

		AGGIORNAMENTO				ALL. A		
SCHEDA N°1	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E PNA 2022					PIAO 2025-2027		
		DIREZIONE GENERALE						
PROCESSO:		Concessione patrocinio per iniziative e manifestazioni						
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
SERVIZIO:		GABINETTO DEL SINDACO						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		istanza di parte						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Concessione patrocinio e/o utlizzo dello stemma						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		Entro la data della manifestazione						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Delibera di Giunta Comunale n.60 del 13.02.2014 e Delibera di Giunte Comunale n. 79 del 18.02.2014 con cui sono regolamentati i criteri di concessione del patrocinio						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell’Amministrazione che interagiscono con il processo)		Concessione sale comunali in cui si svolgono gli eventi patrocinati						
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Verifica dei requisiti del richiedente e della validità dell’evento da patrocinare						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		un impiegato di cat. C						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		non esiste un sistema di controllo						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:								
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	istanza di parte	Il Responsabile del Servizio Gabinetto	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	Trasparenza	Controllo sull'avvio del processo	
ISTRUTTORIA	1	acquisizione dell'istanza tramite protocollo informatico		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	BASSO	Tempi di conclusione del procedimento	Analisi dell’istanza e trasmissione ad Assessore di riferimento per parere	
	2	Invio richiesta di autorizzazione all'Assessore al ramo		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	BASSO			
	3	predisposizione del patrocinio da sottoporre alla firma del Sindaco						
	4							
DECISORIA	1	concessione patrocinio	Il Sindaco	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	BASSO	Trasparenza		
	2							
Il processo è stato valutato a basso rischio in quanto regolamentato da precisi criteri applicati con scrupolo dal personale che se ne occupa								

		AGGIORNAMENTO				ALL. A		
SCHEDA N° 2	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E PNA 2022					P.IAO 2025-2027		
		DIREZIONE GENERALE						
PROCESSO:		Concessioni sale comunali						
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
SERVIZIO:		GABINETTO DEL SINDACO						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		istanza di parte						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Concessione sala comunale						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		Entro la data di utilizzo della sala						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Deliberazione di Consiglio Comunale n. 42/C del 23 aprile 2013 (regolamento per concessione ed utilizzo di alcuni locali di Palazzo Zanca); Deliberazione di Giunta Comunale (Approvazione disciplinare utilizzo spazi comunali: atrio-sala ovale-sala Giunta)						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell’Amministrazione che interagiscono con il processo)		Concessione patrocinio per Eventi che si svolgono all’interno delle Sale comunali						
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Verifica dei requisiti del richiedente e della validità dell’evento che si svolgerà						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		un impiegato di cat. C						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		non esiste un sistema di controllo						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:								
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	istanza di parte	Il Responsabile del Servizio Gabinetto	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	Trasparenza		
ISTRUTTORIA	1	acquisizione dell'istanza tramite protocollo informatico		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	BASSO	Tempi di conclusione del procedimento		
	2	verifica del pagamento del canone		Omessa/mancata verifica della riscossione dei canoni		Trasparenza		
	3	predisposizione atto dirigenziale di concessione		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza				
	4							
DECISORIA	1	Firma atto di concessione ed invio al richiedente	Il Dirigente				Trasparenza	
	2							
Il processo è stato valutato a basso rischio in quanto regolamentato da precisi criteri applicati con scrupolo dal personale che se ne occupa								

		AGGIORNAMENTO		ALL. A			
SCHEDA N°3	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E PNA 2022			PIAO	2025-		
	DIREZIONE GENERALE			2027			
PROCESSO:		Nomine componenti di Organismi vari (O.I.V., Revisori dei Conti etc...) e Commissioni					
AREA DI RISCHIO:		Incarichi e nomine					
SERVIZIO:		GABINETTO DEL SINDACO					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Avviso Pubblico					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Provvedimento di nomina e/o designazione					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		entro i termini di legge					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Dlgs. n. 150/2009, Deliberazione Civit n. 12 del 27.02.2013. D.P.C.M. 02.12.2016 Dlgs. n. 267/2000; art. 26 della L.R. n. 7 del 26.08.1992; determinazione sindacale n. 65 del 18.07.2013, determinazione sindacale n. 5 del 28.02.2014					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Verifica dei requisiti e della documentazione dei partecipanti all'avviso pubblico					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		un Funzionario di cat. D					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		non esiste un sistema di controllo					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:							
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	da parte dell'Amministrazione o da parte di Enti	Il Responsabile del Servizio Gabinetto	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	MEDIO	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali/incarichi amministrativi di vertice	procedure descritte nel PTPCT vigente
ISTRUTTORIA	1	redazione dell'Avviso pubblico		Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	MEDIO	Trasparenza	MISURE SPECIFICHE Ci si è attenuti scrupolosamente alla normativa vigente prevista per la nomina
	2	Pubblicazione dell'Avviso pubblico			MEDIO		
				Mancata pubblicizzazione ai fini della presentazione dell'istanza		Trasparenza	Verifica della pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'ente
	3	Istruttoria delle istanze pervenute			MEDIO		
				Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali/incarichi amministrativi di vertice	procedure descritte nel PTPCT vigente
	4	Trasmissione al Sindaco dell'istruttoria completata			MEDIO		
DECISORIA	1	Provvedimento di Nomina	Il Sindaco		MEDIO	Trasparenza	
	2				MEDIO		

Il processo è stato valutato a medio rischio in quanto regolamentato da precisi criteri applicati con scrupolo dal personale che se ne occupa

Il processo è stato valutato a medio rischio in quanto regolamentato da precisi criteri applicati con scrupolo dal personale che se ne occupa

		AGGIORNAMENTO				ALL. A		
SCHEDA N°5	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E PNA 2022					PIAO	2025-2027	
DIREZIONE GENERALE								
PROCESSO:		Nomine incarichi di vertice e incarichi dirigenziali						
AREA DI RISCHIO:		Incarichi e nomine						
SERVIZIO:		GABINETTO DEL SINDACO						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		da parte dell'Amministrazione e da parte di Enti						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Provvedimento di nomina e/o designazione						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		entro i termini di legge						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Dlgs. n. 267/2000; art. 26 della L.R. n. 7 del 26.08.1992; determinazione sindacale n. 65 del 18.07.2013, determinazione sindacale n. 5 del 28.02.2014						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)								
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Verifica dei requisiti e della documentazione dei partecipanti all'avviso pubblico						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		un Funzionario di cat. D						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		non esiste un sistema di controllo						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:								
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	da parte dell'Amministrazione o da parte di Enti	Il Responsabile del Servizio Gabinetto	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	MEDIO	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali/incarichi amministrativi di vertice	procedura descritta nel PTPCT vigente	
ISTRUTTORIA	1	redazione dell'Avviso pubblico		Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	MEDIO	Trasparenza		
	2	Pubblicazione dell'Avviso pubblico			MEDIO			
				Mancata pubblicizzazione ai fini della presentazione dell'istanza		Trasparenza	Verifica della pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'ente	
	3	Istruttoria delle istanze pervenute						
				Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati		Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali/incarichi	procedura descritta nel PTPCT vigente	
4	Trasmissione al Sindaco dell'istruttoria completata							
DECISORIA	1	Provvedimento di Nomina	Il Sindaco		MEDIO	Trasparenza		
	2							
Il processo è stato valutato a medio rischio in quanto regolamentato da precisi criteri applicati con scrupolo dal personale che se ne occupa								

