

Denominazione Settore	Segretario Generale
Descrizioni delle funzioni svolte dall'ufficio	Il Segretario Generale del Libero Consorzio Comunale di Agrigento, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre: a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione; b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi; c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica; scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia; e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4. Il Segretario Generale è il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Legenda Aree di rischio

- Area A) Acquisizione e progressione del personale
- Area B) Contratti Pubblici, Affidamenti Servizi, Lavori e Forniture
- Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area E) Gestione entrate, spese e patrimonio
- Area F) Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni
- Area G) Incarichi e nomine
- Area H) Affari Legali e contenzioso
- Area I) Aree ulteriori, eventuali e/o specifiche

DIREZIONE CONTROLLI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE NEI COMPITI DI ISTITUTO ART. 97 TUEL	Collaborazione al Segretario Generale nei compiti d'istituto	I	Alterazioni principi della buona amministrazione, trasparenza ed imparzialità	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Controllo dei dati e documentazione	MISURA DI TRASPARENZA	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) controllo in team (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE E RELATIVA RENDICONTAZIONE	Coordinamento attività Dirigenti nella predisposizioni delle sezioni di competenza; Redazione Sez. 2.3 "Rschì Corruttivi e trasparenza" ; Pubblicazione PIAO su sito amministrazione Trasparente e Portale Funzione Pubblica.	I	Alterazione corretto processo di predisposizione dell'atto di programmazione	BASSO	1) applicazione normativa	Adozione di misure di coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni Lavoro in Team	MISURA DI TRASPARENZA	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) misure di pubblicità aggiuntive (SI/NO) 4) misure di coinvolgimento stakeholders (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
CONTROLLI INTERNI :		F	Alterazione dei sorteggi per l'individuazione del campione da esaminare Violazione dei doveri di riservatezza e/o segretezza Scorretta compilazione dei report al fine doloso di non fare emergere irregolarità effettivamente rilevate	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione dei servizi oggetto di controllo (Sorteggio) Controllo effettuato in team	MISURA DI ROTAZIONE E CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Rotazione dei servizi oggetto di verifica (SI/NO) 4) controllo in team (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
- CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	Predisposizione e adozione piano annuale auditing Individuazione/sorteggio unità organizzative oggetto dei controlli Individuazione dell'oggetto dei controlli Effettuazione controllo sugli atti Richiesta chiarimenti e/o atti Redazione e trasmissione report sugli esiti del controllo effettuato											
- CONTROLLO STRATEGICO	Direzione struttura con acquisizione dati e redazione referto											
- CONTROLLO QUALITA' DEI SERVIZI	Acquisizione dati dai Dirigenti di Settore											
CONTROLLO DI GESTIONE	Rilevazione dei dati e dei risultati di concerto con il Settore 2 Finanziario	F	Alterazione del corretto processo di rilevazione dati	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Lavoro in team	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) lavoro in team (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

AVVOCATURA – AFFARI LEGALI												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
AFFIDAMENTO INCARICHI A LEGALI ESTERNI	Acquisizione atto introduttivo del giudizio Assegnazione pratica al responsabile Acquisizione parere settore competente Valutazione impossibilità assistenza legale interna, sulla base del carico di lavoro dell'avvocatura dell'Ente Affidamento incarico ed impegno di spesa Comunicazioni e pubblicazioni conferimento incarichi e curriculum e attestazioni	H	Nomine compiacenti al fine di arrecare indebito vantaggio economico o di potere Conferimento di incarichi all'esterno senza verificare l'impossibilità di svolgimento dell'assistenza legale all'interno e senza adeguata motivazione	MEDIO/ALTO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	-Rotazione delle nomine	MISURA DI ROTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Rotazione delle nomine (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE/E.Q. AVVOCATO INTERNO
LIQUIDAZIONE LEGALI ESTERNI	Acquisizione parcella Assegnazione pratica al responsabile Predisposizione atto di liquidazione in acconto Valutazione regolarità parcella e predisposizione proposta di liquidazione Liquidazione parcella	H	Alterazione corretto processo di valutazione regolarità della parcella Alterazione dei tempi di liquidazione ed erogazione con finalità clientelari o volutamente ostruzionistiche	MEDIO/ALTO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Osservanza ordine cronologico nel pagamento delle fatture	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Osservanza ordine cronologico nel pagamento delle fatture (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
ACCORDI TRANSATTIVI	Acquisizione atto di invito alla stipula di convenzioni di negoziazione assistita Acquisizione atto introduttivo del giudizio Valutazione opportunità convenienza per l'Ente di individuare soluzioni alternative alla controversia giudiziaria Acquisizione parere/relazione tecnica settore competente Interlocuzione con la controparte o col suo avvocato Predisposizione documentazione e atto transattivo Approvazione atto transattivo Sottoscrizione atto transattivo Provvedimenti conseguenti di esecuzione ed eventuale liquidazione	H	Dolosa valutazione sulla convenienza per l'Ente di addivenire ad accordo transattivo al fine di favori re un soggetto privato Accordo collusivo con la controparte al fine di favorirne l'illecito arricchimento o vantaggio Predisposizione atto con condizioni favorevoli agli interessi della controparte al fine di procurargli dolosamente degli illeciti vantaggi economici o di altra natura	MEDIO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	-Attenta valutazione della pratica con coinvolgimento di vari uffici	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) attenta valutazione della pratica con coinvolgimento di vari uffici? (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE/E.Q. AVVOCATO INTERNO

POLIZIA PROVINCIALE												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
CONTROLLI DI VIGILANZA AMBIENTALE	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	F	Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni, e /o mancate annotazioni di P.G. Comunicazione esiti a soggetti non autorizzati	MEDIO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione del personale, condivisione delle fasi procedurali, doppia firma, affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone	MISURE DI ROTAZIONE E CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) disamina congiuta e trattazione insieme al fuzionario (SI/NO) 5) firma congiunta del Dirigene e dei funzionari assegnati sui documenti (SI/NO) 6) affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
CONTROLLI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA AUTOSCUOLE AGENZIE DISBRIGO PRATICHE AUTOMOBILISTICHE	Iniziativa di ufficio Segnalazione/ denuncia/esposto Sopralluogo Acquisizione Atti Identificazione del Titolare Verbale	F	Disomogeneità dei comportamenti Mancato rispetto delle scadenze temporali Omissioni/false attestazioni di servizio	MEDIO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Condivisione delle fasi procedurali Doppia firma sugli atti	MISURE DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) disamina congiuta e trattazione insieme al fuzionario (SI/NO) 4) firma congiunta del Dirigene e dei funzionari assegnati sui documenti (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
CONTENZIOSO PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	Predisposizione Comparsa di Risposta, Controdeduzioni, fascicolo fotografico Deposito in Cancelleria del GdP/Prefettura Partecipazione Udienze	F	Disomogeneità delle valutazioni. Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni, e /o annotazioni .	MEDIO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Condivisione delle fasi procedurali Doppia firma sugli atti	MISURE DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) disamina congiuta e trattazione insieme al fuzionario (SI/NO) 4) firma congiunta del Dirigene e dei funzionari assegnati sui documenti (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
VIGILANZA E CONTROLLO CACCIA E PESCA	Iniziativa di ufficio Segnalazione / denuncia/esposto Sopralluogo Identificazione del Trasgressore Verbale di sequestro Amm.vo/Penale Sanzioni Amministrative/Penali	F	Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni, e /o annotazioni di P.G. Mancata comunicazione esiti a soggetti non autorizzati	MEDIO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione del personale, condivisione delle fasi procedurali, doppia firma, affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone Incontri giornalieri	MISURE DI ROTAZIONE E CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti(SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) disamina congiuta e trattazione insieme al fuzionario (SI/NO) 5) firma congiunta del Dirigene e dei funzionari assegnati sui documenti (SI/NO) 6) affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA	Iniziativa di ufficio Segnalazione/denuncia/esposto Sopralluogo Acquisizione Atti Identificazione dell'indagato Verbale di sequestro Penale Comunicazione Notizia di Reato / Annotazione di P.G.	F	Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni, e /o mancate annotazioni di P.G. Comunicazione esiti a soggetti non autorizzati	MEDIO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione del personale, condivisione delle fasi procedurali, doppia firma, affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone Incontri giornalieri	MISURE DI ROTAZIONE E CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) disamina congiuta e trattazione insieme al fuzionario (SI/NO) 5) firma congiunta del Dirigene e dei funzionari assegnati sui documenti (SI/NO) 6) affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
ATTIVITÀ DI POLIZIA STRADALE	Iniziativa di ufficio Segnalazione/denuncia/esposto Posto di controllo fisso/mobile Preavviso di accertamento Sommario processo verbale di contestazione	F	Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni.	MEDIO-BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione del personale, condivisione delle fasi procedurali, doppia firma, affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone Incontri giornalieri	MISURE DI ROTAZIONE E CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti(SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) disamina congiuta e trattazione insieme al fuzionario (SI/NO) 5) firma congiunta del Dirigene e dei funzionari assegnati sui documenti (SI/NO) 6) affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
ACCESSO IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA	Accesso su iniziativa di Ufficio/Autorità Giudiziaria/Forze di Polizia	F	Violazione Privacy	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rafforzamento delle misure protezione dati personali trattati ai sensi reg UE 679/2016	MISURE DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

Denominazione Settore	SETTORE 1 AMMINISTRATIVO Segreteria e Servizi Amministrativi, Affari Generali, Stampa, Risorse Umane
Descrizioni delle funzioni svolte dall'ufficio	Affari generali, ufficio di segreteria generale e organi monocratici e collegiali, ufficio statistica, archivio, ufficio stampa, gestione giuridica ed economica del personale dell'ente e dei servizi externalizzati con l'esclusione dell'emissione dei mandati di pagamento, assunzioni, organizzazione del personale.

