuta illegittima la procedura espropriativa: per decorrenza dei termini, o altro)	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	PO Contratti gare e Concessioni
E 20	Autorizzazione missioni del personale per controlli	Determina Dirigenziale di impegno per le missioni del personale del Settore turismo. Disposizione di autorizzazione alla missione dei dipendenti Notifica ai dipendenti interessati . Consegna auto e relativo ruolino di marcia.	N. 1 FUNZIONARIO Attrezzature informatiche, hardware e software, autovettura in dotazione al Settore Piattaforma informatica e portale dell'Ente			Settore Turismo, Attività Produttive e Trasporti, Politiche Comunitarie
E 21	Spese di funzionamento scuole (ordinaria)	Impegno di spesa liquidazione della prima tranche previa acquisizione del discarico 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 mancanti) e approvazione rendiconto liquidazione seconda tranche delle spese rendicontazione a chiusura di anno e discarico contabile finale. Indagine di mercato	n. 3 Responsabili del procedimento in relazione a tipologie di scuola (Licei, Istituti Tecnici, e Istituti Professionali) n. 5 cat. B Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	- riconoscimento indebito di pezze giustificative non valide al fine di favorire una ditta e/o la scuola.	Basso	Settore Politiche attive del Lavoro e dell'Istruzione

E 22	<p>Locazione immobili da adibire ad uso scolastico</p>	<p>Direttiva dell'Amministrazione per la ricerca immobili da adibire ad uso scolastico.</p> <p>Acquisizione dati tecnici dall'Ufficio Tecnico dell'Ente</p> <p>Indagine di mercato</p> <p>Impegno di spesa e contestuale Bando pubblico.</p> <p>Valutazione offerte da parte dell'Ufficio Tecnico in base ai requisiti tecnico-giuridici e alla congruità del canone offerto.</p> <p>Stipulazione del contratto di locazione</p> <p>Pubblicazione sul sito web</p> <p>Pagamento annuale dell'imposta di registro</p>	<p>n. 3 Responsabili del procedimento</p> <p>n. 6 cat. B</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>- definizione artificiosa dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un soggetto.</p>	Basso	Settore Politiche attive del Lavoro e dell'Istruzione
E 23	<p>Liquidazione salario accessorio produttività di tipo A e B e liquidazione indennità di responsabilità</p>	<p>Disposizione di liquidazione ai dipendenti</p> <p>Notifica ai dipendenti interessati .</p> <p>Inoltro alla ragioneria per la liquidazione</p>	<p>N. 1 FUNZIONARIO</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software, in dotazione al Settore</p>	<p>Volontario mancato rispetto di regole e dei principi di buona amministrazione al fine di favorire alcuni dipendenti a svantaggio di altri maggiormente meritevoli</p>	Basso	Tutti i settori
E 24	<p>Rapporti Tesoreria</p>	<p>Verifica giornale di cassa e saldo giornaliero, trasmissione telematica mandati e reversali</p>	<p>N.1 Funzionario</p> <p>accesso rete</p> <p>TLQ WEB tesoreria</p> <p>Unicredit</p>			<p>Settore Bilancio e Finanze</p> <p>Ufficio Entrate</p>

E 25	Ordinativi di incasso	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	N.1 Funzionario accesso rete TLQ WEB tesoreria Unicredit			Settore Bilancio e Finanze Ufficio Entrate
E 26	Impegni di spesa	Acquisizione atto di impegno Controllo disponibilità e capienza nel capitolo di spesa Emissione certificato e parere contabile	n. 1 istruttore contabile Attrezzature informatiche	Mancato e doloso rispetto delle norme di contabilità al fine di favorire illeciti guadagni, profitti e/o compensi	Basso	Settore Bilancio e Finanze
E 27	Emissione mandati di pagamento	acquisizione atto di impegno controllo disponibilità e capienza nel capitolo di spesa verifica possesso dei requisiti emissione del mandato.	n. 3 Unità Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	Alterazione dei tempi di liquidazione ed erogazione con finalità clientelari o volutamente ostruzionistiche Omissione incisivi controlli al fine di procurare illeciti guadagni o altri benefici	Medio Medio	Settore Bilancio e Finanze