	AGGIORNAMENTO					ALL. A	
SCHEDA N° 7	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e PNA 2022					P.I.A.O. 2025-2027	
DIREZIONE GENERALE							
		Assistenza e fornitura Hardware e software per i dipartimenti dell'ente					
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
SERVIZIO:		Servizio Reti Infrastrutture Digitali e Video Sorveglianza Cittadina					
		Iniziativa su istanza dell'ufficio					
		realizzazione dell'intervento richiesto secondo documentato fabbisogno					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 gg o maggiori termini previsti dalla normativa					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		LEGGE n.241/90 procedimento amministrativo; L.R. 10/91; Legge n. 50/2016 (codice degli appalti) e successive modifiche e integrazioni;					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)							
		N.1 Dirigente, N. 1 responsabile di Servizio, N. 1 Responsabile dell'ufficio Cat. D.; N. 4 collaboratori Cat. B e C;					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		intervento tracciato sul portale on spice work del SIIT					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Dirigente					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 ALL. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio. (VEDI Punto 4 ALL. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione realizzate	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA		presentazione istanza da parte dell'ufficio richiedente l'assistenza	IL DIRIGENTE		Fattori abilitanti: 1) mancanza di discrezionalità; <		

	AGGIORNAMENTO						ALL. A		
SCHEDA N° 8	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e PNA 2022						P.I.A.O.		
	DIREZIONE GENERALE						2025-2027		
		Coordinamento, rilevazione e comunicazione dati statistici							
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							
SERVIZIO:		SERVIZIO RTD – Transizione Digitale – Statistica – Innovazione Tecnologica							
		Iniziativa su istanza da parte dell'ISTAT							
		Rilascio dati statistici e consultazioni							
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 gg							
		Regolamenti vari e normativa vigente in ambito statistico							
		N.1 dirigente, N.1 responsabile del servizio, n.1 Funzionario Cat.D, n.3 collaboratori cat.B e C.							
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Dirigente							
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile		<u>Valutazione del rischio</u> <u>[VEDI Punto 4 All. 1 del</u> <u>PNA 2019 o Foglio 6].</u> <u>(N.B.: Punti seguenti da</u> <u>valutare per ciascuna</u> <u>fase del processo):</u>	Misure di prevenzione			
						M.Generali	M.Specifiche		
INIZIATIVA		presentazione istanza da parte dell'utente su apposita modulistica predisposta dall'Ente	Funzionario / Dirigente	Fuga di notizie private; Personale con scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Fattori abilitanti: 1) Mancanza di discrezionalità; Livello di rischio: BASSO	corsi di formazione del personale addetto alle rilevazioni statistiche;	per il personale di staff corso svolto in data il 04/07/2023		
						predisposti per il personale selezionato video corsi con slide e Test di valutazione con attestati			
ISTRUTTORIA		verifica della documentazione allegata all'istanza	funzionario /dirigente	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Codice di comportamento dei dipendenti	Rispetto ordine di arrivo dell'istanza secondo protocollo informatico		
DECISORIA		Rilascio report di rilevazione dati statistici	Funzionario/ Dirigente						

	AGGIORNAMENTO					ALL. A		
SCHEDA 9	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e PNA 2022					P.I.A.O. 2025-2027		
DIREZIONE GENERALE								
		Attribuzione numerazione civica						
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
SERVIZIO:		SERVIZIO RTD – Transizione Digitale – Statistica – Innovazione Tecnologica						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Istanza di parte/ Iniziativa Pubblica						
		Determinazione Dirigenziale di attribuzione della numerazione civica eserna delle abitazioni						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 giorni						
		LEGGE ANAGRAFICA Dpr n. 223/89; normativa ISTAT; Regolamento Comunale sulla Toponomastica;						
		Numerazioni e/o aggiornamento anagrafico						
		Mancanza di Toponimi						
		N.1 dirigente, N.1 responsabile del servizio, n.1 Funzionario Cat.D, n.3 collaboratori cat.B e C.						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Controllo a campione sulle determinazioni in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Dirigente						
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile		Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA		Iniziativa pubblica e/o istanza da parte dell'utente su apposita modulistica predisposta dall'Ente	Funzionario/ Dirigente		Fattori abilitanti: 1)mancanza di discrezionalità; Livello di rischio: BASSO			
ISTRUTTORIA								
	1) verifica della documentazione allegata all'istanza; 2) verifica anagrafica	funzionario /dirigente	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti					
	sopralluogo per attribuzione della numerazione civica esterna delle abitazioni							
DECISORIA	Determina dirigenziale di attribuzione numerazione	Dirigente			Trasparenza	pubblicazione di tutte le d. d. sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi della l.r. 22/08		

	AGGIORNAMENTO				ALL. A				
SCHEDA N° 10	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e PNA 2022				P.I.A.O. 2025-2027				
		DIREZIONE GENERALE							
		Spid - Sistema Pubblico di Identità Digitale consente a cittadini e imprese di accedere con un'unica username e password a tutti i servizi online delle PA e dei privati aderenti, in maniera semplice e sicura, da qualsiasi dispositivo: computer, tablet e smartphone.							
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							
SERVIZIO:		SERVIZIO RTD – Transizione Digitale – Statistica – Innovazione Tecnologica							
		Istanza su richiesta del cittadino							
		Identificazione della persona e registrazione del Soggetto richiedente nella piattaforma informatica R.A.O. pubblico (identity provider)							
		Immediati							
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:									
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		art. 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82).							
		N.1 dirigente, N.1 responsabile del servizio, n.1 Funzionario Cat.D, n.3 collaboratori cat.B e C.							
		registrazione della documentazione (email attiva,codice fiscale, tessera sanitaria)							
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Dirigente							
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile		Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione			
						M.Generali	M.Specifiche		
INIZIATIVA		Iniziativa da parte dell'utente con Prenotazione eseguita tramite il portale PrenotaMe- Comune di Messina	Funzionario/ Dirigente		Fattori abilitanti: 1) mancata attenzione alle prenotazioni registrate sul portale;	Le prenotazioni registrate sul Portale PrenotaMe dell'Ente sono trasmesse tramite email agli operatori addetti			
					Fattore abilitante: 2) personale addetto non competente;				
						Livello di rischio: BASSO			
ISTRUTTORIA					Basso				
	1)Ricevimento dell'utente in presenza		funzionario /dirigente						
	2) verifica della documentazione;			Mancata verifica della documentazione per identificazione dell'utente.					
DECISORIA		Rilascio del codice identificativo per procedere all'attivazione dello Spid.	Dirigente						

		AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - 2022				ALL. A		
SCHEDA N.11		DIREZIONE GENERALE				P.I.A.O. 2025-2027		
PROCESSO:Buoni pasto (gara ed erogazione)		Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture di competenze del Dipartimento						
AREA DI RISCHIO:		Area acquisizione gestione del personale						
SERVIZIO:		GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - BUONI PASTO GARA ED EROGAZIONE						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		iniziativa d'ufficio						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		EMISSIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		DATA DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Artt. da 39 a 42 CCNL del 14.9.2000						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:-(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		non ha interrelazioni						
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Non si rilevano criticità degne di nota						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		n.2 risorse umane, n.2 pc, n.1 stampante, risorse finanziarie legate al costo di acquisto dei buoni pasto						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		conteggio dei buoni pasto effettuato dal software e verificato dai responsabili del procedimento						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente						
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (ex Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019)	Valutazione del rischio (ex Punto 4 All. 1 del PNA 2019) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo)	Misura di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	Iniziativa d'ufficio		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019): TRATTASI DI PROCEDIMENTO LEGATO AD UNA PROCEDURA CONSIP E QUINDI ESPOSTO A FATTORI DI RISCHIO LEGATI ALLE REGOLE PROCEDURALI E ALLA VERIFICA DI REQUISITI SOGGETTIVI E OGGETTIVI	Provvedimenti di affidamento e di liquidazione pubblicati su Albo Pretorio	Atti di affidamento e di liquidazione	
					a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione (V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3) allegato: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: ALTO			
					b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22): TRATTASI DI PROCEDIMENTO LEGATO AD UNA PROCEDURA CONSIP E QUINDI ESPOSTO A FATTORI DI RISCHIO LEGATI ALLE REGOLE PROCEDURALI E ALLA VERIFICA DI REQUISITI SOGGETTIVI E OGGETTIVI b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio4: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità b.3) Rilevazione dati ed informazioni :(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA2019 Box 10 o Foglio 5 all. rel. a dati oggettivi stima rischio)reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO):- V. ALLEGATO D)- P.4.2.2: ALTO			
ISTRUTTORIA	1	Acquisto buoni pasto tramite procedura Consip		Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019): VERIFICA DI REQUISITI SOGGETTIVI E OGGETTIVI	Provvedimenti di affidamento e di liquidazione pubblicati su Albo Pretorio	Predisporre Atti di affidamento e di liquidazione	
					a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione (V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3) allegato: mancanza di trasparenza			
	2	Impegno delle somme attraverso provvedimento del dirigente		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22): VERIFICA DI REQUISITI SOGGETTIVI E OGGETTIVI b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio4: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA2019 Box 10 o Foglio 5 all. rel. a dati oggettivi stima rischio)reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO):- V. ALLEGATO D)- P.4.2.2: ALTO	Trasparenza		
	3	calcolo dei buoni pasto attraverso il software		Manipolazione e alterazione dati inseriti	segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA2019 Box 10 o Foglio 5 all. rel. a dati oggettivi stima rischio)reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO):- V. ALLEGATO D)- P.4.2.2: ALTO	Rotazione del personale		
	4							
DECISORIA	1	erogazione dei buoni pasto		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019): VERIFICA DI REQUISITI SOGGETTIVI E OGGETTIVI DEGLI AVENTI DIRITTO AL BUONO PASTO	Rotazione del personale	Controlli del personale avente diritto	
					a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione (V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3) allegato: mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)			
	2				b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22): VERIFICA DI REQUISITI SOGGETTIVI E OGGETTIVI DEGLI AVENTI DIRITTO AL BUONO PASTO b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio4: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA2019 Box 10 o Foglio 5 all. rel. a dati oggettivi stima rischio)reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO):- V. ALLEGATO D)- P.4.2.2: ALTO			

		ALL. A							
SCHEDA N° 12	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - 2022				P.I.A.O. 2025-2027				
		DIREZIONE GENERALE							
PROCESSO:		CONTROLLO PRESENZE							
AREA DI RISCHIO:		Area acquisizione gestione del personale							
SERVIZIO:		GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE							
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		INIZIATIVA D'UFFICIO							
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		VERIFICA DELLA REGOLARITA' DELL'ORARIO DI PRESENZA DEL PERSONALE E CORRETTA GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE							
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		GIORNALIERO							
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO E CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI							
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		nessuno							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		LEGATE ALLA GESTIONE DEL SOFTWARE INFORMATICO ED AL COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E DEI REFERENTI AL PERSONALE							
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		N. 1 cat. D; n. 2 cat. C; n. 1 cat. B; n. 1 cat.A ogni dipendente ha a disposizione un pc non necessitano risorse finanziarie							
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Il sistema di controllo è basato sul software informatico							
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente							
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione			
						M.Generali	M.Specifiche		
INIZIATIVA	1	INIZIATIVA D'UFFICIO	DIRIGENTE	Manipolazione e alterazione dati inseriti	a) Analisi del rischio (VEDI Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): TRATTASI DI PROCEDIMENTO ESPOSTO A FATTORI DI RISCHIO LEGATI ALLE REGOLE COMPORTAMENTALI ED ALLA MANIPOLAZIONE DEI DATI DEL SOFTWARE	Controlli mensili effettuati dal personale del Servizio Gestione Giuridica del Personale sui cartellini telematici delle presenze	Supervisione del Responsabile del Servizio		
					a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione: <u>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</u>				
					a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: BASSO				
					b.1) Approccio valutativo: PROCEDIMENTO ESPOSTO A FATTORI DI RISCHIO LEGATI ALLE REGOLE COMPORTAMENTALI ED ALLA MANIPOLAZIONE DEI DATI DEL SOFTWARE b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: grado di attuazione delle misure di trattamento: <u>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.</u> b.3) Rilevazione dati ed informazioni: reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi. c)-				
ISTRUTTORIA	1	CONTROLLO DELLE PRESENZE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEL SOFTWARE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favore/sfavore un utente		Codice di comportamento Dipendenti	Supervisione del Responsabile del Servizio		
	2						Controlli dal portatore delle presenze generalizzate		
	3								
4									
DECISORIA	1	ESITI DEL CONTROLLO E INIZIATIVE VOLTE ALLA REGOLARIZZAZIONE DELLE PRESENZE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Manipolazione e alterazione dati inseriti		Codice di comportamento Dipendenti	Supervisione del Responsabile del Servizio		
	2								
				BASSO					

					ALL. A				
SCHEDA N°13	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - 2022				P.I.A.O.				
	DIREZIONE GENERALE				2025-2027				
PROCESSO:		Rilascio permessi L.104/92, permessi studio, etc...) e relativo controllo							
AREA DI RISCHIO:		Area acquisizione gestione del personale							
SERVIZIO:		GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE							
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		ISTANZA DI PARTE							
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		AUTORIZZAZIONE AL PERMESSO							
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 gg							
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		L.104/92; d.Lgs. 150/2001; Art.45 Comma 1, C.C.N.L. 2016/2018							
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		nessuno							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		nessuna							
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		N. 1 cat. D; n. 2 cat. C; n. 1 cat. B; n. 1 cat.A ogni dipendente ha a disposizione un pc non necessitano risorse finanziarie							
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		non esiste un sistema di controllo e tracciabilità del processo							
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente							
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso [VEDI Punto 4.1 ALL. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce]	Valutazione del rischio. [VEDI Punto 4 ALL. 1 del PNA 2019 o Foglio 6]. (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione			
						M.Generali	M.Specifiche		
INIZIATIVA	1	ISTANZA DEL DIPENDENTE	DIRIGENTE	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 ALL. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7) TRATTASI DI PROCEDIMENTO ESPOSTO A FATTORI DI RISCHIO LEGATI ALLE REGOLE PROCEDURALI E ALLA VERIFICA DI REQUISITI SOGGETTIVI E OGGETTIVI . a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: BASSO b.1) Approccio valutativo: TRATTASI DI PROCEDIMENTO ESPOSTO A FATTORI DI RISCHIO LEGATI ALLE REGOLE PROCEDURALI E ALLA VERIFICA DI REQUISITI SOGGETTIVI E OGGETTIVI . b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. b.3) Rilevazione dati ed informazioni: reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili	Acquisizioni e verifica istanze	Supervisione del Responsabile del Servizio		
				Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di agevolare determinati soggetti.		Codice di comportamento Dipendenti			
ISTRUTTORIA	1	PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI AUTOTIRZAZIONE PREVIO CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA DAL DIPENDENTE	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Omessa verifiche sul possesso dei requisiti di godimento		Provvedimenti di autorizzazione e/o di revoca su istanza di parte e/o iniziativa d'ufficio	Supervisione del Responsabile del Servizio		
				Carente verifica delle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni					
	2								
	3								
	4								
DECISORIA	1	AUTORIZZAZIONE ALLA CONCESSIONE DEI PERMESSI	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA			Conclusioni dei provvedimenti entro il termine dei 30 gg.	Supervisione del Responsabile del Servizio		
						Formazione			
	2								
				BASSO					