Legenda Aree di rischio

- Area A) Acquisizione e progressione del personale
Area B) Contratti Pubblici, Affidamenti Servizi, Lavori e Forniture
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area E) Gestione entrate, spese e patrimonio
Area F) Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni
Area G) Incarichi e nomine
Area H) Affari Legali e contenzioso
Area I) Aree ulteriori, eventuali e/o specifiche

AFFARI GENERALI												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
SERVIZIO PROTOCOLLO	Ricezione posta, protocollazione e smistamento. Utilizzo sistema informatico di protocollo.	I	Accordi collusivi con i produttori di documentazione, al fine di fissare i tempi di protocollo. Mancato controllo allegati	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rispetto dei tempi di protocollazione conformemente alla cronologia di presentazione delle istanze.	MISURA DI TRSPARENZA	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Rispetto della cronologia di presentazione delle istanze ((SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
SERVIZIO ACCESSO AGLI ATTI	Ricezione atti Smistamento Ufficio competente o richiesta documentazione. Rilascio documentazione.	I	Disomogeneità nell'evasione delle richieste Accordi collusivi con i richiedenti	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rispetto della cronologia di presentazione delle istanze. Riscontro nei tempi di legge e regolamento.	MISURE DI TRASPARENZA E REGOLAMENTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Rispetto della cronologia di presentazione delle istanze ((SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
GESTIONE BIBLIOTECA	Ricezione richiesta di consultazione.	I	Nessun rischio	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.			TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
SERVIZI AMMINISTRATIVI ORGANI ISTITUZIONALI (NUCLEO, PRESIDENTE, REVISORI, ORGANI COLLEGIALI)	Predisposizione atti di liquidaz. Liquidazione compensi Impegni di spesa verifica atti	I	Alterazione dei tempi di liquidazione ed erogazione con finalità clientelari o volutamente ostruzionistiche	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Controllo effettuato in team	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) lavoro effettuato in team (SI/NO) 4) numero verifiche effettuate su numero di provvedimenti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

STAMPA												
MISURE								PROGRAMMAZIONE -MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
ACQUISIZIONE AFFIDAMENTO SERVIZI, ABBONAMENTO GIORNALI A TIRATURA REGIONALE/NAZIONALE)	Richiesta e verifica preventivi; Verifica delle condizioni per procedere ad acquisto/ affidamento; Adozione del provvedimento	B	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un' impresa.	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.			TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri da utilizzare per individuare i soggetti da consultare (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

RISORSE UMANE												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	Predisposizione e approvazione del Bando Pubblicità bando/avviso nelle selezioni pubbliche Verifica ammissibilità delle domande Nomina della Commissione esaminatrice Espletamento prove selettive e/o valutazione titoli Sintesi graduatoria di merito Analisi del contenzioso	A	Alterazioni principi della buonaamministrazione: 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. Alterazione specifica sistemi di valutazione Intenzionale alterazione di corretti sistemi di pubblicità esterna ed interna di tutti i passaggi	MEDIO/ALTO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Esame documentazione concorsuale da parte di un team Attenta verifica incompatibilità e potenziali conflitti di interesse relativi ai componenti della commissione Distinzione tra chi effettua le operazioni di ammissione e chi quelle di approvazione degli atti concorsuali finali, ove possibile	MISURA DI CONTROLLO E DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) lavoro in team (SI/NO) 4)verifica conflitti di interessi /incompatibilità (SI/NO) 5) distinzione tra i soggetti istruttori (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA PRESENZE E ASSENZE	Inserimento presenze e assenze nella procedura informatica Controllo certificazioni relativa alla assenze Calcolo delle assenze per malattia nel triennio Trattenute malattia nello stipendio/ salario acc.	A	Alterazioni principi della buona amministrazione, trasparenza ed imparzialità Alterazione corretto funzionamento sistemi dei controlli esterni: visite fiscali Alterazione corretto funzionamento sistemi dei controlli interni	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Effettuazione delle verifiche da parte di due distinti funzionari in successione Adozione di sistemi satellitari per la rilevazione sul personale stradale o in misione	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) distinzione tra i soggetti istruttori (SI/NO) 4) adozione sistemi satellitari di controllo (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

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	A	Alterazioni principi della buona amministrazione: Trasparenza / imparzialità/ economicità al fine di favorire uno specifico dipendente per ottenere per sé 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 provvedimenti	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione soggetti istruttori Esame documentazione da parte di un team	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) rotazione soggetti istruttori (SI/NO) 4) verifica effettuata in team (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
MODIFICAZIONI GIURIDICHE ED ECONOMICHE DURANTE IL RAPPORTO DI LAVORO D'UFFICIO	Comunicazione dei fatti (interna o esterna) Valutazioni eventuali osservazioni o contestazione dell'interessato Predisposizione atto di gestione Adeguamento economico	A	Alterazioni principi della buona amministrazione: trasparenza ed imparzialità Omesso controllo interno	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione soggetti istruttori Esame documentazione da parte di un team	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) rotazione soggetti istruttori (SI/NO) 4) verifica effettuata in team (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
APPLICAZIONE CONTRATTUALI E TRATTAMENTO ACCESSORIO	Studio e disamina del contratto nazionale e decentrato Provvedimenti di impegno di spesa Assegnazione risorse salario accessorio alle diverse direzioni Atto di gestione di liquidazione del compenso/Aggiornamento stipendio tabellare	A	Alterazioni principi della buona amministrazione: trasparenza ed imparzialità Omesso controllo	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione soggetti istruttori Esame documentazione da parte di un team	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) rotazione soggetti istruttori (SI/NO) 4) verifica effettuata in team (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
POSIZIONI ASSICURATIVE (INAIL)	Analisi delle posizioni assicurative Anticipazione pagamento Riscontro posizioni e dotazione Liquidazione a consuntivo	A	Alterazione dei corretti rapporti con l'INAIL	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione soggetti istruttori -Esame documentazione da parte di un team	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) rotazione soggetti istruttori (SI/NO) 4) verifica effettuata in team (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
RAPPORTI CON ISTITUTI PREVIDENZIALI INPS	Istanza del dipendente o avvio d'ufficio del procedimento(Ricongiunzioni/ riscatti, Prestiti, Collocamento a riposo e calcolo tfs o tfr , Pagamento ruoli) Verifica dei requisiti Inoltro documentazione all'Istituto competente Atto di gestione per la concessione del beneficio o per il pagamento all'INPS dei ruoli	A	Alterazione dei corretti rapporti con l'INPS ex gestione INPDAP	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	-Rotazione soggetti istruttori -Esame documentazione da parte di un team	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) rotazione soggetti istruttori (SI/NO) 4) verifica effettuata in team (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
LIQUIDAZIONE SALARIO ACCESSORIO PRODUTTIVITÀ DI TIPO A E B E LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ	Disposizione di assegnazione risorse al settore Disposizione di assegnazione responsabilità o incarico progettuale Notifica ai dipendenti interessati Verifica incarico svolto e valutazioni Disposizione Liquidazione ai dipendenti Inoltro alla ragioneria per la liquidazione	E	Volontario mancato rispetto di regole e dei principi di buona amministrazione al fine di favorire alcuni dipendenti a svantaggio di altri maggiormente meritevoli	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Lavoro effettuato in team	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Lavoro effettuato in team	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

Denominazione Settore	SETTORE 2 FINANZIARIO Ragioneria Generale, Attività Negoziale: Contratti, Gare, Concessioni, Economato, Innovazione Tecnologica.
Descrizioni delle funzioni svolte dall'ufficio	Finanze, bilancio, gestione corrente, gestione degli aspetti finanziari delle partecipate, economato, inventario beni mobili, tributo speciale in discarica (art. 2 L.R. 6/1997), attività negoziale: contratti, gare, concessioni. Supporto contabile alla definizione dei rapporti finanziari con ATO Rifiuti in liquidazione (SOGEIR – DEDALO - GESA). Prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, formazione obbligatoria del personale in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro, sicurezza nei luoghi di lavoro, gestione del sistema informatico ed assistenza all'utenza in modalità diretta o da remoto, gestione della rete locale, gestione sito web Istituzionale e Intranet, assistenza agli acquisti tramite MEPA, gestione rete di telefonia fissa e mobile, contratti software e hardware.

Legenda Aree di rischio

- Area A) Acquisizione e progressione del personale
- Area B) Contratti Pubblici, Affidamenti Servizi, Lavori e Forniture
- Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area E) Gestione entrate, spese e patrimonio
- Area F) Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni
- Area G) Incarichi e nomine
- Area H) Affari Legali e contenzioso
- Area I) Aree ulteriori, eventuali e/o specifiche

RAGIONERIA GENERALE												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Predisposizione dei provvedimenti ed atti amministrativi relativi al bilancio di previsione annuale e triennale e al documento unico di programmazione Redazione proposte di deliberazioni aventi ad oggetto variazioni al bilancio di previsione Redazione proposte di deliberazioni aventi ad oggetto utilizzi del fondo di riserva Certificazioni bilancio di previsione Redazione propopsta di verifica equilibri di bilancio	E	Eventuali alterazioni dei dati.	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Controllo dei dati da parte del funzionario e del Dirigente	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
RENDICONTAZIONE	Predisposizione dei provvedimenti ed atti amministrativi relativi al rendiconto annuale di gestione Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi Verifica concordanza conto del tesoriere con scritture contabili Verifica concordanza codifica SIOPE tra tesoreria ed Ente Certificaz. bilancio di previsione Certificazione rendiconto della gestione	E	Eventuali alterazioni dei dati.	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Controllo dei dati da parte del funzionario e del Dirigente	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
MONITORAGGIO ORGANISMI PARTECIPATI	Richiesta dati agli organismi partecipati Predisposizione e trasmissione dati al Dipartimento nei termini di legge Analisi dati di bilancio degli organismi partecipati	E	Eventuali alterazioni dei dati.	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.			TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
CONTROLLO DELLE LIQUIDAZIONI ED EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO AI FORNITORI	Emissione ordinativi di pagamento nei termini regolamentari	E	Rischio nel provocare volontariamente un ritardo nell'emissione dell'ordinativo di pagamento	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
ELABORAZIONE, EMISSIONE E TRASMISSIONE DEI CEDOLINI PAGA	Controllo e valutazione dei dati da caricare nel mese di riferimento. - Caricamento delle cessioni del V° dello stipendio. - Caricamento ANF dei dipendenti avente diritto. Caricamento del salario accessorio con relativo controllo di disponibilità in finanziaria. Elaborazione dei dati caricati e relativo controllo. Elaborazione ed emissioni dei cedolini paga. Caricamento, elaborazione, controllo, quadratura e stampa dei mandati di pagamento relativi alla mensilita' da liquidare. Trasmissione dei mandati alla Tesoreria dell'Ente. Compilazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate F24 e P.- Compilazione, Elaborazione controllo e trasmissione telematica sia ai dipendenti che all'agenzia delle entrate	E	Rischio di modificare i dati per favorire alcuni dipendenti	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Controllo dei dati inseriti dall'istruttore e da parte del funzionario	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) numero di controlli effettuati su numero dipratiche/provvedimenti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
QUANTIFICAZIONE E VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI	Calcolo, elaborazione, controllo, quadratura con relativa trasmissione cartacea e telematica dei contributi inerenti al mese di pagamento, con compilazione dei relativi moduli al tesoriere, Trasmissione telematica all'Istituto di previdenza ex-inpdap ora Inps dei file elaborati tramite invio DMA.	E	Eventuali alterazioni dei dati.	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Controllo dei dati inseriti dall'istruttore da parte del funzionari	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
PAGAMENTO MISSIONI	Controllo della disponibilità nel capitolo di spesa. Controllo delle varie pezze giustificative della spesa da liquidare. Caricamento della stessa nel sistema finanziario dell'ente ed emissione e stampa dell'ordinativo di pagamento. Firma e trasmissione telematica al Tesoriere	E	Eventuali alterazioni dei dati.	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