Area F) Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni

F 1	Emissioni C.U.	Elaborazione, controllo e stampa del certificato di reddito annuale dei singoli dipendenti e creazione del file che viene successivamente trasmesso all'Agenzia delle Entrate.	N. 3 Unità Attrezzature informatiche, hardware e software.			Settore Ragioneria generale Ufficio Stipendi
F 2	Rilascio certificati stipendiali per uso Cessione del V° dello stipendio.	Aquisizione richiesta richiedenti. Elaborazione dei dati. Compilazione del modello e protocollazione. Consegna dello stesso.	N. 3 Unità Attrezzature informatiche, hardware e software.	Mancata acquisizione della richiesta.	Basso	Settore Ragioneria generale Ufficio Stipendi
F 3	Rilascio benessere x cessione del V° dello stipendio.	Controllo e valutazione dei requisiti. Firma, Protocollazione e rilascio del benessere con trasmissione alla relativa società di prestiti.	N. 3 Unità Attrezzature informatiche, hardware e software.	Mancato controllo dei requisiti indispensabili per il rilascio del benessere.	Basso	Direttore del Settore Ragioneria generale Rag Cipolla

F 4	Controlli su Enti e Società Partecipate	<p>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</p> <p>Redazione report ed adozione provvedimenti conseguenti</p>	<p>N. 1 FUNZIONARIO</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<p>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</p>	Basso	<p>Area PO controlli anticorruzione trasparenza e contenzioso</p> <p>Ufficio Partecipate</p> <p>Settore Ragioneria Generale ed economato</p>
F 5	Verifica ispettiva in loco	<p>Predisposizione e approvazione piano annuale audit</p> <p>Individuazione con direttiva del direttore generale del settore/ufficio destinatario della verifica e del relativo oggetto del controllo</p> <p>Comunicazioni</p> <p>Effettuazione del controllo in loco</p> <p>Stesura e trasmissione del report contenente gli esiti del controllo ai competenti organi</p>	<p>N. 2 FUNZIONARI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<p>Alterazione dei sorteggi per l'individuazione del campione da esaminare</p> <p>Violazione dei doveri di riservatezza e/o segretezza</p> <p>Scorretta compilazione dei report al fine doloso di non fare emergere irregolarità effettivamente rilevate</p>	<p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p>	<p>Area PO controlli anticorruzione trasparenza e contenzioso</p> <p>Ufficio Controlli</p>

F 6	Controlli di regolarità amministrativa	<p>Predisposizione e adozione piano annuale audit</p> <p>Individuazione/sorteggio unità organizzative oggetto dei controlli /</p> <p>Individuazione dell'oggetto dei controlli</p> <p>Effettuazione controllo sugli atti</p> <p>Richiesta chiarimenti e/o atti</p> <p>Redazione e trasmissione report sugli esiti del controllo effettuato</p>	<p>N. 2 FUNZIONARI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Alterazione dei sorteggi per l'individuazione del campione da esaminare</p> <p>Violazione dei doveri di riservatezza e/o segretezza</p> <p>Scorretta compilazione dei report al fine doloso di non fare emergere irregolarità effettivamente rilevate</p>	<p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p>	<p>Area PO controlli anticorruzione trasparenza e contenzioso</p> <p>Ufficio Controlli</p>
F 7	Controllo società partecipate	<p>Richieste di dati alle società</p> <p>Assegnazione pratica al responsabile</p> <p>controllo dati ricevuti</p> <p>eventuale richiesta chiarimenti</p> <p>Invio dati agli enti preposti</p> <p>Elaborazione e comunicazione di indirizzi sulla gestione</p>	<p>N. 2 FUNZIONARI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>			Settore Bilancio e Finanze

F.8	Controlli di vigilanza ambientale	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>n. 6 funzionari</p> <p>attrezzature informatiche, hardware, software, GPS, Armi in dotazione</p> <p>veicoli di istituto</p>	<p>Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni, e /o annotazioni di P.G.</p> <p>Comunicazione esiti a soggetti non autorizzati</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p>	<p>Area PO</p> <p>POLIZIA PROVINCIALE</p>
F.9	Controlli di Polizia Amministrativa autoscuole agenzie disbrigo pratiche automobilistiche	<ul style="list-style-type: none"> -Iniziativa di ufficio Segnalazione/denuncia/esposto -Sopralluogo -Acquisizione Atti -Identificazione del Titolare -Verbale di sequestro Amministrativo -Sanzioni Amministrative 	<p>5 funzionari</p> <p>attrezzature informatiche, hardware, software, veicoli di istituto</p>	<p>Discrezionalità nelle decisioni di intervento;</p> <p>Disomogeneità dei comportamenti</p> <p>Mancato rispetto delle scadenze temporali</p> <p>Omissioni/false attestazioni di servizio</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p>	<p>Area PO</p> <p>POLIZIA PROVINCIALE</p>
F.10	Contenzioso per violazioni al Codice della Strada	<ul style="list-style-type: none"> -Predisposizione Comparsa di Risposta, Controdeduzioni, fascicolo fotografico -Deposito in Cancelleria del GdP/Prefettura -Partecipazione Udienze 	<p>1 funzionario</p> <p>attrezzature informatiche, hardware, software,</p>	<p>Disomogeneità dolosa delle valutazioni.</p> <p>Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni, e /o annotazioni .</p> <p>Decisioni per la costituzione nei giudizi di opposizione</p>	<p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p>	<p>Area PO</p> <p>POLIZIA PROVINCIALE</p>