							ALL. A			
SCHEDA N° 14	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - 2022						P.I.A.O.			
	DIREZIONE GENERALE						2025-2027			
PROCESSO:		VISITE FISCALI								
AREA DI RISCHIO:		Area acquisizione gestione del personale								
SERVIZIO:		GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE								
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		INIZIATIVA D'UFFICIO								
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		FISCALIZZAZIONE MALATTIA								
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		1 GIORNO								
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		ART. 36 CCNL 2016/2018								
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		COMUNICAZIONE ON-LINE DELLE CERTIFICAZIONI BANCA DATI INPS								
CRITICITA' DEL PROCESSO:		MALFUNZIONAMENTO DEL PORTALE INPS								
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		N. 1 cat. D; n.1 cat. C; n. 1 cat.A ogni dipendente ha a disposizione un pc non necessitano risorse finanziarie								
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Il sistema di controllo è individuabile sia dal portale INPS che dal sistema informatizzato dell'Ente								
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente								
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione				
						M.Generali	M.Specifiche			
INIZIATIVA	1	INIZIATIVA D'UFFICIO	DIRIGENTE	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari i soggetti	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019, o FOGLIO 7): TRATTASI DI PROCEDIMENTO ESPOSTO A FATTORI DI RISCHIO LEGATI ALL'ABUSO NELLA GESTIONE DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVA	Collegamento Piattaforma INPS	Supervisione del Responsabile del Servizio			
					a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi					
					a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: BASSO					
					b.1) Approccio valutativo: TRATTASI DI PROCEDIMENTO ESPOSTO A FATTORI DI RISCHIO LEGATI ALL'ABUSO NELLA GESTIONE DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVA b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento, si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. b.3) Rilevazione dati ed informazioni reclami sulle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi c): Formulazione di un giudizio sintetico di					
ISTRUTTORIA	1	ESTRAPOLAZIONE DEL CERTIFICATO MEDICO DAL PORTALE INPS E VERIFICA INDIRIZZI E PERIODO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari i soggetti	giudizio sintetico di	Codice di comportante Dipendenti	Supervisione del Responsabile del Servizio			
	2									
	3									
	4									
DECISORIA	1	RICHIESTA DI VISITA FISCALE ALL'INPS E TRASFERIMENTO REPORT SUL SISTEMA INFORMATIZZATO DELL'ENTE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari i soggetti		giudizio sintetico di	Codice di comportante Dipendenti	Supervisione del Responsabile del Servizio		
	2	INSERIMENTO PERIODI DI MALATTIA SUL SOFTWARE INFORMATICO DELL'UFFICIO		Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari i soggetti			Codice di comportante Dipendenti	Supervisione del Responsabile del Servizio		
								BASSO		

							ALL. A
SCHEDA N° 15	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - 2022						P.I.A.O. 2025-2027
	DIREZIONE GENERALE						
		Procedure di selezione per assunzioni di personale a tempo determinato e indeterminato (concorsi pubblici, mobilità, stabilizzazioni, avviamento tramite centri per l'impiego)					
PROCESSO:		Controlli, Verifiche, Ispezioni e sanzioni					
AREA DI RISCHIO:		GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE					
SERVIZIO:		INIZIATIVA D'UFFICIO					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		IMMISSIONE IN SERVIZIO DEI VINCITORI DEL CONCORSO O RISORSE UMANE A SEGUITO DELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' O PROCESSI DI STABILIZZAZIONE					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)							
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		180 GIORNI					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Trattasi di processo fortemente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Fabbisogno del personale					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Le criticità derivano dalla complessità del processo					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		In tutte le diverse attività -fasi del processo è impegnata una sola risorsa umana; la principale criticità è rappresenata dalla circostanza che l'espletamento delle diverse attività comporta un impegno lavorativo che va oltre l'orario ordinario di lavoro per il quale non è stata finora prevista la corresponsione dello straordinario; il credito orario così maturato va a riposo compensativo con evidenti ricadute sui profili organizzativi della complessiva attività del Servizio.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Non esiste un sistema di controllo, la tracciabilità delle diverse attività-fasi è descritta nel bando di riferimento; trattasi comunque di un processo che è ad alta rilevanza di interessi esterni in quanto dà luogo a consistenti benefici economici per i destinatari					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (ex Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019)	Valutazione del rischio (ex Punto 4 All. 1 del PNA 2019) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo)	Misura di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
	1	Predisposizione Bando e nomina Commissione		Alterazione composizione Commissione esaminatrice; erronea attribuzione punteggi ai fini dell'assegnazione; omesse verifiche sul possesso dei requisiti di godimento	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019):	Attuare tutte le misure generali di prevenzione già esistenti previste dalla normativa di riferimento	Attuare tutte le misure specifiche di prevenzione già esistenti
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione: mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione			
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: livello di interesse			
				b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22): approccio qualitativo..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio4) _livello di interesse esterno..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni: (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA2019 Box 10 o Foglio 5 all. rel. a dati oggettivi stima rischio): utilizzare i dati sul precedenti giudiziari come ad esempio le sentenze passate in giudicato c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): ~V. ALLEGATO D)-P.4.2.2:			
ISTRUTTORIA	1					Normativa di riferimento: concorsi, procedure di assunzioni, mobilità, comandi	Bandi di assunzioni e/o di regolamenti e verifica delle norme di riferimento
	2	Prova selettiva correzione automatica					
	3	Prova scritta - correzione elaborati a cura della Commissione		Mancata individuazione dei criteri inerenti la griglia di valutazione			
	4	Prova orale -valutazione candidati a cura della Commissione		Mancata individuazione dei criteri inerenti la griglia di valutazione			
DECISORIA	1	Classifica elenco vincitori -idonei e non vincitori		Mancata verifica possesso requisiti di accesso		Pubblicazione Elenchi degli aventi diritto	Controlli dei candidati
	2	Graduatoria di merito e nomina vincitori		Mancata verifica dichiarazioni derivanti da autocertificazione			
		ALTO					