PAGAMENTO COMPETENZE TECNICHE	Controllo della determinazione dirigenziale. Controllo della disponibilità delle somme da liquidare. Controllo dell'iter di liquidazione della somma. Accertamento degli allegati alla determina e del rispetto del regolamento x la liquidazione delle stesse competenze. Inserimento dell'importo da liquidare nella mensilità stipendiale di riferimento.	E	Rischio di modificare i dati per favorire alcuni dipendenti	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
REDAZIONE MODELLO 770 E IRAP	Acquisizione dati contabilità Assegnazione pratica al responsabile Elaborazione modello controllo Invio modello Scarico ricevuta di presentazione	E	Eventuali alterazioni dei dati al fine di favorire particolari interessi	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Controllo dei dati da parte del funzionario del Gruppo	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
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	E	Eventuali alterazioni dei dati	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.			TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
IMPEGNI DI SPESA	Acquisizione atto di impegno Controllo disponibilità e capienza nel capitolo di spesa e altri controlli contabili Emissione certificato e parere contabile	E	Eventuali alterazioni dei dati.	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
EMISSIONI C.U.D.	Elaborazione, controllo e stampa del certificato di reddito annuale dei singoli dipendenti e creazione del file che viene successivamente trasmesso all'Agenzia delle Entrate.	F	Eventuali alterazioni dei dati.	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Controllo effettuato in team	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
RILASCIO CERTIFICATI STIPENDIALI PER USO CESSIONE DEL V° DELLO STIPENDIO E RELATIVO BENESTARE	Acquisizione richiesta richiedenti. Elaborazione dei dati. Compilazione del modello e protocollazione. Consegna dello stesso.	F	Moficare dei dati stipendiali per favorire i dipendenti	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. - Controllo effettuato in team	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto 4) numero di controlli effettuati su numero dipratiche/provvedimenti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
SERVIZIO DI ECONOMATO	Provvede alle minute spese necessarie al funzionamento degli uffici a seguito di formale richiesta da parte dei settori utilizzando le anticipazioni economali da rendicontare trimestralmente Tenuta contabilità economale Rendicontazione annuale	E	Rischio di favorire alcuni fornitori nell'Attività di acquisizione dei beni e servizi di modico valore	MEDIO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Individuazione di altro Funzionario incaricato di coadiuvare e sostituire l' Economo	MISURA DI ROTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)Individuazione di altro Funzionario incaricato di coadiuvare e sostituire l' Economo (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
LIQUIDAZIONE SALARIO ACCESSORIO PRODUTTIVITÀ DI TIPO A E B E LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ	Disposizione di assegnazione risorse al settore Disposizione di assegnazione responsabilità o incarico progettuale Notifica ai dipendenti interessati Verifica incarico svolto e valutazioni Disposizione Liquidazione ai dipendenti Inoltro alla ragioneria per la liquidazione	E	Volontario mancato rispetto di regole e dei principi di buon amministrazione al fine di favorire alcuni dipendenti a svantaggio di altri maggiormente meritevoli	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Lavoro effettuato in team	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) numero di controlli effettuati su numero di Mratiche/provvedimenti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

ATTIVITA' NEGOZIALE – CONTRATTI E GARE												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
APPROVAZIONE BANDI DI GARA	Ricevimento e Controllo delle Determinazioni a Contrattare e degli atti progettuali. Richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni ai Settori proponenti. Coordinamento con i RUP ed i Responsabili delle procedure di affidamento. Aggiornamento ed adeguamento dei Bandi alle sopravvenute disposizioni normative e procedurali in materia di appalti. Redazione dei Bandi di gara e delle Lettere d'invito. Redazione della Determinazione Dirigenziale, per l'approvazione dei Bandi e delle Lettere d'invito.	B	Inesatta definizione dell'oggetto dell'affidamento Artificioso frazionamento del valore del contratto Errata e dolosa individuazione della procedura di affidamento e dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	I Bandi di Gara devono contenere e prevedere solo ciò che è assolutamente e strettamente necessario a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico. Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. Prevedere nei bandi e negli avvisi, in applicazione dell'art. 53 – comma 16 ter - del D. Lgs. n. 165/2001, il divieto di contrarre con l'ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o conclusi contratti di lavoro con dipendenti delle amministrazioni pubbliche non consentiti secondo la medesima norma. Prevedere nei bandi e negli avvisi che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui l'ente si avvale. Inserire nei bandi, negli avvisi e nei contratti apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici di cui sopra. Previsione in tutti i bandi, in tutti gli avvisi, in tutte le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. -Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012. Rotazione dei soggetti istruttori Distinzione tra responsabili del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	MISURA DI ROGALAMENTAZIONE ROTAZIONE DEFINIZIONE DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. 4) n. Bandi in cui sono stata inserite le previsioni 5) Attestazione circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012. (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
PUBBLICAZIONE BANDI E AVVISI DI GARA	Pubblicazione dei Bandi/Lettera d'Invito e degli Avvisi di gara sulla Banca Dati ANAC, sulla Piattaforma Telematica Maggioli, sul sito Istituzionale dell'ente e all'Albo Pretorio on-line dell'Ente. Pubblicazione degli avvisi di aggiudicazione, secondo le modalità previste dalla legge	B	Alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	- Rotazione dei soggetti istruttori. - Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	MISURA DI ROTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Rotazione dei soggetti istruttori. (SI/NO) 4)Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

SVOLGIMENTO GARA	Gare Telematiche con l'acquisizione dei plichi digitali, tramite la Piattaforma Maggioli. Verifica di eventuali annotazioni sul sito dell'ANAC dei concorrenti. Conservazione digitale dei plichi e della documentazione di gara nell'archivio digitale del server del settore Innovazione Tecnologica nonché sul sistema Cloud della Maggioli. Chiarimenti alle Imprese sia sulla partecipazione alle gare che sui bandi. Redazione delle proposte di nomina delle Commissioni di Gara. Redazione eventuali provvedimenti di sostituzione dei Presidenti di Gara. Assistenza alle Commissioni di Gara ed al gruppo di lavoro gare. Caricamento dati sulla Piattaforma Digitale Certificata Maggioli. Caricamento e verifica dati relativi ai controlli fra imprese concorrenti. Verbalizzazione dei lavori della commissione e comunicazioni agli esclusi. Richieste soccorso istruttorio/Richieste documentazione per eventuale verifica requisiti. Controllo documentazione richiesta ai concorrenti, comunicazioni varie e convocazioni dei concorrenti. Assistenza al RUP per il caricamento dati sulla Banca Dati ANAC. Comunicazioni ai concorrenti post gara. Pubblicazione verbali di gara. Accesso agli atti delle imprese partecipanti. Regolarizzazione fiscale dei documenti di gara.	B	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti. Alterazione nell'esame dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Verifiche dei requisiti dei partecipanti e del rispetto dei protocolli di legalità errate o artefatte. 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. Alterazione del sorteggio Erronea valutazione della congruità dell'offerta. Modalità di conservazione dei documenti di gara inidonee al fine di favorire un'impresa Alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità.	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione dei soggetti istruttori. Puntuale rispetto del Protocollo di Legalità. Esame della documentazione di gara effettuata da più funzionari, ferma restando la responsabilità della procedura in capo al Dirigente. I sigilli dei plichi digitali di gara, le buste relative alla documentazione amministrativa, e all' offerta economica, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte tramite apposite password create appositamente dall'ufficio gare. Fatta eccezione dei casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica. Il luogo, la data e l'ora dell' inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente nonché nella Piattaforma Maggioli documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli. Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE DI ROTAZIONE E DEFINIZIONE DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Rotazione dei soggetti istruttori. (SI/NO) 4)esame della documentazione in team (SI/NO) 5) check list di controllo ANAC (SI/NO) 6) n. protocolli di legalità su numero dei Bandi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
VERIFICA REQUISITI, PROPOSTA AGGIUDICAZIONE, REDAZIONE CONTRATTI	Verifica requisiti mediante il portale dell' ANAC tramite l' FVOE.2 Acquisizione e controllo dei documenti dell'aggiudicatario necessari per la verifica dei requisiti. Verifica d'ufficio dei requisiti dell'aggiudicatario, mediante richiesta e acquisizione dei certificati agli Enti competenti e/o mediante il sistema FVOE.2 Richieste comunicazioni/informazioni antimafia. La verifica delle annotazioni sul casellario informatico dell' ANAC. Controllo della documentazione acquisita. Approvazione dei verbali di gara e proposta della Determina di aggiudicazione per il Dirigente del Settore competente dell'Ente. Comunicazione aggiudicazione ai sensi dell' art.90 del Codice Contratti a tutti i Concorrenti Determina Dirigenziale di aggiudicazione immediatamente efficace. Comunicazione aggiudicazione e acquisizione documenti dell'aggiudicatario. Pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione secondo le norme di legge. Controllo della documentazione acquisita e adempimenti necessari. Redazione del contratto.	B	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 Dolosa alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblici	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione dei soggetti istruttori. Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90	MISURA DI ROTAZIONE DI REGOLAMENTAZIONE E DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Rotazione dei soggetti istruttori. (SI/NO) 4)Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. 5)Attestazione circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012. (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
STIPULAZIONE CONTRATTI	Calcolo delle spese contrattuali Convocazione dei contraenti e comunicazione delle spese contrattuali Riscossione delle spese contrattuali e trasmissione dei documenti relativi al Settore finanziario Apposizione dei bolli Sottoscrizione del contratto e Rogito del Segretario Generale Perfezionamento degli atti e Registrazione del Contratto Redazione delle distinte delle spese e loro trasmissione alle imprese contraenti Regolarizzazione fiscale e registrazione di tutti i contratti stipulati dall' Ente Trasmissione contratti ai contraenti ed ai Settori competenti Tenuta del Repertorio Repertoriazione dei contratti rogati dal Segretario Generale Vidimazione quadrimestrale del Repertorio Tenuta del registro delle Scritture Private Registrazione di tutti i contratti stipulati per scrittura privata dai Settori dell'Ente Procedimento relativo ai diritti di rogito Calcolo e riscossione relative ai Diritti di rogito.Rogito.	B	Accordi collusivi con le imprese per fargli conseguire vantaggi di tipo fiscale	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione dei soggetti istruttori. Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	MISURA DI ROTAZIONE E DI REGOLAMENTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Rotazione dei soggetti istruttori. (SI/NO) 4)Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.(SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
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	B	- 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	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione dei soggetti istruttori. Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012	MISURA DI ROTAZIONE DI REGOLAMENTAZIONE E DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Rotazione dei soggetti istruttori. (SI/NO) 4)Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. 5)Attestazione circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012. (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

CONCESSIONI												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONIAPPLICAZIONE C.O.S.A.P.. RIGUARDANTI PROPRIETA' STRADALI DELL'ENTE A SOGGETTI PRIVATI	Acquisizione istanza Assegnazione pratica al responsabile del procedimento Attivazione istruttoria amministrativa Verifica d'ufficio dei requisiti Trasmissione per istruttoria tecnica Richiesta marche ed eventuale richiesta deposito cauzionale Provvedimento di autorizzazione /concessione. Comunicazione rilascio ai destinatari Trasmissione provvedimenti agli uffici competenti	C	Alterazione corretto processo di valutazione dei requisiti degli istanti al fine di favorirli illecitamente ed ottenere non dovuti vantaggi economici o di altro genere	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione del personale che si occupa dell' istruttoria. Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90 come introdotto con L. 190/2012	MISURA DI ROTAZIONE DI REGOLAMENTAZIONE E DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Rotazione dei soggetti istruttori. (Si/NO) 4)Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. 5)Attestazione circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012. (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI IN APPLICAZIONE C.O.S.A.P.. RIGUARDANTI PROPRIETA' STRADALI DELL'ENTE ALLE AZIENDE EROGATRICI DI PUBBLICI SERVIZI	Acquisizione istanza Assegnazione pratica al responsabile del procedimento Attivazione istruttoria amministrativa Verifica d'ufficio dei requisiti Trasmissione per istruttoria tecnica Richiesta marche ed eventuale richiesta deposito cauzionale Provvedimento di autorizzazione /concessione. Comunicazione rilascio ai destinatari Trasmissione provvedimenti agli uffici competenti	C	Alterazione corretto processo di valutazione dei requisiti degli istanti al fine di favorirli illecitamente ed ottenere non dovuti vantaggi economici o di altro genere	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90 come introdotto con L. 190/2012	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE E DI DISCIPLINA DI CONFLITTO DI INTERESSE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. 4)Attestazione circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012. (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