F.11	Vigilanza e controllo Caccia e Pesca	<p>Iniziativa di ufficio</p> <p>Segnalazione/denuncia/esposto</p> <p>Sopralluogo</p> <p>Identificazione del Trasgressore</p> <p>Verbale di sequestro Amm.vo/Penale</p> <p>Sanzioni Amministrative/Penali</p>	<p>n. 6 funzionari</p> <p>attrezzature informatiche, hardware, software, GPS, Armi in dotazione</p> <p>veicoli di istituto</p>	<p>Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni, e /o annotazioni di P.G.</p> <p>Comunicazione esiti a soggetti non autorizzati</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p>	<p>Area PO</p> <p>POLIZIA PROVINCIALE</p>
F.12	Attività di Polizia Giudiziaria	<p>Iniziativa di ufficio</p> <p>Segnalazione/denuncia/esposto</p> <p>Sopralluogo</p> <p>Acquisizione Atti</p> <p>Identificazione dell'indagato</p> <p>Verbale di sequestro Penale</p> <p>Comunicazione Notizia di Reato/Annotazione di P.G.</p>	<p>Funzionari</p> <p>attrezzature informatiche, hardware, software, GPS, Armi in dotazione,</p> <p>veicoli di istituto</p>	<p>Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni, e /o annotazioni di P.G.</p> <p>Comunicazione esiti a soggetti non autorizzati</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p>	<p>Area PO</p> <p>POLIZIA PROVINCIALE</p>
F.13	Attività di Polizia Stradale	<p>Iniziativa di ufficio</p> <p>Segnalazione/denuncia/esposto</p> <p>Posto di controllo fisso/mobile</p> <p>Preavviso di accertamento</p> <p>Sommario processo verbale di contestazione</p>	<p>3 funzionari</p> <p>attrezzature informatiche, hardware, software, GPS, Armi in dotazione,</p> <p>veicoli di istituto</p>	<p>Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni.</p> <p>Annullamento o cancellazione dolosa di verbali o preavvisi.</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p>	<p>Area PO</p> <p>POLIZIA PROVINCIALE</p>
F.14	Applicazione delle sanzioni da parte della Polizia Provinciale	<p>Acquisizione del Preavviso/Verbale di contestazione</p> <p>-caricamento dati in</p>	<p>2 funzionari</p>	<p>Omissioni o ritardo di atti tesi a favorire indebitamente l'autore della violazione.</p> <p>Rapporti con soggetti che</p>	<p>Basso</p> <p>Basso</p>	<p>Area PO</p> <p>POLIZIA PROVINCIALE</p>

		<p>database</p> <p>-notifica atti</p> <p>- trasmissione atti alla Prefettura per Ordinanze prefettizie.</p> <p>-Iscrizione a ruolo</p>		<p>potrebbero indurre ad omissioni.</p> <p>Annullamento o cancellazione dolosa di verbali o preavvisi.</p> <p>Decorrenza dolosa dei termini per la notifica dei verbali.</p>	<p>Basso</p> <p>Basso</p>	
F.15	Impianto di videosorveglianza	Accesso su iniziativa di Ufficio/Autorità Giudiziaria/Forze di Polizia	1 funzionario	Violazione Privacy	Basso	Area PO POLIZIA PROVINCIALE
F.16	Accesso banche dati (Aci, PRA, Siatel, Infocamere ecc	<p>-Accesso su iniziativa di Ufficio</p> <p>-Accesso su richiesta di altri settori</p>	1 funzionario	Violazione Privacy	Basso	Area PO POLIZIA PROVINCIALE
F.17	Controlli su strutture ricettive	<p>Determina Dirigenziale di approvazione del piano trimestrale delle ispezioni</p> <p>Verifiche sul posto da parte di un funzionario tecnico e di uno amministrativo</p> <p>Acquisizione verbale di sopralluogo</p> <p>Comunicazioni agli interessati sull'esito della verifica e (eventualmente) alle altre P.A. interessate</p>	<p>N. 2 FUNZIONARI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software, autovettura in dotazione al settore</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</p> <p>Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>Basso</p> <p>Medio</p>	Settore Turismo, Attività Produttive e Trasporti, Politiche Comunitarie
F 18	Collaudi	<p>- Visite in Cantiere</p> <p>-Verbale di visita</p> <p>-Certificato Regolare esecuzione</p> <p>-Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....)</p>	<p>N. 1 Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<p>- Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice</p>	Alto	-Area P.O. Infrastrutture Stradali Edilizia