							ALL. A
SCHEDA N° 16	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - 2022						P.I.A.O.
	DIREZIONE GENERALE						2025-2027
PROCESSO:		Procedura di selezione di personale appartenenti alle categorie protette					
AREA DI RISCHIO:		Area acquisizione gestione del personale					
SERVIZIO:		GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		INIZIATIVA D'UFFICIO					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		ASSUNZIONE DEL DISABILE IN CASO DI SCOPERTURA					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		120 GIORNI					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		TRATTASI DI PROCESSO VINCOLATO DALLA LEGGE E DA ATTI AMMINISTRATIVI					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		PROSPETTO INFORMATIVO DISABILI					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		LE CRITICITA' DERIVANO DALLA COMPLESSITA' DEL PROCESSO					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		In tutte le diverse fasi del processo sono impegnate almeno quattro unità lavorative. Ciascun dipendente ha in dotazione un PC. Non sono necessarie risorse finanziarie.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Non esiste un sistema di controllo e la tracciabilità delle diverse fasi del processo è descritta nel provvedimento amministrativo relativo alla convenzione con il Centro per l'Impiego ed è esterna per la parte relativa alla graduatoria stilata dal Centro per l'Impegno ed interna per l'assunzione .					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		IL DIRIGENTE					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO (CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MESSINA E LA REGIONE SICILIANA - CENTRO PER L'IMPIEGO DI MESSINA)	DIRIGENTE		a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza.	Assunzione di personale ad oggi non previsto per percentuale già coperta in dotazione organica dalle unità disabili in servizio.	Procedure di selezione attraverso l'Ufficio Provinciale del Lavoro
					a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato): mancanza di trasparenza.		
					a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: Media		
					b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10. PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce): approccio qualitativo, b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce; interesse esterno. b.3) Rilevazione dati ed informazioni(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio): utilizzare i dati sui precedenti giudiziari come ad esempio le sentenze. c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: [N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO):-V. ALLEGATO D)-P.4.2.2: Medio per ciascuna fase.		
ISTRUTTORIA	1	NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE	DIRIGENTE	Alterazione composizione Commissione esaminatrice		Codice di comportante Dipendenti	NOMINA COMMISSARI COMPETENTI RISPETTO AL PROFILO RICHIESTO
						Conflitto di interesse	
	2	CONVOCAZIONE DEI SOGGETTI COME DA ELENCHI TRASMESSI DAL CENTRO PER L'IMPIEGO	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Assunzione di personale ad oggi non previsto per percentuale già coperta in dotazione organica dalle unità	SUPERVISIONE DA PARTE DEL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO
				Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Conflitto di interesse	
	3	SVOLGIMENTO PROCEDURE CONCORSUALI DEI CANDIDATI INSERITI IN GRADUATORIA	DIRIGENTE	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	SEDUTA PUBBLICA DELLE PROVE DI ESAME
				Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti		Codice di comportante Dipendenti	
	4	VALUTAZIONE DEI CANDIDATI ESAMINATI	COMMISSIONE ESAMINATRICE	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione		Trasparenza	
					Codice di comportante Dipendenti		
					Conflitto di interesse		
DECISORIA	1	ASSUNZIONE DEL PERSONALE	DIRIGENTE			Tempestività stabilita dai protocolli d'intesa	
	2						
MEDIO							

							ALL. A
SCHEDA N° 17	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - 2022						P.I.A.O. 2025-2027
	DIREZIONE GENERALE						
		Sorveglianza sanitaria (Adempimenti connessi alla sorveglianza sanitaria art. 41 D. Lgs. n. 81/2008)					
PROCESSO:							
AREA DI RISCHIO:		Area acquisizione gestione del personale					
SERVIZIO:		GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		INIZIATIVA D'UFFICIO O SU ISTANZA DEL DIPENDENTE					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		ACQUISIRE IL GIUDIZIO DI IDONEITA' ALLA MANSIONE SPECIFICA DEL DIPENDENTE					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		60 GIORNI					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		IL PROCESSO SCATURISCE DALL'ART. 41 D.LGS.N. 81/2008					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		MODIFICA DEL PROFILO PROFESSIONALE IN CASO DI INIDONEITA' ALLA MANSIONE					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Nessuna					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		NELLA FASE DEL PROCESSO SONO IMPEGNATE N. 2 UNITA' LAVORATIVE E NON CI SONO NE' RISORSE FINANZIARIE NE' STRUMENTALI PER LA REALIZZAZIONE.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		NON ESISTE UN SISTEMA DI CONTROLLO E LA TRACCIABILITA' DELLE DIVERSI FASI DEL PROCESSO SONO CONTENUTE NELLE NORME DI RIFERIMENTO. TRATTASI DI PROCESSO DI TIPO ESTERNO/INTERNO					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		IL DIRIGENTE					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 ALL. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Procedure di Nomina, affidamento e Liquidazione del Medico Competente per l'espletamento del Servizio di Sorveglianza Sanitaria con funzioni di Responsabile della Sorveglianza Sanitaria dei dipendenti .	REPORT DELLE VISITE EFFETTUATE
					a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato): mancanza di trasparenza		
					a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: BASSA b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce): approccio qualitativo.b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi. Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce: interesse esterno, b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio): utilizzare dati come ad esempio le sentenze. c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO - BASSO): - V. ALLEGATO D): P.4.2.2: Basso per ciascuna fase.		
ISTRUTTORIA	1					Atti disposti a seguito delle applicazione della norma di riferimento	Report di visite effettuate
	2					Atti di convocazione ai dipendenti per l'applicazione della normativa	Controlli visite effettuate
	3						
	4						
DECISORIA	1					Trasparenza	
	2						
				MEDIO			

							ALL. A
SCHEDA N° 18	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - 2022						P.I.A.O. 2025-2027
	DIREZIONE GENERALE						
PROCESSO:		Permessi sindacali					
AREA DI RISCHIO:		Area acquisizione gestione del personale					
SERVIZIO:		GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da’ avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d’ufficio):		SU ISTANZA DEL DIPENDENTE					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		GARANTIRE LE PREROGATIVE SINDACALI					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		48 ORE DAL PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		TRATTASI DI PROCESSO VINCOLATO DALLA LEGGE E DA ATTI AMMINISTRATIVI					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell’Amministrazione che interagiscono con il processo)		CCNQ DEL 7/8/98 - CCNQ 04/12/2017					
CRITICITA’ DEL PROCESSO:		LE CRITICITA’ DEL PROCESSO POSSONO SCATURIRE IN CASO DI MANCATO FUNZIONAMENTO DELLA PIATTAFORMA					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		NELLA FASE DEL PROCESSO SONO IMPEGNATE N. 2 UNITA’ LAVORATIVE. CIASCUN DIPENDENTE HA IN DOTAZIONE UN PC. NON SONO NECESSARIE RISORSE FINANZIARIE PER LA REALIZZAZIONE.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA’: (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		NON ESISTE UN SISTEMA DI CONTROLLO E LA TRACCIABILITA’ DELLE DIVERSE ATTIVITA’ / FASI AVVIENE TRAMITE PIATTAFORMA PERLA PA - GEDAP - ED E’ UN PROCESSO DI TIPO ESTERNO					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		IL DIRIGENTE					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE		a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza.	Assunzione delle istanze da parte dell’Ufficio e comunicazioni al Dipartimento P.P.	Istanze degli interessati
					a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato): mancanza di trasparenza.		
					a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: Media		
					b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10. PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce): approccio qualitativo, b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce; interesse esterno. b.3) Rilevazione dati ed informazioni(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio): utilizzare i dati sui precedenti giudiziari come ad esempio le sentenze. c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: [N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO):-V. ALLEGATO D)-P.4.2.2: Medio per ciascuna fase.		
ISTRUTTORIA	1	PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE E IL CCNQ	DIRIGENTE	Istanze e provvedimenti non inserite nei tempi		Controlli dei permessi concessi e rispetto dei tempi	Conclusione dei provvedimenti
	2	INSERIMENTO DELLE ISTANZE PERVENUTE IN PIATTAFORMA PERLA PA GEDAP	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Inosservanza delle norme contrattuali		Assunzione delle istanze da parte dell’Ufficio e comunicazioni al Dipartimento P.P.	SUPERVISIONE DA PARTE DEL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO
				Alterazione del corretto svolgimento dell’attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Conflitto di interesse	
	3	APPROVAZIONE PROVVEDIMENTI	DIRIGENTE	Alterazione del corretto svolgimento dell’attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Approvazione dei provvedimenti	Approvazione dei provvedimenti
4							
DECISORIA	1		DIRIGENTE			Templistica stabilita dai Contratti di categoria	
	2						
				BASSO			