INNOVAZIONE TECNOLOGICA												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE STRUMENTALI 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	B	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	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione soggetti istruttori Esame documentazione di gara da parte di un team Rotazione operatori economici Stesura ampia e dettagliata motivazione in caso di affidamenti diretti o proroghe o rinnovi	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Rotazione dei soggetti istruttori. (Si/NO) 4)esame della documentazione in team (SI/NO) 5)Rotazione operatori economici (SI/NO) 6) Motivazione dettagliata in caso di affidamenti diretti o proroghe (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
SVOLGIMENTO PROCEDURA TRAMITE RICHIESTA DI OFFERTA O TRATTATIVA DIRETTA SU ME.PA. ACQUISIZIONE SU CONVENZIONE CONSIP	Assegnazione pratica al responsabile Verifica disponibilità articoli richiesti in convenzione o sul ME.PA. Predisposizione impegno di spesa e ordine di acquisto Acquisto on-line (Prodotto in convenzione) Valutazione offerta economicamente più vantaggiosa (RDO prodotto in ME.PA). Affidamento fornitura	B	Alterazione preventivo di spesa Alterazione caratteristiche del prodotto Accordi collusivi con fornitori per alterare la corretta valutazione dell'offerta Non adeguata valutazione dei prodotti in convenzione e/o presenti su ME.PA. al fine di favorire fornitori esterni convenzioni e/o ME.PA	BASSO	1) applicazione della normativa; 2) applicazione del codice di comportamento dei dipendenti di p.a.	Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi Rotazione operatori economici invitati	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Rotazione dei soggetti istruttori. (Si/NO) 4)scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO) 5)Rotazione operatori economici (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
SUPPORTO ARCHIVIAZIONE DIGITALE	Supporto catalogazione e fascicolazione Aggiornamento dati sul sito Supporto archiviazione	I	Alterazione principi della buona amministrazione: trasparenza ed imparzialità	BASSO	1) applicazione della normativa; 2) applicazione del codice di comportamento dei dipendenti di p.a.	Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi Rotazione operatori economici invitati	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Rotazione dei soggetti istruttori. (Si/NO) 4)scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO) 5)Rotazione operatori economici (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
LIQUIDAZIONE FATTURE	Acquisizione fattura Assegnazione pratica al respons. Predisposizione atto di liquidaz. Liquidazione fattura	E	Alterazione dei tempi di liquidazione ed erogazione con finalità clientelari o volutamente ostruzionistiche	BASSO	1) applicazione della normativa; 2) applicazione del codice di comportamento dei dipendenti di p.a.	1) Istruttoria effettuata in team 2) Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi 3) Rotazione operatori economici invitati	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Rotazione dei soggetti istruttori. (Si/NO) 4)scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO) 5)Rotazione operatori economici (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
REALIZZAZIONE PROGETTO FINANZIATO CON AVVISO 4.4 - FONDI PNRR	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 C30-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	B	Alterazioni principi della buona amministrazione trasparenza imparzialità/ economicitàProcesso 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		1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Esame documentazione di gara da parte di un team Stesura ampia e dettagliata motivazione in caso di affidamenti diretti o proroghe o rinnovi	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) esame della documentazione in team (SI/NO) 4) Motivazione dettagliata in caso di affidamenti diretti o proroghe (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

Denominazione Settore	SETTORE 3 SERVIZI ALLA PERSONA Politiche Attive del Lavoro e dell'Istruzione, Solidarietà Sociale, Provveditorato, Trasporti, U.R.P., Formazione.
Descrizioni delle funzioni svolte dall'ufficio	Scuole medie superiori di 2° grado, istituti musicali, orientamento e formazione professionale, politiche giovanili, politiche attive del lavoro, sostegno ai soggetti diversamente abili, sostegno agli immigrati ed emigrati, politiche della famiglia, pari opportunità, trasporti, approvvigionamenti ed autoparco, rilevazione esigenze formative personale, redazione piano della formazione, progettazione organizzazione e coordinamento interventi formativi, gestione programmi aula e dinamiche formative, coordinamento e controllo della comunicazione interna ed esterna dell'ente, relazioni con il pubblico, accoglienza, cerimoniale.

Legenda Aree di rischio

- Area A) Acquisizione e progressione del personale
Area B) Contratti Pubblici, Affidamenti Servizi, Lavori e Forniture
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area E) Gestione entrate, spese e patrimonio
Area F) Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni
Area G) Incarichi e nomine
Area H) Affari Legali e contenzioso
Area I) Aree ulteriori, eventuali e/o specifiche

POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E DELL'ISTRUZIONE												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
LOCAZIONE IMMOBILI DA ADIBIRE AD USO SCOLASTICO	Direttiva dell’Amministrazione per la ricerca di immobili da adibire ad uso scolastico. Acquisizione dati tecnici dall’ufficio tecnico dell’Ente. Indagini di mercato. Impegno di spesa e contestuale bando pubblico. Valutazione offerta da parte dell’ufficio tecnico in base ai requisiti tecnico giurudici e alla congruità del canone offerto. Stipulazione del contratto di locazione. Pubblicazione sul sito web pagamento annuale dell’imposta di registro.	E	Definizione artificiosa dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un soggetto	MEDIO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione del personale	MISURA DI ROTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) n.Dipendenti /pratiche ruotate sul totale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
SPESE DI FUNZIONAMENTO SCUOLE (ORDINARIE)	Impegno di spesa Liquidazione della prima tranche previa acquisizione del discarico delle spese relative all’anno precedente. Rendicontazione semestrale da parte delle scuole. Verifica della documentazione giustificativa relativa alle spese rendicontate,dei DURC (eventuale richiesta se mancante) e approvazione rendiconto. Liquidazione seconda tranche delle spese. Rendicontazione a chiusura di anno e discarico contabile finale. Indagine di mercato	E	Riconoscimento indebito di documentazione giustificativa non valida al fine di favorire una ditta e/o la scuola.	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione del personale	MISURA DI ROTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) n.Dipendenti /pratiche ruotate sul totale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI DISABILI	Pubblicazione sul sito dell’Ente delle modalità di presentazione delle istanze. Acquisizione delle istanze. Valutazione dei requisiti per l’accoglimento dell’istanza. Accoglimento formale delle istanze. Scelta da parte delle famiglie delle cooperative o associazioni regolarmente costituite, già iscritte nel registro prov.le i cui requisiti siano già stati controllati. Rimborso delle spese sostenute ai genitori degli alunni dietro presentazione degli attestati di presenza forniti dalle scuole e della documentazione giustificativa da parte degli interessati.	D	Riconoscimento indebito del beneficio a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolarli; Uso di falsa documentazione per ottenere il beneficio o agevolare taluni soggetti all’ottenimento del medesimo.	MEDIO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione del personale	MISURA DI ROTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) n.Dipendenti /pratiche ruotate sul totale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO EX L.62/2000 E DPCM 106/2001	Ricezione della circolare dell’Assessorato Regionale dell’istruzione e formazione professionale e del relativo bando. Inoltro della documentazione alle scuole di competenza e ai comuni. Presentazione delle istanze da parte dei soggetti interessati alle scuole frequentate dagli alunni. Acquisizione delle istanze trasmesse dalle scuole entro i termini di scadenza previsti dal bando. Valutazione dei requisiti previsti dal bando per l’ammissione o esclusione delle istanze. Redazione dell’elenco degli ammessi al beneficio secondo i criteri fissati dalla circolare e dal bando. Invio dell’elenco alla regione entro il termine di scadenza previsto. Accreditamento della somma da erogare da parte della regione. Erogazione delle somme ai beneficiari	D	Riconoscimento indebito del servizio a soggetti nn in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolarli Uso di falsa documentazione per ottenere il servizio o agevolare taluni soggetti nell’accesso al medesimo. Alterata valutazione degli attestati e della documentazione giustificativa.	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione del personale addetto ai Serv. Amm.vi	MISURA DI ROTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) n.Dipendenti /pratiche ruotate sul totale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

SOLIDARIETA' SOCIALE												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
ISTITUZIONALIZZAZIONE CIECHI E SORDI.	Acquisizione delle richieste di istituzionalizzazione. Valutazione dei requisiti di legge Affidamento del servizio di ricovero agli Istituti pubblici (convitti statali) scelti dagli interessati tra quelli esistenti sul territorio nazionale. Liquidazione trimestrale delle rette di ricovero agli Istituti previa verifica attestazioni della presenza degli alunni .	B	Riconoscimento indebito a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Utilizzo fraudolento dei dati sensibili trattati in violazione della normativa sulla protezione dei dati al fine di favorire interessi economici di soggetti terzi.	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Verifiche a campione	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) numero verifiche effettuate su numero di provvedimenti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

SERVIZIO ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E COMUNICAZIONE SCOLASTICA NELLE SCUOLE SUPERIORI.	Acquisizione della richiesta del servizio da parte delle scuole. Predisposizione avviso pubblico per iscrizione degli enti del privato sociale nel registro prov.le degli enti autorizzati allo svolgimento dei servizi in favore di portatori di handicap, già iscritti all'albo regionale. Valutazione dei requisiti previsti dall'Avviso e iscrizione nel registro degli Enti accreditati Affidamento del servizio agli enti del privato sociale scelti dagli interessati, con sottoscrizione del patto di accreditamento e del patto di integrità, tra quelli accreditati.Comunicazioni e pubblicazioni affidamento servizio - acquisizione delle fatture e liquidazione previa verifica attestazioni dei giorni di presenza degli alunni, delle ore di effettuazione del servizio a ciascun alunno e verifica regolarità contributiva.	B	Definizione dei requisiti di accesso dei concorrenti al fine di favorire una ditta D Utilizzo fraudolento dei dati sensibili trattati in violazione della normativa sulla protezione dei dati al fine di favorire interessi economici di soggetti terzi .	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Lavoro di equipe Verifiche a campione Rotazione del personale Emanazione linee di condotta	MISURA DI CONTROLLO DI ROTAZIONE E DI DEFINIZIONE DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Lavoro di equipe (SI/NO) 4) numero verifiche effettuate su numero di provvedimenti 5) n.Dipendenti /pratiche ruotate sul totale 6) Emanazione linee di condotta (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
--	---	---	---	-------------	--	---	--	--	--------------	---	--	-----------

TRASPORTI												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
RILASCIO ATTESTATO DI IDONEITÀ PROFESSIONALE PER AUTOTRASPORTATORE DI MERCI IN CONTO TERZI	Acquisizione istanza di parte; Assegnazione al responsabile del procedimento; Istruttoria documentale amministrativa; Determina Dirigenziale di approvazione del bando esami Formazione e pubblicazione elenco degli ammessi agli esami; Svolgimento della prima prova di esame: questionario a risposta multipla Svolgimento della seconda prova d'esame: esercitazione su un caso pratico Verifica dei risultati delle prove d'esame Determina Dirigenziale approvazione risultati delle prove di esame Pubblicazione elenco degli idonei Rilascio dell'attestato di idoneità	C	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Lavoro d'équipe	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Lavoro di equipe (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI STUDI DI CONSULENZA DELLA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO	Acquisizione istanza di parte relativa all'inizio di attività, sospensione, trasferimento sede, modifiche societarie; Assegnazione al responsabile del procedimento; Istruttoria documentale amministrativa e tecnica; Verifica conformità dei locali alla vigente normativa da parte di un funzionario tecnico; Acquisizione verbale di sopralluogo; Predisposizione proposta di determinazione dirigenziale; Adozione della Determina Dirigenziale di autorizzazione; Comunicazioni agli interessati e alle altre P.A. coinvolte	C	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	- Lavoro d'équipe - Verifiche a campione	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Lavoro di equipe (SI/NO) 4)numero verifiche effettuate su numero di provvedimenti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DELLE AUTOSCUOLE E DELLE SCUOLE NAUTICHE	Acquisizione istanza di parte relativa all'inizio di attività, sospensione, trasferimento sede, modifiche societarie; Assegnazione al responsabile del procedimento; Istruttoria documentale amministrativa e tecnica; Verifica conformità dei locali alla vigente normativa da parte di un funzionario tecnico; Acquisizione verbale di sopralluogo; Predisposizione proposta determinazione dirigenziale; Adozione determinazione dirigenziale; Notifica all'interessato e alle altre P.A. Coinvolte.	C	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Lavoro d' équipe -Verifiche a campione	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Lavoro di equipe (SI/NO) 4)numero verifiche effettuate su numero di provvedimenti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

