



PROVINCIA
DI PISTOIA

DECRETO DEL PRESIDENTE

Atto. n. 88 del 29/04/2022

Oggetto: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024. AGGIORNAMENTO 2022. APPROVAZIONE

IL PRESIDENTE

Vista la proposta di provvedimento allegata in calce, formulata dal Segretario Generale e Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza D.ssa Norida Di Maio ;

Ritenuto di dover disporre a riguardo nell'ambito della propria potestà decisionale così come specificato nel successivo dispositivo;

Considerato che la proposta di provvedimento è corredata dai prescritti pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Leg.vo 267/2000;

Ritenuto di dover provvedere al riguardo

DECRETA

1. Di approvare l'allegata proposta di pari oggetto, allegata in calce quale parte integrante del presente atto, così come richiamata in premessa per le motivazioni in essa contenute e in ordine alle determinazioni nella stessa specificate;
2. Di pubblicare il provvedimento all'Albo online ai sensi dell'art. 32 Legge 69/2009.

Pistoia, 29/04/2022

**Il Presidente
MARMO LUCA**

*Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n 82/2005 e s.m.i.*

PROPOSTA DI DECRETO PRESIDENZIALE

PIAZZA SAN LEONE 1 - 51100 PISTOIA
TEL. 0573 3741 - FAX 0573 374307 - NUMERO VERDE 800 246 245
provincia.pistoia@postacert.toscana.it
PARTITA IVA - CODICE FISCALE 00236340477

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Premesso che, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016, l'organo di indirizzo delle pubbliche amministrazioni:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, i quali costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione;

Dato atto che:

- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 831/2016 specifica come la soppressione, nel testo del D.Lgs. n. 33/2013, del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto delle modifiche apportatevi ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, comporti che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione come apposita sezione;
- le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016", approvate con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310/2016, specificando ulteriormente come, tra le modifiche maggiormente rilevanti apportate al D.Lgs. n. 33/2013 per effetto del D.Lgs. n. 97/2016, vada annoverata la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, mediante l'adozione di un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza;

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13/11/2019;

Visti altresì:

- in particolare, l'Allegato 1 al PNA 2019, recente "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", che, secondo le indicazioni nello stesso contenute, diviene l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, così superando l'Allegato 5 al PNA 2013;

-l'art. 6, comma 2 del D.L.n. 80/2021, come modificato in sede di conversione, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, cd. PIAO, che definisce, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il PNA;

- il comunicato del Presidente dell'ANAC del 12 gennaio 2022, avente ad oggetto il differimento del termine per l'adozione e la pubblicazione del PTPCT 2022/2024 al 30 aprile 2022, a mente del quale "le amministrazioni o gli enti che, sulla base delle indicazioni che saranno offerte dall'Autorità e delle specifiche esigenze, saranno pronti all'adozione del PTPCT o del documento recante misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da inserire nell'apposita sezione del PIAO, potranno provvedere all'adozione di tali atti anche prima del termine del differimento al 30 aprile 2022";

- il Vademecum approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022, recante "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022";

-il decreto del Presidente della Provincia n. 47 del 30.3.2021 è stato approvato l'aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione per il triennio 2021/2023 predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, D.ssa Norida Di Maio;

- la nota inviata via mail il 26 aprile 2022, con la quale la Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente ha sottoposto al Presidente, ai fini della relativa approvazione, la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Pistoia per il triennio 2022/2024- Aggiornamento 2022, redatta sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC e delle specifiche esigenze dell'Ente, dando atto che trattasi di programmazione propedeutica alla predisposizione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), al quale andrà pertanto ricondotta ai sensi del D.L. n. 80/2021, come convertito con Legge n. 113/2021;

Rilevato che, dovendosi procedere alla revisione annuale dello strumento programmatico in argomento ed intendendo favorire il più ampio coinvolgimento possibile degli stakeholders, si è provveduto alla pubblicazione sul sito internet dell'Ente, nella specifica sotto-sezione dell'Amministrazione trasparente, di un apposito avviso di partecipazione, in esito al quale non è pervenuto alcun contributo propositivo;

Ritenuto, pertanto, di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Pistoia per il triennio 2022/2024- Aggiornamento 2022;

Richiamato il Decreto Presidenziale n. 78 del 26.4.2022, atto di indirizzo con il quale sono stati definiti gli obiettivi strategici per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022 – 2024 – Aggiornamento 2022;

Dato atto che , a tale scopo , per la redazione del presente Piano è stata effettuata la seguente procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'Amministrazione:

- l'adozione del presente documento è stata preceduta dalla consultazione on line dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e alla pagina "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'ente di apposito avviso (prot. n. 446 dell'11.1.2022) con il quale i destinatari sono stati invitati a presentare proposte e/o osservazioni ai fini della redazione del Piano;

- Il Presidente, i Consiglieri provinciali, con comunicazione prot. n. 452 dell'11.1.2022 sono stati invitati a presentare proposte e/o osservazioni.

- Il Dirigente, le posizioni organizzative e i dipendenti, con comunicazione prot. n. 449 dell'11.1.2022, sono stati invitati a presentare proposte e/o osservazioni.

A seguito di tali consultazioni non sono pervenuti contributi per l'elaborazione del nuovo documento di aggiornamento

Dato atto, altresì, che la bozza di Piano è stata trasmessa:

- al Presidente, Consiglieri prov.li, Dirigente, Posizioni Organizzative con nota del 26.4.2022 ;
- al Nucleo di Valutazione ed al Responsabile della protezione dei dati personali con nota del 26.4.2022 ,ai fini delle verifiche di competenza nonché per eventuali osservazioni e suggerimenti;

Dato atto , infine, che non sono pervenuti, da parte dei suddetti soggetti, né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamenti circa i contenuti del piano;

Rilevato che in data 13.1.2022 si è tenuta una conferenza di direzione (RPCT, Dirigente e Posizioni organizzative) per illustrare il presente Piano;

Rilevato, altresì, che l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA) approvato con determinazione n.1064 del 13 novembre 2019 e pubblicato il 25.11.2019, rivede, consolida ed integra in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo, richiamando ad una particolare attenzione alle nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio;

Viste le precisazioni indicate nel PNA 2019 circa la prevalenza della *sostanza sulla forma* nell'ambito della strategia di prevenzione e, più in particolare, che «In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo»;

Visto,altresi, l'obiettivo “di superare un'impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, al fine di fungere da supporto alle amministrazioni, impegnate in questo nuovo compito, attraverso l'individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore”;

Visto ancora che il sistema “deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento”;