							ALL. A			
SCHEDA N° 19	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - 2022						P.I.A.O.			
	DIREZIONE GENERALE						2025-2027			
PROCESSO:		Rideterminazione Dotazione del personale e Programmazione triennale del fabbisogno del personale								
AREA DI RISCHIO:		Area acquisizione gestione del personale								
SERVIZIO:		GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE								
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		INIZIATIVA D'UFFICIO								
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		DOTARSI DI UN IMPRESCINDIBILE STRUMENTO PER UN APPARATO/ORGANIZZAZIONE CHIAMATO A GARANTIRE, NELL'AMBITO DEL GENERALE PRINCIPIO DELL'INTERESSE PUBBLICO, IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE								
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		180 GIORNI								
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		SOSTENIBILITA' FINANZIARIA DELLA SPESA DI PERSONALE								
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		BILANCIO DI PREVISIONE-RIORGANIZZAZIONE STRUTTURA DELL'ENTE								
CRITICITA' DEL PROCESSO:		LA CRITICITA' DEL PROCESSO SCATURISCE DALLA COMPLESSITA' DEL PROCESSO								
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		NELLA FASE DEL PROCESSO SONO IMPEGNATE N. 2 UNITA' LAVORATIVE. CIASCUN DIPENDENTE HA IN DOTAZIONE UN PC. NON SONO NECESSARIE RISORSE FINANZIARIE PER LA REALIZZAZIONE.								
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		NON ESISTE UN SISTEMA DI CONTROLLO E LA TRACCIABILITA' DELLE DIVERSE ATTIVITA'/FASI SONO DESCRITTE NEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO ED E' DI TIPO INTERNO								
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		IL DIRIGENTE								
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione				
						M.Generali	M.Specifiche			
INIZIATIVA	1		DIRIGENTE	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza. a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato): mancanza di trasparenza. a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: Media b.1) Approccio valutativo (V. Punto. 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce): approccio qualitativo... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce: Interesse esterno, b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio): utilizzare i dati sui precedenti giudiziari come ad esempio le sentenze. c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V-. ALLEGATO D)-P.4.2.2: Medio per ciascuna fase.	Aggiornamento formativo del personale	Predisposizione atti secondo i CCNL vigenti e monitoraggio del personale			
ISTRUTTORIA	1		DIRIGENTE							
	2									
	3	APPROVAZIONE PROVVEDIMENTI	DIRIGENTE							
4										
DECISORIA	1	DIRIGENTE				Predisposizione atti deliberativi				
	2									
				BASSO						

		ALL. A
SCHEDA N° 20	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - 2022	P.I.A.O.
	DIREZIONE GENERALE	2025-2027

PROCESSO:	Atti in Materia di Pari Opportunità (Piano di Azioni Positive)		
AREA DI RISCHIO:	Area acquisizione gestione del personale		
SERVIZIO:	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE		
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	INIZIATIVA D'UFFICIO		
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	APPROVAZIONE DEL PIANO DI AZIONI POSITIVE QUALE IMPRESCINDIBILE STRUMENTO PER UN APPARATO/ORGANIZZAZIONE CHIAMATO A GARANTIRE, NELL'AMBITO DEL GENERALE PRINCIPIO DI PARI OPPORTUNITA', IL MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE LAVORATIVO		
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	180 GIORNI		
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	LEGGE N. 125/91 - D.LGS. N. 198/2006 - L. N. 183/2010/ D.LGS. 134/2011 DIRETTIVA MINISTERO P.A. N.2/2019 N. 2		
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	FABBISOGNO DEL PERSONALE E RAPPORTI CON IL CUG		
CRITICITA' DEL PROCESSO:			
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	NELLA FASE DEL PROCESSO SONO IMPEGNATE N. 2 UNITA' LAVORATIVE. CIASCUN DIPENDNTE HA IN DOTAZIONE UN PC. NON SONO NECESSARIE RISORSE FINANZIARIE PER LA REALIZZAZIONE.		
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	NON ESISTE UN SISTEMA DI CONTROLLO E LA TRACCIABILITA' DELLE DIVERSE ATTIVITA'/FASI SONO DESCRITTE NEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO ED E' DI TIPO INTERNO		

RESPONSABILE DEL PROCESSO:		IL DIRIGENTE					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1			inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato): mancanza di trasparenza a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: BASSA b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce): approccio qualitativo b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce: Interesse esterno b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2. LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10. o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio): utilizzare dati come ad esempio le sentenze c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2: Basso per ciascuna fase.	Aggiornamento formativo del personale	Atti su iniziativa della Commissione per le pari opportunità
ISTRUTTORIA	1						Delibera di G.C. n° 146 del 01/03/2023; DD n° 2087 del 10/03/2023; DD n° 3850 del 05/05/2023; DD n° 4167 del 16/05/2023
	2						
	3						
	4						
DECISORIA	1						
	2						

							ALL. A
SCHEDA N° 21	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - 2022						P.I.A.O.
	DIREZIONE GENERALE						2025-2027
PROCESSO:		Rapporti di lavoro part-time					
AREA DI RISCHIO:		Area acquisizione gestione del personale					
SERVIZIO:		GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE					
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		SU ISTANZA DI PARTE					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		AGEVOLARE LA POSSIBILITA' DI CONCILIARE I TEMPI DI LAVORO CON QUELLI DELLA PROPRIA VITA					
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		60 GIORNI					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		LEGGE N. 662/1996 - LEGGE N. 133 DEL 06/08/2008 - LEGGE N. 183/2010 - CCNL - D.LGS. N.81/2015 -					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Dotazione Organica					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Nessuna					
RISORSE:(Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		NELLA FASE DEL PROCESSO SONO IMPEGNATE N. 2 UNITA' LAVORATIVE. CIUASCUN DIPENDENTE HA IN DOTAZIONE UN PC.NON SONO NECESSARIE RISORSE FINANZIARIE PER LA REALIZZAZIONE.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA' : (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Non esiste un sistema di controllo, la tracciabilità delle diverse attività - fasi è dettata dall'applicazione della norma ed è un processo di tipo interno					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		IL DIRIGENTE					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischio- <u>Vedi</u> Punto 4.2 All. 1 del PNA 2019 sezione Foglio 6 in calce	Valutazione del rischio- <u>Vedi</u> Punto 4 All. 1 del PNA 2019 e Foglio 6) (N.B. - Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo).	Misure di prevenzione	
					M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	ISTANZA DI PARTE		inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	a) Analisi del rischio <u>Vedi</u> Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Foglio 7) - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Atti volti alla trasformazione del contratto individuale di lavoro su istanza di parte.	Provvedimenti degli aventi delle pubblicazioni Amministrazione Trasparenza.
				Mancato verifica dei requisiti soggetti e oggetti di legge al fine di favorire determinati soggetti			
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione <u>V. Punto 4.2 - Box 6 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato); mancanza di trasparenza</u>			
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: BASSA b.1) Approccio valutativo <u>L. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPEL 2020/22 o Foglio 7 in calce 1); approccio qualitativo b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: <u>Vedi</u> Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce; interesse esterno b.3) Rilevazione dati ed informazioni <u>Vedi PUNTO 3.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. nel 8 dati oggettivi stima rischio);</u> utilizzare dati come ad esempio le sentenze c); Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo. (N.B. - ALTO - MEDIO -BASSO) - <u>V. ALLEGATO D) P.4.2.2. Basso per ciascuna fase.</u></u>			
ISTRUTTORIA	1	DISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI				Applicazione delle norme dettate dal CCNL vigente	Aggiornamento del personale proprio
	2						
	3						
	4						
DECISORIA	1	PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE				Opinioni disposte su base censurata dal CCNL vigente	
	2						
				BASSO			