PROVVEDITORATO												
MISURE								PROGRAMMAZIONE -MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
PROCESSO DI ACQUISIZIONE SERVIZI PER MANUTENZIONE AUTOMEZZI	Adozione Determinazione Dirigenziale a contrarre e nomina R.U.P. e Responsabile dell'esecuzione e relativo impegno di spesa. Approvazione capitolato speciale d'appalto per il servizio manutenzione automezzi Procedure di scelta del contraente Approvazione verbale di aggiudicazione del servizio manutenzione automezzi alla ditta vincitrice	B	Artifici per alterare la scelta del fornitore	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto; Prevedere nei bandi e negli avvisi che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n.62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui l'Ente si avvale; Attestazione nel corpo dei provvedimenti di approvazione dei bandi e capitolati di gara, negli affidamenti di qualsiasi genere e nelle correlative liquidazioni da parte del responsabile del procedimento o del RUP e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012.	MISURA DI ROGALAMENTAZIONE ROTAZIONE DEFINIZIONE DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (SI/NO) 4) numero di bandi in cui è stato previsto che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n.62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui l'Ente si avvale); 5)Attestazione nel corpo dei provvedimenti di approvazione dei bandi e capitolati di gara, negli affidamenti di qualsiasi genere e nelle correlative liquidazioni da parte del responsabile del procedimento o del RUP e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012 (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

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 Acquisizione preventivo, controllo dei prezzi nell'apposito preziario nazionale e autorizzazione all'officina per l'intervento Verifica da parte del responsabile dell'autoparco dopo l'intervento per constatare la sua corretta esecuzione. Acquisizione della relativa fattura Predisposizione della determinazione dirigenziale di liquidazione della fattura	B	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 - Omessa e/o incompleta verifica della manutenzione effettuata	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Attestazione nel corpo dei provvedimenti di approvazione dei bandi e capitolati di gara, negli affidamenti di qualsiasi genere e nelle correlative liquidazioni da parte del responsabile del procedimento e/o responsabile dell'esecuzione e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012. Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: presenza di più incarichi nell'esletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente; formalizzazione delle principali fasi (es. Pubblicazione e certificazioni di regolare esecuzione).	MISURA DI ROGALAMENTAZIONE ROTAZIONE DEFINIZIONE DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)Attestazione nel corpo dei provvedimenti di approvazione dei bandi e capitolati di gara, negli affidamenti di qualsiasi genere e nelle correlative liquidazioni da parte del responsabile del procedimento o del RUP e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012 (SI/NO) 4) Lavoro di equipe (SI/NO) 5) Formalizzazione delle principali fasi (es. Pubblicazione e certificazioni di regolare esecuzione) (SI/NO).	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO E GESTIONE CONTRATTI PUBBLICI SERVIZI: POLIZZE ASSICURATIVE E SERVIZIO PULIZIA LOCALI LIBERO CONSORZIO COMUNALE	Adozione determinazione a contrarre con modalità di scelta del contraente, requisiti e criteri di aggiudicazione. Redazione e approvazione del bando di gara Risposta a chiarimenti posti dai concorrenti Valutazione delle offerte pervenute Verifica requisiti dell'aggiudicatario Determina di aggiudicazione definitiva	B	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	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente; formalizzazione delle principali fasi procedurali (es.pubblicazioni e certificazioni di regolare esecuzione).	MISURA DI TRASPARENZA	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Lavoro di equipe (SI/NO) 4) Formalizzazione delle principali fasi (es. Pubblicazione e certificazioni di regolare esecuzione)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE CARBURANTE	Accertamento necessità di acquisizione beni. Definizione della tempistica per il soddisfacimento del bisogno di acquisizione beni.	B	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.	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto; Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza; Standardizzazione dei tempi e delle fasi delle procedure rese pubbliche sul sito; Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L.190/2012.	MISURA DI ROGALAMENTAZIONE E DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (SI/NO) 4) Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (SI/NO); 5) Standardizzazione dei tempi e delle fasi delle procedure rese pubbliche sul sito (SI/NO); 6) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L.190/2012 (SI/NO).	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

URP E FORMAZIONE												
MISURE								PROGRAMMAZIONE -MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
REALIZZAZIONI INTERVENTI FORMATIVI	Progettazione degli interventi formativi (in esecuzione del Piano formativo annuale, degli obblighi di legge e delle direttive degli organi di governo e direzione)Predisposizione determina a contrarre e/o di approvazione avviso pubblico o in alternativa progettazione attività formativa interna Pubblicazione avvisi pubblici o bando di gara Procedura selettiva formatori esterni o svolgimento gara/trattativa Affidamento incarico o servizio (in alternativa individuazione formatori interni) Calendario attività formativa con individuazione target destinatari Erogazione attività formativa Relazione attività formativa Liquidazione compensi o corrispettivi o fatture	I	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 Alterazione del corretto processo di valutazione dei requisiti o di quello di erogazione dei corrispettivi/compensi o del rimborso spese ai soggetti/ditte incarica	MEDIO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione soggetti istruttori oppure istruttoria effettuata in team Rotazione operatori economici	MISURA DI ROTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)soggetti istruttori ruotati (SI/NO) 4))operatori economici ruotati (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
GESTIONE RECLAMI	Ricezione reclamo, istruttoria e riscontro	I	Ritardo della presa in carico. Tardivo inoltro alle strutture interessate da parte dell'URP per l'acquisizione dei dati istruttori. Mancato rispetto dei tempi procedurali da parte dei responsabili coinvolti nell'acquisizione dei dati necessari al riscontro. Mancato rispetto dei tempi procedurali	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Adozione meccanismo di verifica dei reclami tramite tracciamento al Protocollo generale.	MISURA DI TRASPARENZA E CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) rispetto della cronologia di presentazione delle istanze (SI/No)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
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	G	Nomine complacenti al fine di arrecare indebito vantaggio economico o di potere a soggetti esterni abusando delle prerogative pubbliche	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Adozione idonei meccanismi di pubblicità delle nomine Verifica dei requisiti per la nomina effettuata in team Produzione e esame di curricula vitae da parte dei soggetti interessati alla nomina	MISURA DI TRASPARENZA E CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) pubblicità fettuata? (SI/NO) 4) verifica in team (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
LIQUIDAZIONE SALARIO ACCESSORIO PRODUTTIVITÀ DI TIPO A E B E LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ	Disposizione di assegnazione risorse al settore Disposizione di assegnazione responsabilità o incarico progettuale Notifica ai dipendenti interessati Verifica incarico svolto e valutazioni Disposizione Liquidazione ai dipendenti Inoltro alla ragioneria per la liquidazione	E	Volontario mancato rispetto di regole e dei principi di buon amministrazione al fine di favorire alcuni dipendenti a svantaggio di altri maggiormente meritevoli	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Lavoro effettuato in team	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Lavoro in team (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

Denominazione Settore	SETTORE 4 TECNICO Infrastrutture Stradali, Edilizia Scolastica, Patrimonio e Manutenzione.
Descrizioni delle funzioni svolte dall'ufficio	Manutenzione gestione e costruzione della viabilità di competenza dell'Ente, attività di progettazione e programmazione, manutenzione gestione e costruzione dell'edilizia scolastica, sportiva e provinciale, inventari beni immobili, patrimonio (ivi compresi i rapporti contrattuali attivi e passivi), manutenzione ed espropriazioni S.I.T., Energy Manager.

Legenda Aree di rischio

- Area A) Acquisizione e progressione del personale
- Area B) Contratti Pubblici, Affidamenti Servizi, Lavori e Forniture
- Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area E) Gestione entrate, spese e patrimonio
- Area F) Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni
- Area G) Incarichi e nomine
- Area H) Affari Legali e contenzioso
- Area I) Aree ulteriori, eventuali e/o specifiche

INFRASTRUTTURE STRADALI												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA (PROGETTAZIONE,VERIFICA , COLLAUDO, RESPONSABILE DELLA SICUREZZA , GEOLOGO) SVOLGIMENTO INTERNO	Disposizione dirigenziale per la composizione del gruppo di progettazione interna ai soggetti in possesso degli idonei requisiti	I	Inserimento nella fase di Progettazione di elementi o omissione di elementi caratterizzanti la progettazione che possono avvantaggiare l'appaltatore(norme CSA ecc) - -Omissioni dell'attività di Verifica	MEDIO	1) applicazione normativa (codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
DIREZIONE LAVORI E LAVORI DI COSTRUZONE E MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI PROCEDURA APERTA	Determina a contrarre con indicazione di impegno di spesa Bando di gara Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto - verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori predisposizione cartacea della variante – approvazione variante - contabilizzazione lavori -verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predispozione SAL e relativo certificato Atti amministrativi consequenziali (D.D.liquidazione ecc). Autorizzazione ai subappalti - verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto Atti Amministrativi consequenziali Collaudi - Visite in Cantiere Verbale di visita Certificato Regolare esecuzione Atti Amm.vi Consequenziali (Appr. Collaudo ecc....) Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge controllo veridicità degli atti Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi consequenziali. Controllo lavori e opere pubbliche appaltate Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti	B	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori Definizione dei requisiti, in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti che possono essere determinanti per l'individuazione dell'affidatario Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti. Omessa/incompleta valutazione dei presupposti normativi per l'autorizzazione al subappalto Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Abuso al fine di agevolare particolari soggetti Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	1) applicazione normativa (codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi Formazione specifica	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
LAVORI DI COSTRUZONE E MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI PROCEDURA NEGOZIATA	Determina a contrarre con indicazione di impegno di spesa Bando di gara Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto - verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori predisposizione cartacea della variante – approvazione variante - contabilizzazione lavori -verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predispozione SAL e relativo certificato Atti amministrativi consequenziali (D.D.liquidazione ecc). Autorizzazione ai subappalti - verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto Atti Amministrativi consequenziali Collaudi - Visite in Cantiere Verbale di visita Certificato Regolare esecuzione Atti Amm.vi Consequenziali (Appr. Collaudo ecc....) Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge controllo veridicità degli atti Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi consequenziali. Controllo lavori e opere pubbliche appaltate Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti	B	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e/o favorire le imprese in fase di selezione per le procedure negoziate Definizione dei requisiti, in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti che possono essere determinanti per l'individuazione dell'affidatario Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti. Omessa/incompleta valutazione dei presupposti normativi per l'autorizzazione al subappalto Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Abuso al fine di agevolare particolari soggetti Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	1) applicazione normativa (codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi Formazione specifica	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