F 19	Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge	- controllo veridicità degli atti	N. 2 Funzionari 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	Alto	-Area P.O. Infrastrutture Stradali Edilizia
F 20	Procedura di svincolo Fideiussioni relative a Scomputo oneri	- verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi consequenziali.	N. 2 Funzionari Attrezzature informatiche, hardware e software	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Area P.O. infrastrutture Stradali Edilizia
F 21	Controllo Lavori e Opere pubbliche appaltate	- sopralluoghi in cantiere - verifica dei lavori eseguiti	N. 2 Funzionari Attrezzature informatiche	A) Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali B) Disomogeneità delle valutazioni	Alto Alto	-Area P.O. infrastrutture Stradali Edilizia
F 22	Controlli e vigilanza nel campo della viabilità	- Sopralluoghi giornalieri - Individuazione di eventuale inosservanza del Codice della Strada	N. 75 dipendenti	- Disomogeneità delle valutazioni - Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali	Alto Alto	Area P.O. infrastrutture Stradali
F 23	Applicazione Sanzioni	- Sanzioni per inosservanza del Codice della strada	N. 19 Dipendenti	Mancato esercizio dei poteri sanzionatori nell'ottica di agevolare i trasgressori	Medio	Area P.O. infrastrutture Stradali
F 24	Monitoraggio Tempi medi PTPC	Invio richiesta compilazione schema e dichiarazioni ai funzionari del settore Assegnazione pratica al responsabile Comunicazione al Settore Anticorruzione eventuali criticità		Omissione o alterazione report al fine di occultare irregolarità	Basso	Tutti i settori

F 25	Controllo modelli f24	Acquisizione modello f24 Assegnazione pratica al responsabile Valutazione correttezza modello Invio modello f24 Scarico ricevuta di pagamento	N. 2 FUNZIONARI Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente			Settore Bilancio e Finanze
F 26	Controllo modelli DMA	Acquisizione modello dma Assegnazione pratica al responsabile Valutazione correttezza modello Invio modello dma Scarico ricevuta di pagamento	N. 2 FUNZIONARI Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente			Settore Bilancio e Finanze

F 27	<p>Controlli ambientali ai sensi del D.lgs 152/2006 e del D.Lgs. 36/2003:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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 <p>Controllo registri di carico e scarico e formulari identificazione rifiuti</p> <p>Verifiche Tecniche discariche e impianti prima della loro messa in funzione</p>	<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. .</p> <p>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 ;</p> <ul style="list-style-type: none"> . tempistica di registrazione; . quantità di rifiuto registrato; . registrazione del codice cer autorizzato: . scarico del rifiuto nei tempi previsti dalla norma; . riscontro dei formulari sia dei rifiuti in entrata che in uscita; . Rispondenza del carico dei rifiuti prodotti e relativo scarico. <p>A seguito richiesta dell'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente, 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 Territorio e Ambiente.</p>	<p>N°1 Istruttore Tecnico</p> <p>N.1 Macchina Fotografica</p> <p>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>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</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p>	<p>P.O.</p> <p>Tutela Ambiente</p>
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	------------------------------------