							ALL. A	
SCHEDA N° 22	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - 2022						P.I.A.O. 2025-2027	
	DIREZIONE GENERALE							
		Visite medico collegiali - Collocamento a riposo anticipato						
PROCESSO:								
AREA DI RISCHIO:		Area acquisizione gestione del personale						
SERVIZIO:		GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		SU ISTANZA DI PARTE / INIZIATIVA D'UFFICIO						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		COLLOCAMENTO A RIPOSO ANTICIPATO (DISPENSA DAL SERVIZIO)						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		180 giorni						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		D.P.R. N. 171 DEL 27/07/2011						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		DOTAZIONE ORGANICA						
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Nessuna						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		NELLA FASE DEL PROCESSO SONO IMPEGNATE N. 2 UNITA' LAVORATIVE. CIASCUN DIPENDENTE HA IN DOTAZIONE UN PC. NON SONO NECESSARIE RISORSE FINANZIARIE PER LA REALIZZAZIONE.						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		NON ESISTE UN SISTEMA DI CONTROLLO E LA TRACCIABILITA' DELLE DIVERSE ATTIVITA'/FASI SONO DESCRITTE NEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO ED E' DI TIPO INTERNO						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		IL DIRIGENTE						
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6)(N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Provvedimenti volti al riconoscimento di dispensa dal servizio per inabilità su istanza di parte e/o d'Ufficio.	Aggiornamento formativo del personale	
				Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti				
					a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato): mancanza di trasparenza			
					a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: BASSA			
ISTRUTTORIA	1				b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce); approccio qualitativo b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. 8) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce: interesse esterno b.3) Rilevazione dati ed informazioni: [vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio]: utilizzare dati come ad esempio le sentenze c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO - BASSO): -V. ALLEGATO D)- P.4.2.2: Basso per ciascuna fase.		Analisi dei processi	Verifica degli atti
	2						Convocazioni dei soggetti interessati	
	3							
	4							
DECISORIA	1					Verifica Verballi Sanitari	Comunicazioni con gli uffici competenti	
	2							
				BASSO				

								ALL. A
SCHEDA N° 23		AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - 2022						P.I.A.O. 2025-2027
		DIREZIONE GENERALE						
PROCESSO:		Applicazione Istituti Contrattuali						
AREA DI RISCHIO:		Area acquisizione gestione del personale						
SERVIZIO:		GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		INIZIATIVA D'UFFICIO						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		180 GIORNI						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		CC.CC.NN.LL - CC.CC.DD.II.						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		FONDO RISORSE DECENTRATE						
CRITICITA' DEL PROCESSO:		LA CRITICITA' DEL PROCESSO DERIVA DALLA SUA COMPLESSITA'						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		NELLA FASE DEL PROCESSO SONO IMPEGNATE N. 3 UNITA' LAVORATIVE. CIASCUN DIPENDENTE HA IN DOPAZIONE UN PC. NON SONO NECESSARIE RISORSE FINANZIARIE PER LA REALIZZAZIONE.						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		NON ESISTE UN SISTEMA DI CONTROLLO E LA TRACCIABILITA' DELLE DIVERSE FASI E' DESCRITTA NEI SINGOLI CONTRATTI ED E' DI TIPO INTERNO						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		IL DIRIGENTE						
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (<u>VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce</u>)	<u>Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):</u>	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1		DIRIGENTE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	<u>a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</u> inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza.	Aggiornamento formativo del personale	Provvedimenti secondo le normative dei CCNL vigenti	
				Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti				
ISTRUTTORIA	1		DIRIGENTE		<u>a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato): mancanza di trasparenza.</u> <u>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: Media</u> <u>b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce). approccio qualitativo. b.2.)</u> <u>Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce; interesse esterno. b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio):</u> utilizzare i dati sui precedenti giudiziari come ad esempio le sentenze. c): <u>Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO – MEDIO – BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2: Medio per ciascuna fase.</u>			
	2							
	3	APPROVAZIONE PROVVEDIMENTI	DIRIGENTE					
4								
DECISORIA	1		DIRIGENTE					
	2							
				BASSO				

							ALL. A	
SCHEDA N° 24	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - 2022						P.I.A.O. 2025-2027	
	DIREZIONE GENERALE							
PROCESSO:		Autorizzazione Distacchi Sindacali						
AREA DI RISCHIO:		Area acquisizione gestione del personale						
SERVIZIO:		GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		SU ISTANZA DI PARTE						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		GARANTIRE LE PREROGATIVE SINDACALI						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 GIORNI						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		CCNQ.4/12/2017 - CCNQ.19/11/2019						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		PIATTAFORMA PERLA PA - GEDAP -						
CRITICITA' DEL PROCESSO:		LE CRITICITA' DEL PROCESSO POSSONO SCATURIRE IN CASO DI MANCATO FUNZIONAMENTO DELLA PIATTAFORMA						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		NELLA FASE DEL PROCESSO SONO IMPEGNATE N. 2 UNITA' LAVORATIVE. OGNI DIPENDENTE HA IN DOTAZIONE UN PC E NON SONO SONO NECESSARIE RISORSE FINANZIARIE PER LA REALIZZAZIONE.						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		NON ESISTE UN SISTEMA DI CONTROLLO E LA TRACCIABILITA' DELLE DIVERSE ATTIVITA' / FASI AVVIENE TRAMITE PIATTAFORMA PERLA PA - GEDAP - ED E' UN PROCESSO DI TIPO ESTERNO						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		IL DIRIGENTE						
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE		a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza.	Assunzione delle istanze da parte dell'Ufficio e comunicazioni al Dipartimento P.P.	Istanze degli interessati	
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato): mancanza di trasparenza.				
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: Media				
				b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10. PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce): approccio qualitativo, b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce; interesse esterno. b.3) Rilevazione dati ed informazioni(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio): utilizzare i dati sui precedenti giudiziari come ad esempio le sentenze. c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: [N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2: Medio per ciascuna fase.				
ISTRUTTORIA	1	PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE E IL CCNQ	DIRIGENTE	Istanze e provvedimenti non inserite nei tempi		Controlli dei permessi concessi e rispetto dei tempi	Conclusione dei provvedimenti	
	2	INSERIMENTO DELLE ISTANZE PERVENUTE IN PIATTAFORMA PERLA PA GEDAP	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Inosservanza delle norme contrattuali		Assunzione delle istanze da parte dell'Ufficio e comunicazioni al Dipartimento P.P.	SUPERVISIONE DA PARTE DEL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO	
				Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente				
	3	APPROVAZIONE PROVVEDIMENTI	DIRIGENTE	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Approvazione dei provvedimenti	Approvazione dei provvedimenti	
4								
DECISORIA	1		DIRIGENTE		BASSO	Tempistica stabilita dai Contratti di categoria		
	2							