AFFIDAMENTO CON PROCEDURA NEGOZIATA DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA (PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, GEOLOGO, RESPONSABILE DELLA SICUREZZA,ECC) ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Determina a contrarre con indicazioni di impegno di spesa Bando di gara Approvazione schema di contratto Verifica nelle fasi di esecuzione del servizio Verifica finale regolare esecuzione	B	- Definizione dei requisiti, in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti che possono essere determinanti per l'individuazione dell'affidatario -Inserimento nella fase di Progettazione di elementi che possono avvantaggiare l'appaltatore(norme CSA ecc) -Mancato ricorso convenzioni quadro stipulate da consip, o al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) .	MEDIO	1) applicazione normativa (codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/ pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO CON PROCEDURA APERTA DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA (PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, GEOLOGO, RESPONSABILE DELLA SICUREZZA,ECC) ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Determina a contrarre con indicazioni di impegno di spesa Bando di gara Approvazione schema di contratto Verifica nelle fasi di esecuzione del servizio Verifica finale regolare esecuzione	B	Definizione dei requisiti, in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti che possono essere determinanti per l'individuazione dell'affidatario Inserimento nella fase di Progettazione di elementi che possono avvantaggiare l'appaltatore(norme CSA ecc) Mancato ricorso convenzioni quadro stipulate da consip, o al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) .	MEDIO	1) applicazione normativa (codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE E DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI. APPALTO INTEGRATO	Determina a contrarre con indicazione di impegno di spesa Bando di gara Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori - approvazione variante Contabilizzazione lavori -verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predisposizione SAL e relativo certificato Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). Autorizzazione ai subappalti -verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto Atti Amministrativi conseguenziali Collaudi - Visite in Cantiere Verbale di visita Certificato Regolare esecuzione Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....) Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge Controllo veridicità degli atti Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. Controllo lavori e opere pubbliche appaltate Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti Verifica nelle fasi di esecuzione del servizio Verifica finale regolare esecuzione	B	PER LA PROGETTAZIONE Definizione dei requisiti, in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti che possono essere determinanti per l'individuazione dell'affidatario Inserimento nella fase di Progettazione di elementi che possono avvantaggiare l'appaltatore(norme CSA ecc) Approvazione progetto esecutivo PER LA FASE DI ESECUZIONE DEI LAVORI Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti. Omessa/incompleta valutazione dei presupposti normativi per l'autorizzazione al subappalto e abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Abuso al fine di agevolare particolari soggetti Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni		1) applicazione normativa (codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) ART 44 E 48 DELLE LEGGE 29 LUGLIO 2021 N. 108 – CONVERSIONE IN LEGGE DEL D.L. 31-05-2021 N. 77 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO DELLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA E LAVORI (codice dei contratti art 44.) APPALTO INTEGRATO	Determina a contrarre con indicazione di impegno di spesa Bando di gara Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto: verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori - approvazione variante Contabilizzazione lavori -Verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predisposizione SAL e relativo certificato Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). Autorizzazione ai subappalti -verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto Atti Amministrativi conseguenziali Collaudi Visite in Cantiere Verbale di visita Certificato Regolare esecuzione Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....) Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge Controllo veridicità degli atti Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. Controllo lavori e opere pubbliche appaltate Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti Verifica nelle fasi di esecuzione del servizio Verifica finale regolare esecuzione	B	PER LA PROGETTAZIONE Definizione dei requisiti, in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti che possono essere determinanti per l'individuazione dell'affidatario Inserimento nella fase di Progettazione di elementi che possono avvantaggiare l'appaltatore(norme CSA ecc) Approvazione progetto esecutivo PER LA FASE DI ESECUZIONE DEI LAVORI Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulterior. Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice. Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti. Omessa/incompleta valutazione dei presupposti normativi per l'autorizzazione al subappalto e abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Abuso al fine di agevolare particolari soggetti Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	1) applicazione normativa (codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
LAVORI DI COSTRUZIONE E MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI PROCEDURA APERTA ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Determina a contrarre con Indicazione di impegno di Spesa Bando di gara Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori Approvazione variante Contabilizzazione lavori Verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predisposizione SAL e relativo certificato Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). Autorizzazione ai subappalti Verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto Atti Amministrativi conseguenziali Collaudi Visite in Cantiere Verbale di visita Certificato Regolare esecuzione Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....) Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge Controllo veridicità degli atti Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. Controllo lavori e opere pubbliche appaltate Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti	B	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti. Omessa/incompleta valutazione dei presupposti normativi per l'autorizzazione al subappalto e abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Abuso al fine di agevolare particolari soggetti Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	1) applicazione normativa(codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi Formazione specifica	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO) 6) Formazione (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

LAVORI DI COSTRUZIONE E MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI PROCEDURA NEGOZIATA ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Determina a contrarre con Indicazione di impegno di Spesa Bando di gara Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori - Approvazione variante -Contabilizzazione lavori -Verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predisposizione SAL e relativo certificato Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). Autorizzazione ai subappalti Verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto Atti Amministrativi conseguenziali -Collaudi Visite in Cantiere Verbale di visita Certificato Regolare esecuzione Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....) Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge Controllo veridicità degli atti Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. Controllo lavori e opere pubbliche appaltate Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti	B	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e/o favorire le imprese in fase di selezione per le procedure negoziate Definizione dei requisiti, in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti che possono essere determinanti per l'individuazione dell'affidatario Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori - abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice Apposizione di riserve generiche dalle quali possono scaturire aumenti dei costi Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti. Omessa/incompleta valutazione dei presupposti normativi per l'autorizzazione al subappalto Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Abuso al fine di agevolare particolari soggetti Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	1) applicazione normativa(codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi Formazione specifica	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO) 6) Formazione (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
LAVORI DI COSTRUZIONE E MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI AFFIDAMENTO DIRETTO PROCEDURA SOTTO SOGLIA ART. 50 COMMI A), C), D) DEL D.L.GS. 36/2023, ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Indagine di Mercato Consultazione offerta di operatori economici Utilizzo piattaforma MEPA Affidamento Determina a contrarre con Indicazione di impegno di Spesa Verifica regolare esecuzione Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori predisposizione cartacea della variante – approvazione variante Contabilizzazione lavori Verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predisposizione SAL e relativo certificato Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). Autorizzazione ai subappalti -verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto Atti Amministrativi conseguenziali COLLAUDI - Visite in Cantiere Verbale di visita Certificato Regolare esecuzione -Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....) Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge Controllo veridicità degli atti Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. Controllo lavori e opere pubbliche appaltate Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti	B	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e/o favorire le imprese in fase di selezione per le procedure negoziate Definizione dei requisiti, in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti che possono essere determinanti per l'individuazione dell'affidatario Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori - abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti. Omessa/incompleta valutazione dei presupposti normativi per l'autorizzazione al subappalto Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Abuso al fine di agevolare particolari soggetti Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	1) applicazione normativa (codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub process Formazione specifica	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO) 6) Formazione (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO LAVORI DI SOMMA URGENZA LL.PP.	Analisi urgenza dei lavori Redazione Verbale somma Urgenza Scelta del contraente ed Ordine di Intervento Verifica regolare esecuzione dei lavori D.D. d'impegno e di liquidazione	B	Abuso della discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	MEDIO	1) applicazione normativa (codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA (PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, GEOLOGO, RESPONSABILE DELLA SICUREZZA,ECC) ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Richiesta preventivi Esperimento indagini di mercato Il Dirigente procede alla verifica che i soggetti affidatari siano in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento; Il Responsabile del Procedimento verificherà che i soggetti affidatari siano utilmente inseriti nell'Albo Unico Regionale – Regione Siciliana – ex L.R. 12/2011 art. 12 co.4/ MEPA Determina a contrarre con Indicazione di impegno di Spesa e individuazione del contraente affidatario Approvazione schema di contratto Sottoscrizione del contratto Verifica nelle fasi di esecuzione del servizio Verifica finale regolare esecuzione	B	Definizione dei requisiti, in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti che possono essere determinanti per l'individuazione dell'affidatario Inserimento nella fase di Progettazione di elementi che possono avvantaggiare l'appaltatore(norme CSA ecc) Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto al fine di favorire soggetti affidatari Mancato ricorso convenzioni quadro stipulate da consip, o al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) .	MEDIO	1) applicazione normativa (codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO CON PROCEDURA NEGOZIATA DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA (PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, GEOLOGO, RESPONSABILE DELLA SICUREZZA,ECC) ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Determina a contrarre con indicazioni di impegno di spesa Bando di gara Approvazione schema di contratto Verifica nelle fasi di esecuzione del servizio Verifica finale regolare esecuzione	B	Definizione dei requisiti, in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti che possono essere determinanti per l'individuazione dell'affidatario Inserimento nella fase di Progettazione di elementi che possono avvantaggiare l'appaltatore(norme CSA ecc) Mancato ricorso convenzioni quadro stipulate da consip, o al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) .	MEDIO	1) applicazione normativa (codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO CON PROCEDURA APERTA DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA (PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, GEOLOGO, RESPONSABILE DELLA SICUREZZA,ECC) ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Determina a contrarre con indicazioni di impegno di spesa Bando di gara Approvazione schema di contratto Verifica nelle fasi di esecuzione del servizio Verifica finale regolare esecuzione	B	Definizione dei requisiti, in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti che possono essere determinanti per l'individuazione dell'affidatario Inserimento nella fase di Progettazione di elementi che possono avvantaggiare l'appaltatore(norme CSA ecc) Mancato ricorso convenzioni quadro stipulate da consip, o al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) .	MEDIO	1) applicazione normativa (codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