F 28	<p>Irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni in materia ambientale</p>	<p>Ricezione rapporto di cui all'art.17 L. 689/81</p> <p>Convocazione e audizione trasgressori</p> <p>Redazione verbale di audizione</p> <p>Esame rapporto, scritti difensivi, verbali audizione</p> <p>Predisposizione Ordinanza Ingiunzione di pagamento o di Archiviazione</p> <p>Richiesta somme per spese notifica</p> <p>Notifiche Ordinanze</p> <p>Predisposizione relazioni per l'Ufficio Legale in caso di ricorso presso il Tribunale avverso ord-ingiunzione</p> <p>Iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento della sanzione irrogata</p> <p>Rapporti con Equitalia</p> <p>Invio relazioni Assessorato Reg. Territorio e Ambiente</p>	<p>N. 1 Funzionario</p> <p>N.1 Istruttore Contabile</p> <p>N.1 Add.Servizi Amm.vi</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<p>Accordi con trasgressore per una diversa valutazione della violazione contestata</p>	<p>Basso</p>	<p>P.O.</p> <p>Tutela Ambiente</p>
------	--------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	--------------	------------------------------------

F 29	Controlli di siti interessati da potenziale contaminazione e da bonificare (art. 242 e ss.mm.ii. D.lgs 152/06)	<p>Acquisizione comunicazione potenziale contaminazione.</p> <p>Acquisizione progetto di messa in sicurezza d'emergenza.</p> <p>Predisposizione e notifica Ordinanza di diffida.</p> <p>Sopralluoghi siti potenzialmente inquinati.</p> <p>Acquisizione progetto di bonifica.</p> <p>Partecipazione a conferenza di servizio indette dalla Regione per esame progetti.</p> <p>Rilascio certificato di avvenuta bonifica.</p>	<p>N. 2 funzionari:</p> <p>Funzionario responsabile part-time</p> <p>Funzionario tecnico.</p> <p>Piattaforma informatica SIT</p>	<p>Accordi collusivi con responsabili dell'eventuale inquinamento per alterare la corretta valutazione della documentazione trasmessa.</p>	Basso	<p>P.O.</p> <p>Tutela Ambiente</p>
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	------------------------------------

F 30	<p>Controlli ambientali ai sensi del D. L.vo 152/06 – ditte a ridotto inquinamento atmosferico</p>	<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:</p> <p>autocarrozzeria e verniciatura; falegnameria; produzione conglomerati cementizi; frantumazione e vagliatura inerti.</p> <p>1° livello Presenza 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</p>	<p>N. 1 Perito Chimico N. 1 Esecutore Archivio cartaceo Hardware: P.C. Software: Data_base inventario emissioni</p> <p>N. 1 Funzionario N. 1 Perito Chimico Hardware: P.C.</p> <p>N. 1 Funzionario N. 1 Perito Chimico Hardware: P.C.</p> <p>N. 1 Funzionario N. 1 Perito Chimico 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>	<p>Medio</p> <p>Basso</p> <p>Medio</p>	<p>P.O. Tutela Ambiente</p>
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	---------------------------------

F 31	<p>Controlli ambientali ai sensi del D.lgs 152/2006 D.M 8/4/2008 e D.M. 13/05/2009 e ss.mm.ii. :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Autodemolizioni -Impianti di recupero -Cantine -Frantoi oleari <ul style="list-style-type: none"> -Centri Comunali di Raccolta e Isole Ecologiche -Ditte che svolgono attività di raccolta e trasporto di rifiuti. <p>Controllo registri di carico e scarico e formulari identificazione rifiuti</p>	<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> <p>I controlli vengono effettuati, solitamente, congiuntamente a a personale della Polizia Provinciale e/o ARPA ST di Agrigento.</p> <p>Il controllo è incentrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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; · Riscontro dei formulari sia dei rifiuti in entrata che in uscita; <p>Rispondenza del carico dei rifiuti prodotti e relativo scarico.</p>	<p>N°1 Funzionario</p> <p>N°1 Macchina Fotografica</p> <p>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>	<p>Medio</p>	<p>P.O.</p> <p>Tutela Ambiente</p>
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	------------------------------------

Area G) Incarichi e Nomine

G 1	Nomina rappresentanti dell'ente nei CDA /Collegi Sindacali di società/enti	Sulla base delle disposizioni normative o societarie relativi agli enti partecipati, individuazione professionalità adeguate anche tramite avviso pubblico Verifica requisiti idoneità alla nomina Nomina rappresentante Comunicazioni conseguenti	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	Direzione Generale Area PO controlli anticorruzione trasparenza e contenzioso Staff del Commissario o degli organi di governo
-----	----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area H) Affari Legali e Contenzioso