	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - 2022				ALL. A
SCHEDA N°25	DIREZIONE GENERALE				P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:		Gestione Finanziamenti Regionali per la stabilizzazione del Precariato storico					
AREA DI RISCHIO:		Area acquisizione gestione del personale					
SERVIZIO:		GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		SU ISTANZA DELL'AMMINISTRAZIONE					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		CONCORRERE AL MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO ATTRAVERSO L'ACQUISIZIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI ALL'UOPO PREVISTI					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 GIORNI					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		L. R. N. 5/2014 ART. 30, COMMA 7					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		NESSUNA					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		NELLA FASE DEL PROCESSO SONO IMPEGNATE N. 2 UNITA' LAVORATIVE. CIASCUN DIPENDENTE HA IN DOTAZIONE UN PC. NON SONO NECESSARIE RISORSE FINANZIARIE PER LA REALIZZAZIONE.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		NON ESISTE UN SISTEMA DI CONTROLLO E LA TRACCIABILITA' DELLE DIVERSE ATTIVITA'/FASI SONO DESCRITTE NEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO ED E' DI TIPO INTERNO					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		IL DIRIGENTE					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	a) Analisi del rischio (Vedi. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato): mancanza di trasparenza a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: BASSA b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce): approccio qualitativo b.2.) indicatori di stima livello di rischio: (Vedi. Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce: interesse esterno b.3) Rilevazione dati ed informazioni (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio): utilizzare dati come ad esempio le sentenze c). Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO - BASSO):- V. ALLEGATO D):- P.4.2.2: Basso per ciascuna fase.	Aggiornamento Leggi e Decreti Regionali volti ai finanziamenti del caso	Provvedimenti di richiesta somme ed accertamenti dei finanziamenti regionali secondo le direttive Regionali - pubblicazione su Amministrazione Trasparente: DD n. 7062/2023
ISTRUTTORIA	1						
							Nota di richiesta di Finanziamento a saldo anno 2022prot. n° 178874 del 28/06/2023; Nota di richiesta finanziamento I° e II° Trimestralità anno 2023 prot. n° 227963 del 29/08/2023
	2						
	3						
	4						
DECISORIA	1						Accertamento delle somme pervenute
	2						
				BASSO			

SCHEDA N° 26 ex 36		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - PNA 2022				ALL. A	
		DIREZIONE GENERALE – Servizio Politiche Europee – Pianificazione e Programmazione Strategica				P.I.A.O. 2024-2026	
PROCESSO:		Procedure connesse alla progettazione di bandi regionali/nazionali/comunitari					
AREA DI RISCHIO:		Area Contratti pubblici					
SERVIZIO:		POLITICHE EUROPEE, PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		INIZIATIVA D'UFFICIO					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		SVILUPPO PROGETTI					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		6 MESI/1 ANNO					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		NORMATIVE REGIONALE/NAZIONALE/COMUNITARIA					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		NESSUNA INTERRALAZIONE TRA PROCESSI					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		NESSUNA CRITICITA'					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		4 RISORSE UMANE – PC – STAMPANTE di rete locale					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Si.Ge.Co. Esterno - Interno - AUDIT di Sistema					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Direttore Generale - n.q. di O.I.					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	L'UFFICIO SI OCCUPA DELLA SCELTA E DELL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI PROPOSTI CON BANDI REGIONALI/NAZIONALI/COMUNITARI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Interpessiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	MEDIO	Conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti	Controllo del lavoro svolto dai dipendenti
ISTRUTTORIA	1	PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'AVVIO DELLE ATTIVITA' PROGETTUALI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	a) Analisi del rischio (Vedi. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):	Trasparenza	Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/dato/informazione
	2						
	3						
	4						
DECISORIA	1	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' PROGETTUALI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	MEDIO	Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)	Attuare azioni particolari per garantire i segnalanti
	2						

SCHEDA N°28 ex 38		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - PNA 2022 Direzione Generale – Servizio Politiche Europee – Pianificazione e Programmazione Strategica					ALL. A P.I.A.O. 2025-2027	
PROCESSO:		Costruzione di partenariati processi finalizzati all'adozione di provvedimenti per l'individuazione dei partner tecnologici e non, da coinvolgere nei progetti finanziati con i fondi extracomunali						
AREA DI RISCHIO:		Area Contratti pubblici						
SERVIZIO:		POLITICHE EUROPEE, PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		INIZIATIVA D'UFFICIO						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		CREAZIONE PARTENARIATI CON PAESI EXTRANAZIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI EXTRACOMUNALI						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		BIENNIO/TRIENNIO						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		NORMATIVA COMUNITARIA						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		NESSUNA INTERRELAZIONE						
CRITICITA' DEL PROCESSO:		NESSUNA CRITICITA'						
RISORSE:(Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		4 DIPENDENTE - PC – STAMPANTE di rete locale						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		NESSUN SISTEMA DI CONTROLLO						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Direttore Generale						
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio. (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) IN 8... Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	L'UFFICIO RICERCA PARTNER DA COINVOLGERE IN PROGETTI PER IL REPERIMENTO DI FONDI EXTRACOMUNALI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	MEDIO	Conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti	Controllo del lavoro svolto dai dipendenti	
ISTRUTTORIA	1	PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'AVVIO DELLE ATTIVITA'	RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	a) Analisi del rischio (Vedi. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7)	Trasparenza	Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/dato/informazione	
	2							
	3							
	4							
DECISORIA	1	SVILUPPO DELLE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	a) Analisi del rischio (Vedi. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7)	Tempi di conclusione del procedimento	Controllo della chiusura del procedimento entro i tempi stabiliti dalla legge	
	2	COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI	RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				

					ALL. A				
SCHEDA N°29 ex 39	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 - PNA 2022 DIREZIONE GENERALE – Servizio Politiche Europee – Pianificazione e Programmazione Strategica				P.I.A.O. 2025-2027				
PROCESSO:		Servizio Management dei progetti finalizzati con fondi extracomunali							
AREA DI RISCHIO:		Area Contratti pubblici							
SERVIZIO:		POLITICHE EUROPEE, PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA							
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		INIZIATIVA D'UFFICIO							
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		COORDINAMENTO E SUPPORTO TECNICO PROGRAMMI CON FONDI EXTRACOMUNALI							
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		TRIENNIO							
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		NORMATIVA COMUNITARIA							
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		NESSUNA INTERRELAZIONE							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		NESSUNA CRITICITA'							
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		7 PERSONE - PC – STAMPANTE di rete locale							
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		NESSUN SISTEMA DI CONTROLLO							
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Direttore Generale							
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione			
						M.Generali	M.Specifiche		
INIZIATIVA	1	L'UFFICIO SI OCCUPA DI CORRDINAMENTO MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE FASI PROGETTUALI DI VARI PROGRAMMI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	MEDIO	Conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti	Controllo della documentazione presentata per l'autorizzazione dell'incarico		
ISTRUTTORIA	1	PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'AVVIO DELLE ATTIVITA'	RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):	Trasparenza	Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/dato/informazione		
	2								
	3					MEDIO			
	4								
DECISORIA	1	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' CON SEGUENTE CONTROLLO, MONITORAGGIO E VERIFICA DELLE VARIE FASI PROGETTUALI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	MEDIO		Trasparenza	Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/dato/informazione	
	2	COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI	RESPONSABILE COMUNICAZIONE	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione			Trasparenza	Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/dato/informazione	