PATRIMONIO E MANUTENZIONE												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
PAGAMENTO TRIBUTI UTENZE (I.MU- TARI – ACQUA-TASI ENEL)	D.D. D'impegno, affidamento e liquidazione Verifica regolare esecuzione	E	Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013 Assenza di criteri di comportamento Non rispetto delle scadenze temporali.	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Tenuta ed aggiornamento della banca dati dei contribuenti e riferimenti catastali degli immobili.	MISURA DI TRASPARENZA	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) aggiornamento effettuato (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
LAVORI DI MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DELL'ENTE O CONCESSI IN USO PROCEDURA APERTA	Determina a contrarre con Indicazione di impegno di Spesa Bando di gara VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO: Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori predisposizione cartacea della variante – approvazione variante CONTABILIZZAZIONE LAVORI : Verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predisposizione SAL e relativo certificato -Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). AUTORIZZAZIONE AI SUBAPPALTI : verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto-Atti Amministrativi conseguenziali COLLAUDI : Visite in Cantiere, Verbale di visita, Certificato Regolare esecuzione, Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....). CONTROLLI SU AUTOCERTIFICAZIONI E/O ATTESTAZIONI DI LEGGE: Controllo veridicità degli atti PROCEDURA DI SVINCOLO FIDEIUSSIONI RELATIVE A SCOMPUTO ONERI: Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. CONTROLLO LAVORI E OPERE PUBBLICHE APPALTATE - Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti	B	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti. Omessa/incompleta valutazione dei presupposti normativi per l'autorizzazione al subappalto Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Abuso al fine di agevolare particolari soggetti- Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	1) applicazione normativa (codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi Formazione specifica	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO) 6) Formazione (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
LAVORI DI MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DELL'ENTE O CONCESSI IN USO PROCEDURA NEGOZIATA	Determina a contrarre con Indicazione di impegno di spesa Bando di gara VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO : Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori – approvazione variante CONTABILIZZAZIONE LAVORI: Verifica delle misure-Predisposizione libretto delle misure-Predisposizione SAL e relativo certificato-Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). AUTORIZZAZIONE AI SUBAPPALTI -verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto -Atti Amministrativi conseguenziali -COLLAUDI - Visite in Cantiere- Verbale di visita - Certificato Regolare esecuzione- Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....) CONTROLLI SU AUTOCERTIFICAZIONI E/O ATTESTAZIONI DI LEGGE: Controllo veridicità degli atti PROCEDURA DI SVINCOLO FIDEIUSSIONI RELATIVE A SCOMPUTO ONERI: Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. CONTROLLO LAVORI E OPERE PUBBLICHE APPALTATE - Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguit	B	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e/o favorire le imprese in fase di selezione per le procedure negoziate Definizione dei requisiti, in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti che possono essere determinanti per l'individuazione dell'affidatario Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice Apposizione di riserve generiche dalle quali possono scaturire aumenti dei costi Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti. Omessa/incompleta valutazione dei presupposti normativi per l'autorizzazione al subappalto Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Abuso al fine di agevolare particolari soggetti Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	1) applicazione normativa (codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi Formazione specifica	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) Istruttoria effettuata in team (SI/NO) 5)Scomposizione del procedimento in più fasi o sub processi (SI/NO) 6) Formazione (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
LAVORI DI COSTRUZIONE E MANUTENZIONE EDIFICI DI PROPRIETA' DELL'ENTE. AFFIDAMENTO DIRETTO PROCEDURA SOTTO SOGLIA ART. 50 COMMI A), C), D) DEL D.LGS. 36/2023.	Indagine di Mercato Consultazione offerta di operatori economici Utilizzo piattaforma MEPA Valutazione dei preventivi Affidamento Determina a contrarre con Indicazione di impegno di Spesa Verifica regolare esecuzione VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO: Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori predisposizione cartacea della variante – approvazione variante CONTABILIZZAZIONE LAVORI : Verifica delle misure -Predisposizione libretto delle misure -Predisposizione SAL e relativo certificato-Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). AUTORIZZAZIONE AI SUBAPPALTI : verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto-Atti Amministrativi conseguenziali COLLAUDI : Visite in Cantiere - Verbale di visita - Certificato Regolare esecuzione - Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....) CONTROLLI SU AUTOCERTIFICAZIONI E/O ATTESTAZIONI DI LEGGE : Controllo veridicità degli atti PROCEDURA DI SVINCOLO FIDEIUSSIONI RELATIVE A SCOMPUTO ONERI: Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. CONTROLLO LAVORI E OPERE PUBBLICHE APPALTATE : Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti	B	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e/o favorire le imprese in fase di selezione per le procedure negoziate Definizione dei requisiti, in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti che possono essere determinanti per l'individuazione dell'affidatario Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti. Omessa/incompleta valutazione dei presupposti normativi per l'autorizzazione al subappalto Abusi/irregolarità nella vigilanza /contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Abuso al fine di agevolare particolari soggetti Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	1) applicazione normativa (codice dei contratti e Decreti di semplificazioni) 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub process Formazione specifica	MISURA DI ROTAZIONE E DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Rotazione funzionari Rotazione soggetti istruttori Compatibilmente con il numero di personale in servizio nel ruolo Istruttoria effettuata in team Scomposizione del procedimento in più fasi o sub process Formazione specifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

Denominazione Settore	SETTORE 5 SERVIZI SUL TERRITORIO Ambiente, Turismo, Attività Economiche e Produttive, Protezione Civile e Giardino Botanico
Descrizioni delle funzioni svolte dall'ufficio	Ambiente, assetto del territorio, sviluppo turistico, attività economiche e produttive (agricoltura – artigianato – pesca – commercio – industria), politiche comunitarie e di sviluppo locale, Protezione Civile, giardino botanico. Definizione dei rapporti finanziari con ATO Rifiuti in liquidazione (SOGEIR – DEDALO – GESA).

Legenda Aree di rischio

- Area A) Acquisizione e progressione del personale
- Area B) Contratti Pubblici, Affidamenti Servizi, Lavori e Forniture
- Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area E) Gestione entrate, spese e patrimonio
- Area F) Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni
- Area G) Incarichi e nomine
- Area H) Affari Legali e contenzioso
- Area I) Aree ulteriori, eventuali e/o specifiche

AMBIENTE												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO E/O RECUPERO DI RIFIUTI ABBANDONATI, AI SENSI DELL'art. 197 DEL D.Lgs. 152/06.	Rilevi su aree ingombrate da rifiuti abbandonati di qualsiasi natura Redazione progetto e Capitolato Speciale d'Appalto Verifica ed Approvazione Progetto e modalità di Appalto Invio documentazione Ufficio competente per espletamento Gara Determinazione modalità di scelta del contraente e dei requisiti e criteri di aggiudicazione Espletamento gara Verifica delle capacità tecnica ed economica della Ditta aggiudicataria Consegna del lavoro e/o servizio Rilevi e misurazioni periodiche sulle opere e/o servizi eseguite Compilazione registrazione di atti preparatori alla liquidazione delle somme spettanti Liquidazione spettanze alle Ditte per i servizi svolti Acquisizione di atti inerenti al progetto Acquisizioni di atti relativi alla tenuta della contabilità Verifica puntuale sull'esecuzione dei lavori e/o servizi eseguiti.	B	Scelta Categorie di lavori che possano favorire un'impresa su altre concorrenti 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) Controllo e verifica delle attività svolte dalla Ditta aggiudicataria sulla conformità contrattuale Consentire all'appaltatore di effettuare lavorazioni non conformi al contratto di appalto, al fine di consentire guadagni non dovuti Accettare lavorazioni non conformi al contratto di appalto, al fine di consentire all'appaltatore guadagni non dovuti	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Lavoro di equipe	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) lavoro d'equipe (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
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	Acquisizione comunicazione inizio attività Iscrizione nel Registro Provinciale Esame documentazione allegato alla comunicazione Verifica possesso dei requisiti di cui al D.M.05/02/1998 e s.m.i. Rilascio certificato di iscrizione al Registro Provinciale.	C	Elusioni in fase di verifica del possesso dei requisiti di cui al D.M. 05/02/1998	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione - Lavoro di equipe	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
RILASCIO PARERE ENDOPROCEDIMENTALE DI CUI ALL'ART. 2, COMMA 1, LETT. C) DEL D.P.R. 59/2013	Assegnazione e presa in carico istanza da parte gruppo AUA Prima disamina documentazione prodotta. Partecipazione Seduta C.d.S. per disamina e valutazione del progetto, Redazione acquisizione parere comune competente . Parere istruttorio emissioni in atmosfera ed invio in via telematica al Resp.le del gruppo AUA. Acquisizione della D..D di AUA e aggiornamento archivio e data-base informatico.	C	Accordi illeciti con le ditte per il rilascio Parere Endoprocedimentale artificialmente favorevole.	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione - Lavoro di equipe	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
ADOZIONE AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (AUA) AI SENSI DEL D.P.R.13 MARZO 2013 N. 59	Presa in carico e disamina documentazione prodotta e contestuale richiesta di integrazione documentale al SUAP ove insiste lo stabilimento da autorizzare – rinnovare. Richiesta parere endoprocedimentale, ai soggetti competenti di cui all'art. 2 del D.P.R. 59/2013 (Comuni, ARTA, ARPA e Gestore Servizio Idrico Integrato) o Convocazione C.d.S. per disamina e valutazione dell'istanza presentata per acquisizione dei relativi pareri. Redazione proposta di determinazione di adozione AUA e inoltro al - Direttore di settore. Trasmissione Determinazione AUA ai SUAP dei Comuni competenti territorialmente e acquisizione AUA rilasciata dagli stessi.	C	Accordi illeciti con le ditte istanti per il rilascio provvedimento di adozione AUA artificialmente favorevole.	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Lavoro di equipe	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

CONTROLLI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.LGS 152/2006 E DEL D.LGS. 36/2003: DISCARICHE PER RIFIUTI NON PERICOLOSI DISCARICHE RIFIUTI INERTI CENTRI DI COMPOSTAGGIO RIFIUTI CENTRI DI RECUPERO E MESSA IN RISERVA DI RIFIUTI NON PERICOLOSI IMPIANTI DI DEPURAZIONE CONTROLLO REGISTRI DI CARICO E SCARICO E FORMULARI IDENTIFICAZIONE RIFIUTI VERIFICHE TECNICHE DISCARICHE E IMPIANTI PRIMA DELLA LORO MESSA IN FUNZIONE	Controlli tecnico/ amministrativi, effettuati a seguito di richiesta di soggetti pubblici o privati o d'ufficio, in sito per verifica corretta gestione operativa degli impianti e tracciabilità dei rifiuti. Redazione di verbali di sopralluogo e loro successiva trasmissione ai vari Enti (Procura- Assessorato Regionale Acque e Rifiuti Prefettura ecc.). I controlli vengono effettuati, solitamente, congiuntamente a personale della Polizia Provinciale e/o ARPA ST di Agrigento. Il controllo è incentrato: corretta registrazione dei rifiuti autorizzati sia in entrata che in uscita; tempistica di registrazione;quantità di rifiuto registrato; registrazione del codice cer autorizzato: scarico del rifiuto nei tempi previsti dalla norma; riscontro dei formulari sia dei rifiuti in entrata che in uscita; Rispondenza del carico dei rifiuti prodotti e relativo scarico. A seguito richiesta dell'Assessorato Regionale Acque e Rifiuti, congiuntamente con ARPA ST di Agrigento, vengono effettuati sopralluoghi in Sito per verifica rispondenza costruttiva degli impianti rispetto ai progetti esecutivi approvati prima della loro messa in attività. Redazione dei verbali e loro trasmissione all'Assessorato Regionale Acque e Rifiuti.	F	Elusioni in fase di controllo delle prescrizioni contenute nei provvedimenti di autorizzazione rilasciate alle Ditte per lo svolgimento delle loro attività Elusioni/omissioni in fase di controllo delle prescrizioni contenute nei provvedimenti di autorizzazione rilasciate alle Ditte per lo svolgimento delle loro attività Elusioni/omissioni in fase di controllo delle prescrizioni contenute nei provvedimenti di autorizzazione rilasciate alle Ditte per lo svolgimento delle loro attività	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	-Lavoro di equipe	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) lavoro d'equipe (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
IRROGAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE PER VIOLAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE	Ricezione rapporto di cui all'art.17 L. 689/81 Convocazione e audizione trasgressori Redazione verbale di audizione Esame rapporto, scritti difensivi, verbali audizione Predisposizione Ordinanza Ingiunzione di pagamento o di Archiviazione Richiesta somme per spese notifica Notifiche Ordinanze Predisposizione relazioni per l'Ufficio Legale in caso di ricorso presso il Tribunale avverso ordinanza ingiunzione Iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento della sanzione irrogata Rapporti con Equitalia Invio relazioni Assessorato Reg. Territorio e Ambiente	F	Accordi con trasgressore per una diversa valutazione della violazione contestata	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	-Lavoro di equipe	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) lavoro d'equipe (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
CONTROLLI DI SITI INTERESSATI DA POTENZIALE CONTAMINAZIONE E DA BONIFICARE (ART. 242 E SS.MM.II. D.LGS 152/06)	Acquisizione comunicazione potenziale contaminazione. Acquisizione progetto di messa in sicurezza d'emergenza. - Predisposizione e notifica Ordinanza di diffida. Sopralluoghi siti potenzialmente inquinati. Acquisizione progetto di bonifica. Partecipazione a conferenze di servizio indette dalla Regione per esame progetti. Rilascio certificato di avvenuta bonifica.	F	-Accordi collusivi con responsabili dell'eventuale inquinamento per alterare la corretta valutazione della documentazione trasmessa.	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	-Rotazione - Lavoro di equipe	MISURA DI ROTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
CONTROLLI AMBIENTALI AI SENSI DEL D. L.VO 152/06 – DITTE A RIDOTTO INQUINAMENTO ATMOSFERICO	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:autocarrozzeria e verniciatura; falegnameria; produzione conglomerati cementizi; frantumazione e vagliatura inerti. 1° livello Presa atto infrazione e diffida per l'eliminazione delle irregolarità riscontrate. 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, ovesi manifestino situazioni di pericolo per la salute o per l'ambiente. 3° livello Revoca dell'autorizzazione con riferimento agli impianti e alle attività per i quali vi è stata violazione delle prescrizioni autorizzative, in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni imposte con la diffida o qualora la reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione determini situazioni di pericolo o di danno per la salute o per l'ambiente.	F	Accordi con le ditte per non incorrere in eventuali denunce di infrazioni Ritardo o accordo con le ditte nella fase di rilascio della diffida Ritardo o accordo con le ditte nella fase di revoca autorizzazione	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	-Rotazione -Lavoro di equipe	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4) lavoro d'equipe (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
CONTROLLI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.LGS 152/2006 D.M 8/4/2008 E D.M. 13/05/2009 E SS.MM.II.: AUTODEMOLIZIONI IMPIANTI DI RECUPERO CANTINE FRANTOI OLEARI CENTRI COMUNALI DI RACCOLTA E ISOLE ECOLOGICHE DITTE CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI RACCOLTA E TRASPORTO DI RIFIUTI. CONTROLLO REGISTRI DI CARICO E SCARICO E FORMULARI IDENTIFICAZIONE RIFIUTI	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. Redazione di verbali di sopralluogo e loro successiva trasmissione ai vari Enti (Procura- Assessorato Regionale Acque e Rifiuti, Prefettura ecc.). I controlli vengono effettuati, solitamente, congiuntamente a personale della Polizia Provinciale e/o ARPA ST di Agrigento. Il controllo è incentrato: Corretta registrazione dei rifiuti autorizzati sia in entrata che in uscita ; Tempistica di registrazione; Quantità di rifiuto registrato; Registrazione del codice CER autorizzato: Scarico del rifiuto nei tempi previsti dalla norma; Riscontro dei formulari sia dei rifiuti in entrata che in uscita; Rispondenza del carico dei rifiuti prodotti e relativo scarico.	F	Elusione/omissioni in fase di controllo delle regole prescritte nelle autorizzazioni rilasciate alle Ditte per lo svolgimento delle loro attività	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	-Lavoro di equipe	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) lavoro d'equipe (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