H.1	Affidamento incarichi a legali esterni	<p>Acquisizione atto introduttivo del giudizio</p> <p>Assegnazione pratica al responsabile</p> <p>Acquisizione parere settore competente</p> <p>Valutazione impossibilità assistenza legale interna, sulla base del carico di lavoro dell'avvocatura dell'Ente</p> <p>Predisposizione avviso, sua pubblicazione, ed effettuazione sorteggio legali</p> <p>Valutazione offerta economica legale in relazione al curriculum</p> <p>Affidamento incarico ed impegno di spesa</p> <p>Comunicazioni e pubblicazioni conferimento incarichi e curriculum</p>	<p>N. 3 FUNZIONARI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Elenco iscritti Ordine avvocati</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Alterazione del sorteggio</p> <p>Accordi collusivi con liberi professionisti per alterare corretta valutazione dell'offerta in relazione al curriculum ed alla professionalità del legale da incaricare</p> <p>Alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità conferimento incarichi</p> <p>Artificioso conferimento di incarichi all'esterno senza verificare l'impossibilità di svolgimento dell'assistenza legale all'interno e senza adeguata motivazione ;</p> <p>Mancanza di aggiornamento periodico dell'Albo degli Avvocati</p>	<p>Basso</p> <p>Medio</p> <p>Basso</p> <p>Medio</p> <p>Basso</p>	<p>Area PO controlli anticorruzione trasparenza e contenzioso</p> <p>Avvocatura dell'Ente</p>
H 2	Quantificazione e liquidazione parcelle	<p>Acquisizione parcella</p> <p>Assegnazione pratica al responsabile</p> <p>Predisposizione atto di liquidazione in acconto</p> <p>Valutazione congruità parcella e predisposizione proposta di liquidazione</p> <p>Liquidazione parcella</p>	<p>N. 3 FUNZIONARI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Elenco iscritti Ordine avvocati</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Alterazione corretto processo di valutazione congruità della parcella</p> <p>Alterazione dei tempi di liquidazione ed erogazione con finalità clientelari o volutamente ostruzionistiche</p>	<p>Medio</p> <p>Basso</p>	<p>Area PO controlli anticorruzione trasparenza e contenzioso</p> <p>Avvocatura dell'Ente</p>

H 3	Accordi transattivi	<p>Acquisizione atto introduttivo del giudizio o presa in carico di precedente controversia o contenzioso</p> <p>Valutazione opportunità convenienza per l'Ente di individuare soluzioni alternative alla controversia giudiziaria</p> <p>Acquisizione parere/relazione tecnica settore competente</p> <p>Interlocuzione con la controparte o col suo avvocato</p> <p>Predisposizione documentazione e atto transattivo</p> <p>Approvazione atto transattivo</p> <p>Sottoscrizione atto transattivo</p> <p>Provvedimenti conseguenti di esecuzione ed eventuale liquidazione</p>	<p>N. 3 FUNZIONARI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Elenco iscritti Ordine avvocati</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Dolosa valutazione sulla convenienza per l'Ente di addivenire ad accordo transattivo al fine di favorire un soggetto privato</p> <p>Accordo collusivo con la controparte al fine di favorirne l'illecito arricchimento o vantaggio</p> <p>Predisposizione atto con condizioni favorevoli agli interessi della controparte al fine di procurargli dolosamente degli illeciti vantaggi economici o di altra natura</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p>	<p>Area PO controlli anticorruzione trasparenza e contenzioso</p> <p>Avvocatura dell'Ente</p>
H 4	Risoluzione delle controversie	<p>- Verifica della corretta applicazione della normativa</p> <p>- Atti Amm.vi consequenziali alla risoluzione</p>	<p>N. 2 Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<p>- Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziari al solo scopo di favorire l'appaltatore</p>	<p>Alto</p>	<p>Area P.O. Infrastrutture Stradali Edilizia</p>