Considerato che le “diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con *gradualità*, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi, *selettività* (individuando «priorità di intervento» ed «evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo); nonché *effettività*, ossia la «gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità”;

Visto l'allegato Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - triennio 2022-2024 (rispetto alla bozza del Piano trasmessa in data 26.4.2022, non sono state apportate correzioni ed integrazioni), con relativi allegati, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, D.ssa Di Maio;

Ritenuto di procedere alla approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022 -2024 – Aggiornamento 2022 e dei relativi allegati;

Accertato che sulla presente proposta sono acquisiti i prescritti pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile (art. 49 del TUEL);

PROPONE

1. Di richiamare la premessa narrativa come parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare l'allegato Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Provincia di Pistoia 2022-2024 – Aggiornamento 2022, comprensivo dei relativi allegati parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato 1), redatto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, D.ssa Norida Di Maio sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC e delle specifiche esigenze dell'Ente, dando atto che trattasi di programmazione propedeutica alla predisposizione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), al quale andrà pertanto ricondotto ai sensi del D.L. n. 80/2021, come convertito con Legge n. 113/2021;
3. Di dare atto che costituiscono allegati al Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza i seguenti documenti:
 - A - La scheda di valutazione del rischio
 - B - Rappresentazione grafica dotazione organica
 - C - Le mappature dei processi dei servizi
 - D - Le misure generali ed ulteriori per la prevenzione della corruzione:azioni, tempi e indicatori
 - E - Le misure specifiche per la prevenzione della corruzione:azioni e tempi
 - F - Misure generali: descrizione
 - G - Le check list
 - H - Il cronoprogramma
 - I - Amministrazione Trasparente – sezioni e sottosezioni
4. Di demandare ai soggetti individuati nel Piano, per quanto di rispettiva competenza, l'attuazione puntuale dello stesso nei tempi e con le indicazioni in esso previsti;
5. Di pubblicare il presente provvedimento all'albo on line per 15 giorni consecutivi e i relativi dati nella sezione "Amministrazione Trasparente- Provvedimenti organi politici" del sito web della Provincia di Pistoia;
6. Di pubblicare il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – 2022-2024 – Aggiornamento 2022" sul sito web della Provincia di Pistoia nella sezione "Amministrazione trasparente, sottosezioni Disposizioni generali- Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza " e "Altri contenuti - Corruzione" ;
7. Di disporre la comunicazione dell'avvenuta approvazione del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione – 2022-2024 – Aggiornamento 2022", rimandando, per la consultazione dello stesso, con apposito link, alla pagina Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente:

- a. al Dirigente e alle Posizioni Organizzative anche al fine di tradurre gli obiettivi nello stesso contenuti in appositi progetti operativi da inserire nel PDO, nell'ottica dell'integrazione e collegamento con il ciclo delle performance;
- b. ai Dipendenti dell'Ente;
- c. al Nucleo di valutazione;
- d. al Collegio dei Revisori dei conti;
- e. ai Consiglieri Provinciali;

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

D.ssa Norida Di Maio

Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio del processo/procedimento n. denominato

Indicatore di probabilità		
variabile	descrizione	livello
Discrezionalità focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Ampla discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza	ALTO
	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza	MEDIO
	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza	BASSO
Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative	ALTO
	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative	MEDIO
	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa	BASSO
Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	ALTO
	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	MEDIO
	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante	BASSO
Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	ALTO
	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	MEDIO
	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	BASSO
Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	ALTO
	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	MEDIO
	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	BASSO
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarate e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	ALTO
	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarate ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	MEDIO
	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	BASSO
Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni	ALTO
	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni	MEDIO
	Nessuna segnalazione e/o reclamo	BASSO
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	ALTO
	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	MEDIO
	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni	BASSO
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti	ALTO
	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti	MEDIO
	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti	BASSO
Indicatore di impatto		
variabile	descrizione	livello
Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	ALTO
	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	MEDIO
	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	BASSO
Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo	ALTO
	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo	MEDIO
	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo	BASSO
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	ALTO
	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	MEDIO
	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	BASSO
Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti	ALTO
	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili	MEDIO
	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli	BASSO

Presidente

**Segretario
Generale**



Cabina di regia PNRR E PNC

**Servizio Segreteria Generale, URP, Advocatura,
Organizzazione e Personale, Risorse Tecnologiche**

Ufficio Tecnico

Ufficio Amministrativo

Segreteria Generale, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Difesa Civica, Supporto per gli adempimenti connessi alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza e per l'elezione degli Organi dell'Ente, Archivio e Protocollo Informativo Interoperabile

Risorse Tecnologiche e Amministrazione Digitale

Organizzazione, Gestione contabile e amministrativa del personale

Avvocatura Provinciale

Area Programmazione e Servizi Finanziari

Area Tecnica

Programmazione, Controllo strategico e di gestione, Supporto agli Organi di Governo, Pari Opportunità - Pubblica Istruzione

Servizi Finanziari

Stazione Unica Appaltante - Ufficio Contratti

Economato, Provveditorato, Partecipate

Viabilità e Protezione Civile

Edilizia provinciale e Sicurezza sui luoghi di lavoro

Pianificazione, TPL, valorizzazione delle Risorse del Territorio e del Patrimonio provinciale