TURISMO ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE	Acquisizione istanza Assegnazione pratica al responsabile Istruttoria documentale amministrativa e tecnica Verifica dei locali sul posto da parte di un funzionario tecnico del settore Acquisizione verbale di sopralluogo Predisposizione proposta di classificazione Determina Dirigenziale di classificazione Comunicazioni agli interessati e alle altre P.A	C	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Partecipazione di più soggetti istruttori al procedimento	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) lavoro d'equipe (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
RILASCIO LICENZA PESCA TIPO B IN ACQUE INTERNE	Acquisizione istanza Assegnazione pratica al responsabile Istruttoria documentale amministrativa Determina dirigenziale di rilascio Predisposizione libretto Consegna del libretto al richiedente	C	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Partecipazione di più soggetti istruttori al procedimento	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) lavoro d'equipe (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
RILASCIO PARERE ENDOPROCEDIMENTALE DI CUI ALL'ART. 5 DEL D.A. 35/12/2016 ISCRIZIONE ALBO REG. PRO LOCO ASSOCIAZIONI TURISMO SOCIALE	Assegnazione e presa in carico istanza da parte dell' Ass. Pro Loco Prima disamina documentazione prodotta e requisiti. Istruttoria amministrativa. per disamina e valutazione della documentazione prodotta (analisi alto cost. – bilanci – relazioni, ecc.) Redazione Parere Comunicazioni agli interessati Vigilanza e controllo. Det. di approvazione parere	C	- Accordi illeciti con le Pro Loco per il rilascio Parere Endoprocedimentale artificiosamente favorevole.	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Partecipazione di più soggetti istruttori al procedimento	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) lavoro d'equipe (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

CONTROLLI SU STRUTTURE RICETTIVE	Determina Dirigenziale di approvazione del piano semestrale delle ispezioni Verifiche sul posto da parte di un funzionario tecnico e di uno amministrativo Acquisizione verbale di sopralluogo Comunicazioni agli interessati sull'esito della verifica e (eventualmente) alle altre P.A. Interessate	F	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione controllori	MISURA DI ROTAZIONE	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti ruotati sul totale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
PRESENTAZIONE ISTANZE DI FINANZIAMENTO PROGETTI COMUNITARI	Predisposizione e pubblicazione avviso aperto Ricezione proposte di partenariato Istruttoria proposte in relazione all'avviso Coprogettazione Predisposizione atti amministrativi di approvazione progetto ed eventuale cofinanziamento Predisposizione documentazione amministrativa per la presentazione del progetto o del partenariato Selezione e comunicazione bandi comunitari/regionali di interesse di altri settori e pubblicazione sull' Home Page del sito	I	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	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Partecipazione di più soggetti all' istruttoria	MISURA DI CONTROLLO	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) lavoro d'equipe (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE E/O PROGETTI PARTECIPATI	Ideazione e progettazione Predisposizione di atti amministrativi di approvazione progetto ed eventuale cofinanziamento	I	Predisposizione progettuale artificiosa al fine di favorire determinati soggetti non perseguendo l'esclusivo interesse pubblico	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Attestazione di assenza di conflitto d'interesse ex art.6 bis L.241/90 come introdotto con L.190/2012.	MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)Attestazione di assenza di conflitto d'interesse ex art.6 bis L.241/90 come introdotto con L.190/2012.	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

PROTEZIONE CIVILE												
MISURE								PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO				
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (In attuazione-Da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
RIMBORSO SPESE AD ENTI E ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO ISCRITTI AL REGISTRO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE	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 Richieste disponibilità	D	Eventuale alterazione dei dati al fine di favorire nell'assegnazione dei rimborsi alcuni enti a svantaggio di altri	BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione soggetti istruttori Predeterminazione criteri di concessione Pubblicità	MISURA DI ROTAZIONE DI REGOLAMENTAZIONE E DI TRASPARENZA	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 4)Predeterminazione criteri di concessione (SI/NO) 5) pubblicazione dell'atto/dato/informazione (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
SERVIZIO REPERIBILITÀ PER INTERVENTI SU INFRASTRUTTURE PROVINCIALI	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.	I	La scelta dell'operatore economico da fare intervenire potrebbe essere operata in funzione di interessi personali	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Rotazione Operatori Eonomici Rotazione soggetti istruttori Istruttoria in team	MISURA DI ROTAZIONE DI REGOLAMENTAZIONE E DI TRASPARENZA	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) Rotazione degli operatori economici (SI/NO) 4)n.Dipendenti/pratiche ruotate sul totale 5) Istruttoria in team (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE
PIANIFICAZIONE SOVRACCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Previsione in sede di pianificazione di elementi o circostanze che possano arrecare un vantaggio specifico per un soggetto privato	I	Valutazione tecnica indotta da una discrezionalità esercitata per favorire un determinato soggetto privato	MEDIO/BASSO	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Adeguate pubblicità e divulgazione, sia in fase preventiva che successiva all'adozione degli atti	MISURA DI TRASPARENZA	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) rispetto codice di comportamento dei dipendenti (SI/NO) 3) pubblicazione dell'atto/dato/informazione (SI/NO)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - il 31 dicembre.	DIRIGENTE

GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE							PROGRAMMAZIONE		
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURA	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione - da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI.	- Verifica esigenze vari uffici - Redazione programma - Pubblicazione	- Definizione fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	Medio-Basso	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	- Standardizzazione procedure - Verifica e trasparenza interna	MISURE DI CONTROLLO, TRASPARENZA E REGOLAMENTAZIONE	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	CONTINUATIVA	TUTTI I DIRIGENTI
PIANO TRIENNALE DELLE OO.PP.	- Analisi e definizione dei bisogni - Redazione programma - Pubblicazione	- Sottostima fabbisogno - Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Medio-Basso	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	- Standardizzazione procedure - Verifica e trasparenza interna	MISURE DI CONTROLLO, TRASPARENZA E REGOLAMENTAZIONE	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	CONTINUATIVA	TUTTI I DIRIGENTI
PROGETTAZIONE GARA	- Redazione progettuale - Determinazione a contrarre - Predisposizione atti di gara in funzione della procedura prescelta	- Uso improprio della discrezionalità - Elusione della normativa - Incompleta predisposizione della documentazione di gara	Medio	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	- utilizzo sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori economici da consultare - per le procedure aperte utilizzo dei bandi tipo al fine di garantire la completezza e la standardizzazione della documentazione di gara - predeterminazione dei criteri oggettivi per l'individuazione delle imprese da invitare	MISURE DI CONTROLLO, TRASPARENZA E REGOLAMENTAZIONE	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	CONTINUATIVA	TUTTI I DIRIGENTI
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Predisposizione e approvazione del Bando e/o Lettera d'Invito. Pubblicazione del Bando di gara (procedura aperta). Verifica documentazione amministrativa e offerte. Esperimento indagine di mercato (Procedura negoziata). Inviti operatori economici. Individuazione del contraente. Determina e pubblicazione aggiudicazione immediatamente efficace	- Disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire altri concorrenti - Abuso degli affidamenti diretti al di fuori dei casi previsti dalla legge - Scorretta modalità soggetti da invitare - Mancato rispetto del principio di rotazione degli affidatari	Medio	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	- Rotazione dei soggetti istruttori. - Utilizzo della piattaforma telematica. - Valutazione della documentazione effettuata in team - Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90 come introdotto con L.190/2012.	MISURE DI ROTAZIONE, CONTROLLO E DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	CONTINUATIVA	TUTTI I DIRIGENTI
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	- Accertamento dei requisiti dichiarati cause ostative alla stipula del contratto del contratto - Verifica insussistenza - Stipula - Ordine acquisto/convenzione Consip	- Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto - Elusione della normativa - Uso improprio e distorto della discrezionalità	Medio-Basso	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	- Rotazione dei soggetti istruttori. - Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. - Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90 come introdotto con L.190/2012.	MISURE DI ROTAZIONE, CONTROLLO E DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	CONTINUATIVA	TUTTI I DIRIGENTI
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	- Eventuali modifiche contrattuali in corso d'opera - Autorizzazione dei subappalti - Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione - Verifica regolare esecuzione	- Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso in sede di gara o conseguire utilità ulteriori - Omessa/incompleta valutazione dei presupposti normativi per l'autorizzazione al subappalto - Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento	Medio	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Condivisione delle fasi procedurali, doppia firma sugli atti	MISURE DI TRASPARENZA E CONTROLLO	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	CONTINUATIVA	TUTTI I DIRIGENTI
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	- Controllo della corretta esecuzione per il rilascio di certificato di verifica di conformità del servizio /collaudo liquidazione fatture: pagamento anticipazione, pagamento SAL, saldo finale. - Determinazione	Omissione documentazione tecnica o informazioni rispetto alle prestazioni e tempistiche di capitolato Errato calcolo dell'importo da liquidare	Medio-Basso	1) applicazione normativa 2) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Attività di controllo da parte di più soggetti Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90 come introdotto con L.190/2012.	MISURE DI CONTROLLO E DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	CONTINUATIVA	TUTTI I DIRIGENTI