Area I) Aree ulteriori, eventuali e/o specifiche

I 1	Protocollo	Ricezione posta e smistamento. Protocollazione. Utilizzo sistema informatico di protocollo.	N. 8 FUNZIONARIO Attrezzature informatiche, hardware e software. Piattaforma informatica e portale dell'Ente.	Accordi collusivi con i produttori di documentazione, al fine di fissare i tempi di protocollo. Mancato controllo allegati	Basso Basso	Settore Affari Generali
I 2	Accesso agli atti	Ricezione atti Verifica della legittimità, fondatezza dei requisiti della richiesta. Smistamento ufficio competente. Rilascio documentazione.	N. 2 FUNZIONARIO Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	Attività volutamente ostruzionistica al fine di coprire eventuali irregolarità	Basso	Settore Affari Generali
I 3	Protocollazione Archiviazione Digitale / Inserimento dati sul sito	Controllo corrispondenza interna ed esterna Catalogazione e fascicolazione Controllo e archiviazione Aggiornamento dati sul sito	1 Funzionario informatico 2 operatori grafici 5 addetti servizi amministrativi Attrezzature informatiche, hardware e software	Alterazione principi della buona amministrazione: trasparenza ed imparzialità.	Basso	P.O. Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica
I 4	Informazione agli utenti. Ricezione posta.	Ricezione richiesta o verifica dell'esigenza dell'Ufficio (nel caso di procedimento avviato d'Ufficio)	N. 1 Funzionario Attrezzature informatiche			Settore Stampa,URP, Comunicazione,Accoglienza,Cerimoniale,.,Biblioteca e valorizzazione e fruizione beni culturali ed ambientali

I 5	Biblioteca	Ricezione richiesta di consultazione.	N. 1 Funzionario			Settore Stampa,URP, Comunicazione,Accoglienza,Cerimoniale,,Biblioteca e valorizzazione e fruizione beni culturali ed ambientali
I 6	Provvedimenti correlati alla Comunicazione e Promozione Turistica	Redazione del Piano di Comunicazione e Promozione Turistica Direttiva Commissariale di approvazione del Piano Gestione del piano Sito internet Gestione Infopoint Produzione, stampa e distribuzione depliant	N. 1 Funzionario Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente	Inadeguata e/o incompletezza definizione del piano	Basso	Settore Turismo, Attività Produttive e Trasporti, Politiche Comunitarie
I 7	Presentazione istanze di finanziamento progetti comunitari	1) Predisposizione e pubblicazione avviso aperto 2) Ricezione proposte di partenariato 3) Istruttoria proposte in relazione all'avviso 4) Coprogettazione 5) Predisposizione atti amministrativi di approvazione progetto ed eventuale cofinanziamento 6) Predisposizione documentazione amministrativa per la presentazione del progetto o del partenariato	1 funzionario Attrezzature informatiche Know how progettuali Relazioni	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 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	Basso (3,12)	Gruppo Programmazione e Politiche Comunitarie

I 8	Completamento attività progettuali per l'avvio della gestione di progetti comunitari o ad altro finanziamento esterno	<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>1 funzionario</p> <p>Attrezzature informatiche</p> <p>Know how progettuali</p>	<p>Nelle fasi 2) o 4) attività ostruzionista atta ad ottenere da eventuali partners interessati favori o regalie</p>	Basso (3,20)	Gruppo Programmazione e Politiche Comunitarie
I 9	Servizio reperibilità per interventi su infrastrutture provinciali	<p>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.</p>	<p>N. 3 FUNZIONARI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Ditte specializzate</p>	<p>La scelta dell'operatore economico da fare intervenire potrebbe essere operata in funzione di interessi personali.</p>	Medio	<p>P.O.</p> <p>Protezione Civile</p>

I 10	Pianificazione sovracomunale di Protezione Civile	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	P.O. Protezione Civile
I 11	Progetti di Educazione Ambientale e/o progetti partecipati	1) Ideazione e progettazione 2) Predisposizione 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	PO Tutela e Ambiente
I 12	Gestione del progetto comunitari ambiente	Redazione e approvazione dei bandi di gara per servizi e forniture. Comunicazioni e pubblicazione avvisi aggiudicazione definitiva Predisposizione e approvazione del Bando/avviso nelle selezioni pubbliche di incarichi di collaborazioni (prestazione occasionale) Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale Nomina della Commissione esaminatrice. Valutazione delle domande pervenute	1 funzionario 1 istruttore Attrezzature informatiche	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa - 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. -Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto	Alto Alto Alto Medio	PO Tutela e Ambiente

		Nomina Vincitore		Legislativo 33/2013 Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Medio	
--	--	------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	--

I 13	Piano triennale di razionalizzazione della spesa	Invio richiesta ai dirigenti Assegnazione pratica al responsabile Predisposizione atto di previsione	N. 1 DIPENDENTI Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica			PO Ragioneria generale ed economato
I 14	Adozione atti di alta amministrazione o di governo	Sulla base di leggi, programmazioni e regolamenti, individuazione esigenze dell'Ente Raccolta indicazioni e proposte dei settori competenti Elaborazione proposta di deliberazione Acquisizione pareri tecnici e contabili Adozione atto Comunicazioni e disposizioni conseguenti	FUNZIONARI Attrezzature informatiche, hardware e software	Alterazione corretto processo di valutazione delle esigenze dell'Ente e/o del territorio al fine di favorire interessi privati e/o illegittimi	Basso	Direzione Generale Area PO controlli anticorruzione trasparenza e contenzioso Staff del Commissario o degli organi di governo Staff del Direttore Generale

I 15	Rappresentanza (con o senza spesa per l'Ente)	<p>Ricezione istanza evento e/o valutazione sua rilevanza per gli interessi dell'Ente o del territorio amministrato</p> <p>Calendarizzazione evento</p> <p>Valutazione eventuale richiesta di contributo economico o necessità di spesa ed emanazione direttiva al responsabile competente</p> <p>Esecuzione della direttiva (Erogazione patrocinio oneroso e/o consegna beni di rappresentanza)</p>	<p>FUNZIONARI</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Dotazione materiale di rappresentanza</p>	<p>Accordi collusivi con i proponenti al fine di arrecare agli stessi o al concedente illeciti vantaggi economici o di altra natura</p> <p>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</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p>	<p>Direzione Generale</p> <p>Area PO controlli anticorruzione trasparenza e contenzioso</p> <p>Staff del Commissario o degli di governo (Ufficio Gabinetto)</p>
------	-----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

I 16	Realizzazioni interventi formativi	<p>Progettazione degli interventi formativi (in esecuzione del Piano formativo annuale, degli obblighi di legge e delle direttive degli organi di governo e direzione)</p> <p>Predisposizione determina a contrarre e/o di approvazione avviso pubblico o in alternativa progettazione attività formativa interna</p> <p>Pubblicazione avvisi pubblici o bando di gara</p> <p>Procedura selettiva formatori esterni o svolgimento gara/trattativa</p> <p>Affidamento incarico o servizio (in alternativa individuazione formatori interni)</p> <p>Calendario attività formativa con individuazione target destinatari</p> <p>Erogazione attività formativa</p> <p>Relazione attività formativa</p> <p>Liquidazione compensi o corrispettivi o fatture</p>	<p>N. 1 Funzionario</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<p>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</p> <p>Alterazione del corretto processo di valutazione dei requisiti o di quello di erogazione dei corrispettivi/compensi o del rimborso spese ai soggetti/ditte incaricati</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p>	<p>Direzione Generale</p> <p>Area PO controlli anticorruzione trasparenza e contenzioso</p> <p>Ufficio Formazione</p>
I 17	Smistamento telematico delle Determinazioni in arrivo al Settore Ragioneria Generale.	Smistamento telematico delle determinazioni ai responsabili dei servizi.	n. 2 unità, di cui 1 Funzionario contabile ed un addetto ai servizi amministrativi ed attrezzature informatiche, hardware e software.	Alterazione dei tempi di smistamento al fine di favorire un soggetto privato	Basso	Bilancio e Finanze

I 18	Protocollo informatico della corrispondenza, sia in entrata che in uscita.	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.	n. 2 unità, di cui 1 Funzionario contabile ed un addetto ai servizi amministrativi ed attrezzature informatiche, hardware e software.	Alterazione dei tempi di smistamento.	Basso	Bilancio e Finanze
I 19	Gestione delle presenze, assenze e dei permessi dei dipendenti del Settore Ragioneria Generale.	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.	n. 2 unità, di cui 1 Funzionario contabile ed un addetto ai servizi amministrativi ed attrezzature informatiche, hardware e software.	Errata valutazione delle ore di permesso da recuperare e dei dati relativi al congedo ordinario e straordinario.	Basso	Bilancio e Finanze
I 20	Archiviazione dei documenti contabili ed organizzazione dell'archivio dell'Ufficio Ragioneria Generale ed Economato.	Archiviazione delle Determinazioni di liquidazione e della documentazione contabile degli anni pregressi presso l'archivio dell'Ufficio	n. 2 unità, di cui 1 Funzionario contabile ed un addetto ai servizi amministrativi ed attrezzature informatiche, hardware e software.	Smarrimento o deterioramento delle pratiche custodite presso l'archivio del Settore Ragioneria Generale.	Basso	Bilancio e Finanze