Polizia Provinciale

MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	INPUT/OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA (SI/NO)	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI								INDICATORI DI IMPATTO					INDICATORI DI PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE				
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Probabilità (moda)	Impatto sull'immagine e dell'ente	impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato			Impatto (moda)			
Generali/trasversali	Prevenzione Sicurezza (D. Lgs. 81/2008)	Ufficio Sicurezza D.Lgs.81/08	1)	Affidamento incarico RSPP	Obbligo di legge	liberi professionisti	SI	Area Tecnica/Amministrativa	1. Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella"			
			2)	Affidamento del Servizio del Medico Competente	Obbligo di legge	Asl	SI	Area Tecnica/Amministrativa	Mancata nomina del Medico competente; Affidamento dell'incarico i assenza dei requisiti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella"		
			3)	Programmazione e realizzazione dei corsi di formazione su indicazione del Datore di Lavoro	Datore di lavoro	docenti	SI	Area Tecnica/Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei tempi nella programmazione relativa alla formazione del personale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella"	
			4)	Monitoraggio e verifica della sicurezza negli ambienti di lavoro	Datore di lavoro	liberi professionisti Asl/Strutture sanitarie convenzionate	NO	Area Tecnica/Amministrativa	147. Mancato controllo sull'attuazione delle prescrizioni contenute nel piano di sicurezza e coordinamento (PSC) o documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVR) per consentire il risparmio di costi da parte dell'appaltatore	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella"	
E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	Attività di gestione del patrimonio immobiliare (condomini, affitti, locazioni, comodati d'uso, utenze)	Ufficio Patrimonio/Edilizia Scolastica	1)	Gestione di beni immobili provinciali che risultano in regime di condominio con altre proprietà pubbliche e private (partecipazione assemblee di condominio)	Proposte dell'amministratore di condominio e/o dei condomini.	amministratore di condominio e altri condomini	NO	Area Amministrativa	194. Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella"			
			2)	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà provinciale	D'ufficio/Istanza di parte	pubblici, privati	NO	Area Tecnica/Amministrativa	192. Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione; 208. Concessione utilizzo beni di proprietà dell'Ente a titolo gratuito o a canone di locazione puramente simbolica per favorire determinate persone o categorie di soggetti; 209. Illegittima o immotivata cessione di beni in comodato gratuito o in locazione o in concessione a canone di favore; 210. Immotivata concessione gratuita di beni patrimoniali o demaniali; 211. Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali; 225. Locazione in carenza di procedura ad evidenza pubblica; Affidamento a soggetti in carenza dei requisiti richiesti o con procedura non conforme alle regole di trasparenza	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e da luogo a modesti benefici economici
			3)	Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili	D'ufficio/Istanza di parte	pubblici, privati	NO	Area Tecnica/Amministrativa	213. Accollo da parte dell'Ente di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti; 224. Previsione di condizioni di locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione nelle possibili operazioni di utilizzo da parte di terzi del patrimonio immobiliare;	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio	il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e da luogo a modesti benefici economici	
			4)	Affitto di strutture temporanee ad uso didattico (es. container a seguito partecipazione a bando MIUR)	D'ufficio	pubblici, privati	SI	Area Tecnica/Amministrativa	Non rispetto dei termini di scadenza del bando ministeriale	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo
			5)	Registrazione contratti del bene immobile	D'ufficio	Agenzia delle Entrate	NO	Area Amministrativa	Mancata registrazione all'Agenzia delle Entrate entro i termini stabili per legge (20 giorni) dalla sottoscrizione; Mancato pagamento spese di registrazione tramite invio telematico	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo
			6)	Gestione utenze degli immobili provinciali (stipula contratti, variazione utenze, volture...)	D'ufficio	pubblici, privati	NO	Area Amministrativa	Mancato rispetto dei termini di pagamento; 217. Gravi violazioni delle norme e principi contabili del TUEL in materia di gestione di beni pubblici con danno per gli interessi dell'ente	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da media discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella" e basso l'impatto sull'immagine dell'ente e il danno generato
			7)	Redazione e stipula Convenzioni	D'ufficio	pubblici	NO	Area Amministrativa	Mancato rispetto della tempistica di redazione e approvazione del provvedimento	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da media discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella" e basso l'impatto sull'immagine dell'ente e il danno generato
			8)	Redazione del Conto del Patrimonio Immobiliare finalizzata all'approvazione rendiconto	Obbligo di legge	Ministero /Corte dei Conti	SI	Area Amministrativa	Assenza o mancato rispetto della tempistica di redazione e approvazione del provvedimento	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da media discrezionalità e da modesti benefici economici non si riscontrano "eventi sentinella"
E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	Conservazione, miglioramento e messa a norma del patrimonio immobiliare provinciale (manutenzione ordinaria e straordinaria)	Ufficio Patrimonio/Edilizia Scolastica	1)	Segnalazione e risoluzione guasti e altre richieste di manutenzione ordinaria e straordinaria, comprese quelle provenienti da istituti scolastici	D'ufficio/Istanza di parte	Dirigenti scolastici e addetti di plessi scolastici, privati, enti pubblici	SI (apertura tickets)	Area Tecnica/Cantiere fabbricati/Area Amministrativa	97. Falsa rappresentazione dello stato manutentivo al fine di far intervenire una ditta compiacente; 213. Accollo da parte dell'Ente di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti.	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da media discrezionalità e da modesti benefici economici non si riscontrano "eventi sentinella"		
			2)	Coordinamento della squadra del personale operativo del cantiere fabbricati	D'ufficio/Istanza di parte	Cantiere fabbricati	NO	Area Tecnica/Cantiere fabbricati/Area Amministrativa	Assenza di coordinamento o mancato raccordo fra il cantiere fabbricati e gli uffici tecnici/amministrativi provinciali	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da media discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella"	
			3)	Gestione magazzino	D'ufficio	Cantiere fabbricati	NO	Cantiere fabbricati	Utilizzo improprio o furto del materiale;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo	
			4)	Attività di verifica di funzionamento a norma impianti termici	D'ufficio	Ditte	SI (apertura tickets)	Area Tecnica/Cantiere fabbricati/Area Amministrativa	Falsa attestazione dell'avvenuta corretta effettuazione della prestazione.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase anche se è caratterizzata da alta discrezionalità, non da modesti benefici economici, non si riscontrano "eventi sentinella" e è basso l'impatto sull'immagine dell'ente e il danno generato	

MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	INPUT/OUTPUT	SOGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA (SI/NO)	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI								INDICATORI DI IMPATTO					INDICATORI DI PROBABILITA'					GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE	
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Probabilità (moda)	Impatto sull'immagine e dell'ente	impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato	Impatto (moda)						
			5)	Lavori in economia diretta	D'ufficio	Uffici	NO	Area Tecnica/Cantieri fabbricati/Area Amministrativa	Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto pur essendo alta la discrezionalità, non dà luogo a consistenti benefici economici, è bassa la presenza di eventi sentinella, di reclami e di impatto sull'immagine dell'ente				
			6)	Affidamento e controllo manutenzione impianti speciali, quali ascensori e piattaforme elevatrici, antincendio ed elettrici	D'ufficio	Ditte affidatarie	NO	Area tecnica	Falsa rappresentazione dello stato manutentivo allo scopo di far intervenire una ditta compiacente	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto pur essendo media la discrezionalità e la rilevanza degli interessi, è bassa la presenza di eventi sentinella, di reclami e di impatto sull'immagine dell'ente				
E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	Gestione e controllo delle caratteristiche degli immobili provinciali	Ufficio Patrimonio/Edilizia Scolastica	1)	Qualificazione energetica degli edifici	D'ufficio	pubblici, privati	NO	Area tecnica	Mancata attestazione di qualificazione energetica	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da modesti benefici economici				
			2)	Accertamento dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare	D'ufficio	pubblici, privati	NO	Area tecnica	Mancata verifica dell'interesse culturale	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano eventi sentinella		
			3)	Accertamento di conformità degli immobili agli atti di natura urbanistico-edilizia	D'ufficio	pubblici, privati	NO	Area tecnica	161. Mancata verifica conformità urbanistica	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano eventi sentinella		
			4)	Accertamento di conformità degli immobili agli atti dell'Agenzia delle Entrate (catasto immobiliare)	D'ufficio	pubblici, privati	NO	Area tecnica	Mancato accertamento di conformità catastale	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano eventi sentinella		
E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	Ricerca contributi e finanziamenti su progetti di interventi edilizia scolastica di vario genere (costruzione ex novo, e/o ristrutturazioni urbanistico/edilizie, nonché manutenzioni straordinarie) al fine dell'ottenimento di contributi specificatamente dedicati (es. Bando PON; Mutui BEI; Bandi MIUR; Regione, Vulnerabilità Sismica...)	Ufficio Patrimonio/Edilizia Scolastica	1)	Riunioni e sopralluoghi con i Dirigenti scolastici degli Istituti di competenza provinciale con raccolta richieste anche per PEC	D'ufficio/Istanza di parte	Istituti Scolastici	NO	Area tecnica	7. Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto pur essendo alta la discrezionalità è bassa la presenza di effetti sentinella, di reclami e di impatto sull'immagine			
			2)	Candidatura progetti di interventi edilizi di vario genere su portale dell'ente erogatore del contributo o finanziamento nel rispetto delle scadenze e della documentazione richiesta	Publicazione di bandi da parte di soggetti che erogano finanziamenti	Enti pubblici/Fondazioni	SI	Area tecnica	177. Uso di falsa documentazione e dichiarazione mendace per ottenere agevolazioni e benefici nell'accesso a fondi comunitari; 179. Abuso nell'utilizzo di finanziamenti regionali e comunitari	Medio	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto pur essendo alta la discrezionalità è caratterizzata da media discrezionalità e da luogo ad alti benefici economici, non presenta eventi sentinella né reclami ed è basso l'impatto sull'immagine dell'ente			
			3)	Proposta Delibera di Consiglio per Variazione di Bilancio a seguito atto di assegnazione contributo/finanziamento	D'ufficio	Ministero/Tesoreria	SI	Area Amministrativa	217. Gravi violazioni delle norme e principi contabili del TUEL in materia di gestione di beni pubblici con danno per gli interessi dell'Ente	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase anche se è caratterizzata da alta discrezionalità, non dà benefici economici, non si riscontrano "eventi sentinella" ed è basso l'impatto sull'immagine dell'ente e il danno generato		
			4)	Atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ed Elenco e atto di nomina dei dipendenti impegnati nelle attività di esecuzione di funzioni tecniche/amministrative dell'intervento, con l'indicazione del ruolo e delle mansioni svolte, a supporto del R.U.P.	D'ufficio	RUP/dipendenti interessati	NO	Area Amministrativa	140. Impossibilità non motivata da esigenze oggettive a garantire la corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento;	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto pur essendo alta la rilevanza degli interessi esterni, è bassa la presenza di eventi sentinella, di reclami ed è basso l'impatto sull'immagine dell'ente		
			5)	Individuazione e atto di nomina del personale dedicato alla progettazione, direzione dei lavori, al collaudo	D'ufficio	Dipendente provinciale o incarico esterno	NO	Area tecnica	141. Costante supporto al Responsabile del procedimento da parte di tecnici esterni o delle strutture tecniche della stessa ditta aggiudicataria.	Medio	Basso	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso di poco conto nonché l'applicazione di sanzioni, e presenta un medio livello di discrezionalità, ed anche se presenta benefici economici medi sono gli eventi sentinella e bassi sono i reclami
			8)	Predisposizione atti amministrativi di approvazione livello di progettazione	D'ufficio	Ditte	SI	Area Amministrativa	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da media discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella" e basso è l'impatto sull'immagine dell'ente	
			9)	Acquisizione CUP	D'ufficio	Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP)	SI	Area Amministrativa	Assenza CUP; Non chiudere il CUP a completamento del progetto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella"	
			11)	Determina a contrarre e selezione della modalità di scelta del contraente	D'ufficio	Servizi finanziari	SI	Area Amministrativa	98. Abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; 125. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alto	Processo con alta esposizione al rischio				

MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	INPUT/OUTPUT	SOGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA (SI/NO)	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI								INDICATORI DI IMPATTO					GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE			
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Probabilità (moda)	Impatto sull'immagine dell'ente	impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo			danno generato	Impatto (moda)	
			12)	Variatione del Piano Triennale delle OO.PP. Per opere sopra € 100.000,00	D'ufficio	Servizi finanziari	SI	Area Amministrativa	37. Inserimento nel programma triennale delle assunzioni di profili professionali non rispondenti all'effettivo fabbisogno dell'Ente ma alla finalità di soddisfare particolari interessi personali	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo	
			14)	Caricamento in piattaforma dell'ente erogatore della documentazione tecnico-contabile richiesta dal bando	D'ufficio	Ministero	SI	Area Amministrativa	Non rispetto dei termini di scadenza	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto pur essendo media la discrezionalità, è bassa la presenza di eventi sentinella, di reclami e di impatto sull'immagine dell'ente	
			16)	Certificato di collaudo/CRE (lavori); Certificato di verifica di conformità/CRE (forniture)	D'ufficio	Ditta	NO	Area tecnica	117. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti. ; 151. Rilascio del certificato di regolare esecuzione non veritiero in cambio di vantaggi economici da parte dell'appaltatore	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo sull'immagine dell'ente	
			17)	Trasmissione tramite portale documentazione completa dell'esecuzione dei lavori e delle forniture, documentazione fotografica delle fasi di cantiere lavori, delle forniture e della targa finale	D'ufficio	Ministero	SI	Area Tecnica/Amministrativa	Non rispetto dei termini di scadenza	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto pur essendo media la discrezionalità, è bassa la presenza di eventi sentinella, di reclami e di impatto sull'immagine dell'ente	
			18)	Redazione a cura del RUP della relativa documentazione probatoria della spesa	D'ufficio	Ditta	SI	Area Amministrativa	5. Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo	
			19)	Trasmissione della documentazione relativa alla rendicontazione dei progetti (fatture e documenti contabili, mandati di pagamento quietanzati...)	D'ufficio	Ministero	SI	Area Amministrativa	223. Mancata trasmissione rendicontazione finale presupposto per l'ottenimento del contributo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto pur essendo media la discrezionalità, è bassa la presenza di eventi sentinella, di reclami e di impatto sull'immagine dell'ente	
			20)	Determina di liquidazione relativa alla ripartizione dell'incentivo per l'esecuzione di funzioni tecniche/amministrative svolte dai dipendenti, nella misura e con le limitazioni ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 50/16	D'ufficio	Servizi finanziari	SI	Area Amministrativa	190. Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire soggetti Predeterminati	Basso	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	quanto la fase da luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzato da bassa discrezionalità, nessun evento sentinella e nessun reclamo o rilievo a	
			21)	Attività in merito agli obblighi di informazione e pubblicità (targhe, pagina dedicata sul sito istituzionale...)	D'ufficio	Ministero	SI	Area Amministrativa	Mancato rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo	
			1)	Rilascio concessioni per uso di impianti sportivi	Istanza di parte	Società e associazioni sportive	NO	Area Amministrativa	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche; 194) Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico; 210) Immotivata concessione gratuita di beni patrimoniali o demaniali;	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e dà luogo a modesti benefici economici
			2)	Diniego o revoca concessioni per uso di impianti sportivi	D'ufficio	Società e associazioni sportive	NO	Area Amministrativa	208) Concessione utilizzo beni di proprietà dell'Ente a titolo gratuito o a canone di locazione puramente simbolica per favorire determinate persone o categorie di soggetti;	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e modesti benefici economici ed a un livello di impatto medio
			3)	Concessione stagionale impianti sportivi	Istanza di parte	Società e associazioni sportive	NO	Area Amministrativa	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 196) Disparità di trattamento fra i richiedenti	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e modesti benefici economici ed a un livello di impatto medio	
			4)	Eventuali rimborsi alle società sportive per spese di manutenzione	Istanza di parte	Società e associazioni sportive	NO	Area Amministrativa	213) Accollo da parte dell'Ente di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso di poco conto nonché l'applicazione di sanzioni e presenta un medio livello di discrezionalità	
			1)	Attività di vigilanza sul concessionario del servizio di gestione della funivia Cutigliano-Doganaccia e sul corretto svolgimento delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria previste per legge	D'ufficio	Società concessionaria	NO	Area Tecnica/Amministrativa	78. Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti; 79. Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase può generare un contenzioso e anche se ha una discrezionalità alta non dà luogo a benefici economici, non presenta eventi sentinella e non presenta reclami o segnalazioni	
			2)	Attuazione straordinaria dell'accordo tra Presidenza del CdM, Regione Toscana e Regione Emilia R. per il sostegno e la promozione congiunta degli impianti sciistici della Montagna Tosco/Emiliana romagnola sottoscritta in data 17/11/2017 (interventi A6-A7-B14)	D'ufficio	Regione Toscana/Sviluppo Toscana	SI	Area Tecnica/Amministrativa	Mancato rispetto della normativa di settore a livello nazionale e regionale	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase può generare un contenzioso e anche se ha una discrezionalità alta non dà luogo a benefici economici, non presenta eventi sentinella e non presenta reclami o segnalazioni
			1)	Redazione del progetto	D'ufficio	Espropriato	SI	Area tecnica	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del progetto; mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Medio	Il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e dà luogo a modesti benefici economici	
			2)	Apposizione vincolo preordinato dell'esproprio	D'ufficio	Espropriato	NO	Area Amministrativa	Mancato rispetto normativa in materia ai sensi del T.U. 327/01	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non ci sono eventi sentinella
			3)	Dichiarazione di pubblica utilità e nomina del Responsabile della procedura espropriativa	D'ufficio	Espropriato	SI	Area Tecnica/Amministrativa	Mancata approvazione della dichiarazione di pubblica utilità favorendo pertanto gli interessi privati, privilegiando questi ultimi a scapito dell'interesse pubblico	Alto	Alto	Alto	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase anche se è caratterizzata da alta discrezionalità non ci sono eventi sentinella e basso è l'impatto sull'immagine dell'ente	

MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	INPUT/OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA (SI/NO)	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI								INDICATORI DI IMPATTO						GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE					
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Probabilità (moda)	Impatto sull'immagine e dell'ente	impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato			Impatto (moda)				
E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione espropriazione per pubblica utilità finalizzata alla realizzazione di opere pubbliche (procedimenti progressi)	Ufficio Patrimonio	4)	Registrazione trascrizione e volturazione catastale del decreto di esproprio	D'ufficio	Espropriato	SI	Area Amministrativa	Mancato rispetto della normativa di settore, dei tempi e delle modalità di espletamento delle formalità;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non ci sono eventi sentinella				
			5)	Occupazione d'urgenza, preordinata all'espropriazione	D'ufficio	Espropriato	NO	Area Tecnica/Amministrativa	Adozione provvedimento in assenza dei presupposti; Ritardato o mancato esproprio ad un terzo per aree oggetto di esproprio	Alto	Alto	Alto	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso	Medio	Il rischio è basso in quanto pur essendo alta la discrezionalità, non presenta eventi sentinella, né reclami ed è basso l'impatto sull'immagine dell'ente			
			6)	Determina provvisoria e determina definitiva di indennità di esproprio	D'ufficio	Espropriato	SI	Area Tecnica/Amministrativa	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure in particolare relativamente al calcolo dell'indennità al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Processo con alta esposizione al rischio		
			7)	Svincolo delle somme depositate presso la Cassa DD.PP	D'ufficio	Espropriato	NO	Area Amministrativa	Svincolo tardivo; Disparità di trattamento dei soggetti espropriati	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase pur essendo caratterizzata da alta discrezionalità non dà luogo a benefici economici, nessun evento sentinella e nessun reclamo	
			8)	Liquidazione indennità di esproprio accettate	D'ufficio	Espropriato	SI	Area Amministrativa	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore dell'indennità espropriativa;	Alto	Alto	Alto	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	Il rischio è basso in quanto pur essendo alta la discrezionalità e la rilevanza degli interessi nessun evento sentinella nessun reclamo o rilievi a seguito di controlli interni	
			9)	Eventuale cessione volontaria da parte degli espropriati	D'ufficio	Espropriato	NO	Area Tecnica/Amministrativa	Istruttoria non esaustiva; Valore di cessione incongruo;	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto pur essendo alta la discrezionalità, nessun evento sentinella nessun reclamo o rilievi a seguito di controlli interni
			10)	Esecuzione decreto di esproprio	D'ufficio	Espropriato	NO	Area tecnica	Istruttoria non esaustiva; Mancato o tardivo perfezionamento	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto pur essendo alta la discrezionalità, nessun evento sentinella nessun reclamo o rilievi a seguito di controlli interni
			11)	Provvedimento di acquisizione sanante ai sensi dell'art. 42 bis D.Lgs. 327/2001 e/o provvedimento di accorpamento al demanio stradale per possesso ultraventennale ai sensi dell'art. 31 L. 448/98	D'ufficio	Espropriato	NO	Area tecnica	Mancata osservanza normativa di settore	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto pur essendo alta la discrezionalità, nessun evento sentinella nessun reclamo o rilievi a seguito di controlli interni
E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	Attività di gestione delle entrate	Ufficio Patrimonio/Edilizia Scolastica	1)	Compilazione e trasmissione delle previsioni di bilancio di entrata annuale e pluriennale ed eventuale richiesta di variazioni di bilancio	D'ufficio (su richiesta del Servizio Finanziario)	Servizi finanziari	NO	Area Amministrativa	Mancato rispetto della scadenza	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto pur essendo alta la discrezionalità, nessun evento sentinella nessun reclamo o rilievi a seguito di controlli interni		
			3)	Fase di accertamento mediante determina su Sfera a cura del Servizio o mediante richiesta ai servizi finanziari che agiscono d'ufficio	D'ufficio	Servizi finanziari	SI	Area Amministrativa	Mancato o tardivo atto di accertamento	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto pur essendo alta la discrezionalità, nessun evento sentinella nessun reclamo o rilievi a seguito di controlli interni	
			4)	Ricognizione annuale dei residui attivi mediante redazione di determina	D'ufficio (su richiesta del Servizio Finanziario)	Servizi finanziari	NO	Area Amministrativa	Istruttoria non esaustiva o non conforme alle disposizioni di settore; Mera conferma dei residui riportati in bilancio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto pur essendo alta la discrezionalità, nessun evento sentinella nessun reclamo o rilievi a seguito di controlli interni	
			5)	Richiesta rimborsi utenze	Istanza di parte	Regione Toscana; Ex CM	NO	Area Amministrativa	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto pur essendo alta la discrezionalità, nessun evento sentinella nessun reclamo o rilievi a seguito di controlli interni	
E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	Attività di gestione delle spese	Ufficio Patrimonio	1)	Compilazione e trasmissione delle previsioni di bilancio di spesa annuale e pluriennale ed eventuale richiesta di variazioni successive	D'ufficio (su richiesta del Servizio Finanziario)	Servizi finanziari	SI	Area Amministrativa	Definizione fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità ma alla volontà di perseguire interessi privati; Mancato rispetto della normativa di settore o norme di cui al vigente regolamento di contabilità	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto pur essendo alta la discrezionalità, nessun evento sentinella nessun reclamo o rilievi a seguito di controlli interni			
			3)	Gestione utenze degli immobili provinciali (accettazione e liquidazioni fatture, etc.)	D'ufficio	Gestori utenze	SI	Area Amministrativa	Liquidazione fatture senza adeguata verifica sugli importi da corrispondere	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto pur essendo alta la discrezionalità, nessun evento sentinella nessun reclamo o rilievi a seguito di controlli interni		
			4)	Fase di impegno mediante determina su Sfera a cura del Servizio	D'ufficio	Servizi finanziari	SI	Area Amministrativa	Mancato o tardivo atto di impegno; Registrazione errata o parziale; Assunzione impegno in carenza dei presupposti previsti dalla legge	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto pur essendo alta la discrezionalità, nessun evento sentinella nessun reclamo o rilievi a seguito di controlli interni		
			6)	Verifica sussistenza presupposti requisiti (D.U.R.C., verifica inadempimenti ex art. 48 bis DPR 602/73)	D'ufficio	Ditte	SI	Area Amministrativa	84. Mancata verifica della regolarità fiscale, contributiva e retributiva	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non ci sono eventi sentinella	
			7)	Redazione Atti di liquidazione	D'ufficio	Servizi finanziari	SI	Area Amministrativa	86. Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno; 205. Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti di impegno e liquidazione della spesa, omesso controllo delle fatture	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non ci sono eventi sentinella	

MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	INPUT/OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA (SI/NO)	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI							INDICATORI DI IMPATTO					INDICATORI DI PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE				
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Probabilità (moda)	Impatto sull'immagine dell'ente	impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo			danno generato	Impatto (moda)		
			8)	Ricognizione annuale dei residui passivi mediante redazione di determina	D'ufficio (su richiesta del Servizio Finanziario)	Servizi finanziari	SI	Area Amministrativa	Istruttoria non esaustiva o non conforme alle disposizioni di settore; Mera conferma dei residui riportati in bilancio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto pur essendo medio la discrezionalità, nessun evento sentinella, nessun reclamo o rilievi a seguito di controlli interni		
B) Macro area: contratti pubblici (già macroarea affidamento di lavori, servizi e forniture)	Programmazione dei lavori, forniture e servizi	Ufficio Patrimonio	1)	Rilevazione fabbisogno a livello territoriale	D'ufficio		NO	Area Tecnica	88) Inadeguatezza della programmazione; 133) Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione al fine di favorire o danneggiare particolari operatori economici; 105) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; 94) Tardiva o falsa definizione fabbisogno per favorire taluni operatori o per perseguire interessi particolari	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da alta discrezionalità non ci sono eventi sentinella e basso è l'impatto sull'immagine dell'ente		
			2)	Redazione ed aggiornamento degli strumenti di programmazione; aggiornamento dell'Elenco Annuale e Triennale del LL.PP. attraverso l'inserimento dati sulla piattaforma (SITAT) - Sistema informativo telematico appalti della Toscana in coerenza con il bilancio di previsione	D'ufficio (obbligo di legge)	Servizi finanziari	SI	Area Amministrativa	134) Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione (Programma Triennale opere pubbliche e investimenti e Piano delle alienazioni immobiliari) al fine di rallentare la realizzazione dell'intervento; 135) Ritardo o mancata predisposizione ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche e degli investimenti degli strumenti di programmazione al fine di motivare procedura di urgenza o proroghe contrattuali; 137) Gare aggiudicate con frequenza e con reiterazione agli stessi soggetti in assenza di una preventiva programmazione.	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso di poco conto nonché l'applicazione di sanzione e presenta un medio livello di discrezionalità		
			3)	Supporto nella redazione e aggiornamento annuale del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (art.21, co.6, d.lgs.50/2016) attraverso l'inserimento dati sulla piattaforma (SITAT) - Sistema informativo telematico appalti della Toscana in coerenza con il bilancio di previsione	D'ufficio (su richiesta del Servizio Economato)	Servizio Economato	SI	Area Amministrativa	88) Inadeguatezza della programmazione; 123) Ritardo o mancata programmazione per acquisti di servizi e forniture al fine di favorire una o più imprese;	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non ci sono eventi sentinella	
B) Macro area: contratti pubblici (già macroarea affidamento di lavori, servizi e forniture)	Progettazione	Ufficio Patrimonio	1)	Redazione ed approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica	D'ufficio	professionista/ditta	NO	Area Tecnica	124. Redazione di progetti e capitolati approssimativi al fine di favorire una o più imprese; 76. Mancata rilevazione di errore progettuale; Istruttoria non esaustiva, valutazione incompleta delle opere da realizzare, mancata verifica conformità urbanistica	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e anche se è alta la rilevanza degli interessi esterni non ci sono eventi sentinella e basso è l'impatto sull'immagine dell'ente		
			2)	Redazione ed approvazione progetto definitivo	D'ufficio	professionista/ditta	NO	Area Tecnica	124. Redazione di progetti e capitolati approssimativi al fine di favorire una o più imprese; 76. Mancata rilevazione di errore progettuale	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non ci sono eventi sentinella	
			3)	Redazione ed approvazione progetto esecutivo	D'ufficio	professionista/ditta	NO	Area Tecnica	143. Compiacenza da parte del tecnico e dell'amministrazione dell'Ente nel controllo e verifica del progetto esecutivo predisposto dall'appaltatore; 76. Mancata rilevazione di errore progettuale	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e anche se è alta la rilevanza degli interessi esterni non ci sono eventi sentinella e basso è l'impatto sull'immagine dell'ente	
			4)	Cronoprogramma dei lavori	D'ufficio	professionista/ditta	NO	Area Tecnica	84. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera; 86. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma; 112. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo sull'immagine dell'ente	
			5)	Planimetrie	D'ufficio	professionista/ditta	NO	Area Tecnica	Alterazione o non corrispondenza della rappresentazione grafica	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo sull'immagine dell'ente
			6)	Controllo e compilazione moduli SCIA, CILA, CIL ai sensi del DPR 380/01 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia	D'ufficio	Comuni, privati	SI	Area Tecnica	Mancata adozione di controlli/verifiche al fine di conseguire indebito/illicito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e anche se è alta la rilevanza degli interessi esterni non ci sono eventi sentinella e basso è l'impatto sull'immagine dell'ente
			7)	Richiesta documenti propedeutici all'esecuzione delle opere	D'ufficio	ASL, Vigili del Fuoco, Min.Beni Culturali, Genio Civile, Comune	SI	Area Tecnica	Mancata adozione di controlli/verifiche al fine di conseguire indebito/illicito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo sull'immagine dell'ente
			1)	Definizione oggetto dell'affidamento	D'ufficio	Ditte	NO	Area Tecnica	125. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 72. Frazionamento artificioso dell'affidamento per eludere la soglia limite per gli affidamenti diretti; 120. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 126. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Medio	Medio	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso nonché l'applicazione di sanzioni, presenta un livello medio di discrezionalità e medio è l'impatto sull'immagine dell'ente	
			2)	Sceita della modalità di individuazione del contraente	D'ufficio	Ditte	NO	Area Amministrativa	158. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo di altro modello procedurale dell'affidamento laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Processo con alta esposizione al rischio	

MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	INPUT/OUTPUT	SOGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA (SI/NO)	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI										INDICATORI DI PROBABILITA'			GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE							
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Probabilità (moda)	Impatto sull'immagine e dell'ente	impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo			danno generato	Impatto (moda)					
B) Macro area: contratti pubblici (già macroarea affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento Diretto per Lavori, Servizi e Forniture ai sensi del D.Lgs.50/2016 per lavori fino ad € 150.000,00; per forniture di beni e servizi ingegneria e architettura fino alla soglia di € 75.000,00)	Ufficio Patrimonio	3)	Determina a contrarre che approva il quadro economico dei lavori e acquisizione della relativa copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183 TUEL	D'ufficio	Ditta	SI	Area Amministrativa	120. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 122. Gestione delle somme a disposizione nel quadro economico del lavoro pubblico in modo da favorire una o più imprese	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e dà luogo a modesti benefici economici			
			4)	Individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)	D'ufficio	RUP	NO	Area Amministrativa	160. Nomina RUP in potenziale conflitto di interessi rispetto ai soggetti partecipanti	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase può generare contenzioso di poco conto presenta un livello basso di discrezionalità non ci sono eventi sentinella e basso è l'impatto sull'immagine dell'ente, anche se la fase dà luogo a consistenti benefici economici		
			5)	Atto individuazione Direttore dei lavori o Direttore dell'esecuzione (eventuali incarichi esterni ex D.Lgs. 50/16)	D'ufficio	Liberi professionisti/Ditte che eseguono i lavori	NO	Area Tecnica	162. Previsione indicatori non oggettivi o altamente discrezionali per favorire un determinato professionista 260. Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente;	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Il rischio medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e dà luogo a modesti benefici economici	
			6)	Verifica insussistenza di conflitto di interessi o di altre cause ostative per lo svolgimento dei ruoli dell'ufficio dei lavori	D'ufficio	Dipendenti incaricati	NO	Area Amministrativa	54. Incaricati dell'istruttoria in conflitto di interessi anche potenziale	Medio	Medio	Basso	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Il rischio medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e dà luogo a modesti benefici economici		
			7)	Eventuale accesso alla piattaforma Start (Sistema di acquisti telematici della Regione Toscana) o Mepa (richiesta preventivi e individuazione numero dei partecipanti nella procedura ad invito)	D'ufficio	START/MEPA	SI	Area Amministrativa	82. Elusione della normativa che impone il ricorso alle piattaforme MEPA e Consip, se non per beni/servizi "residuali" (non inseriti sulle predette piattaforme informatiche)	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità ma e non si rilevano eventi sentinella	
			8)	Valutazione delle eventuali offerte acquisite sul mercato	D'ufficio	Ditte	SI	Area Tecnica/Amministrativa	83. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzata a favorire un'impresa (Es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica); 95. Elusione delle regole in materia di congruità e qualità dell'offerta; 166. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Medio	Medio	Basso	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da media discrezionalità e medio è l'impatto sull'immagine dell'ente ma non presenta eventi sentinella	
			9)	Acquisizione CIG e CUP	D'ufficio	ANAC/DIPE	SI	Area Amministrativa	Mancata richiesta codici di progetto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non ci sono eventi sentinella	
			10)	Verifica requisiti ai fini della stipula del contratto	D'ufficio	INAIL/INPS	SI	Area Amministrativa	11. Eccessiva richiesta di documentazione non obbligatoria; Alterazione o omissione verifica per favorire un aggiudicatario privo di requisiti	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si rilevano eventi sentinella anche se dà luogo a modesti benefici economici	
			11)	Determina di aggiudicazione	D'ufficio	Ditta	NO	Area Amministrativa	83. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzata a favorire un'impresa (Es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica); 92. Mancato rispetto/elusione del principio di rotazione dei fornitori; 95. Elusione delle regole in materia di congruità e qualità dell'offerta; Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Medio	Medio	Basso	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Alto	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Medio	Medio	Il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso e presenta un livello medio di discrezionalità ma non si rilevano eventi sentinella	
			12)	Stipula contratto ai sensi del c. 8 art. 32 D.Lgs. 50/2016 con acquisizione documentazione (Invio e accettazione lettera di affidamento oltre a capitolato speciale di appalto o condizioni particolari di contratto, richiesta conto corrente dedicato, patto d'integrità)	D'ufficio	Ditta	NO	Area Amministrativa	65. Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente; 139. Ricorso a proroghe contrattuali in mancanza di effettiva necessità per ragioni dipendenti dal ritardo della programmazione da parte dell'amministrazione al fine di differire la stipula del contratto con il nuovo aggiudicatario; 131. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso nonché l'applicazione di sanzioni, e presenta un livello medio di discrezionalità.
			13)	Registrazione contratti su applicativo ADS	D'ufficio		SI	Area Amministrativa	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non ci sono eventi sentinella	

MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	INPUT/OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA (SI/NO)	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI							INDICATORI DI IMPATTO					INDICATORI DI PROBABILITA'					GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Probabilità (moda)	Impatto sull'immagine dell'ente	impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato	Impatto (moda)				
B) Macro area: contratti pubblici (già macroarea affidamento di lavori, servizi e forniture)	Esecuzione e Rendicontazione del contratto	Ufficio Patrimonio	1)	Consegna lavori e Dichiarazione di cantiabilità	D'ufficio	Ditte/Direttore lavori	NO	Area Tecnica	85. Collusione tra la Direzione lavori e gli altri uffici della stazione appaltante e l'appaltatore, agevolata dal continuo confronto diretto durante la fase esecutiva (Es. sospensioni illegittime, mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera ecc.); Dichiarazione tardiva o in carenza di istruttoria	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità e nessun evento sentinella e nessun reclamo a seguito di controlli interni		
			2)	Cronoprogramma dei pagamenti	D'ufficio	Ditta	NO	Area Amministrativa	Pagamento tardivo o in violazione delle norme contrattuali; mancata verifica della regolare e conforme prestazione; mancata verifica della regolarità fiscale, contributiva e retributiva	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non ci sono eventi sentinella	
			3)	Pagamenti in corso di esecuzione in base al S.A.L. (Certificato di pagamento)	D'ufficio	Ditta	NO	Area Tecnica (RUP)	112. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	Medio	Medio	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e un contenzioso di poco conto
			4)	Verifiche in corso di esecuzione	D'ufficio	Ditta	NO	Area Tecnica	150. Ricontra di anomalie in fase di esecuzione non rilevate in favore del fornitore o degli appaltatori	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da media discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella" e basso è l'impatto sull'immagine dell'ente
			5)	Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei lavori	D'ufficio	Ditta	NO	Area Tecnica	89. Insufficiente motivazione per provvedimenti di proroga/rinnovo/revoca	Medio	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da media discrezionalità e non si rilevano eventi sentinella e basso è l'impatto sull'immagine dell'ente
			6)	Eventuale Autorizzazione al Subappalto (verifica dei requisiti, percentuali di subappalto, polizze e regolarità contributiva)	D'ufficio	Ditte affidatarie/Ditte in subappalto	NO	Area Tecnica	74. Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale, 115. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si rilevano eventi sentinella
			7)	Variante in corso d'opera	D'ufficio	Ditta	NO	Area Tecnica	167. Abuso nel ricorso alle varianti per favorire l'appaltatore; 169. Approvazione perizie suppletive o di variante per lavori già eseguiti o su presupposti difformi dalla fattispecie previste dal codice dei contratti al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori varianti; Approvazione perizie suppletive o di variante per lavori già eseguiti o su presupposti difformi dalla fattispecie previste dal codice dei contratti al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori varianti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo sull'immagine dell'ente, non si rilevano eventi sentinella
			8)	Determina di approvazione della Variante in corso di esecuzione del contratto (variazione del Quadro economico dopo la perizia di variante) con relativa copertura finanziaria a bilancio	D'ufficio	Ditta	NO	Area Amministrativa	75. Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; 122. Gestione delle somme a disposizione nel quadro economico del lavoro pubblico in modo da favorire una o più imprese	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo sull'immagine dell'ente, non si rilevano eventi sentinella
			10)	Eventuale gestione del contenzioso insorto durante la fase di esecuzione del contratto	D'ufficio	Ditta	NO	Area Tecnica	81. Scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire l'appaltatore; 156. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. 218. Mancanza di controlli nella gestione dei procedimenti amministrativi deflativi del contenzioso: autotutela, conciliazione giudiziale/stragiudiziale	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità, anche se dà luogo a consistenti benefici economici ha un livello di impatto al minimo sull'immagine dell'ente, non si rilevano eventi sentinella
			11)	Rendicontazione del contratto (Contabilizzazione lavori)	D'ufficio	Ditta	SI	Area Amministrativa	79. Abusi/irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice o interessi privati	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità, anche se dà luogo a consistenti benefici economici ha un livello di impatto al minimo sull'immagine dell'ente, non si rilevano eventi sentinella
			12)	Collaudo/Certificato Regolare Esecuzione (lavori); Certificato di verifica di conformità (forniture)	D'ufficio	Ditta	SI	Area Tecnica	117. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 118. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non ci sono eventi sentinella
			13)	Liquidazione stato finale	D'ufficio	Servizi finanziari	SI	Area Amministrativa	189. Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità, anche se dà luogo a consistenti benefici economici ha un livello di impatto al minimo sull'immagine dell'ente, non si rilevano eventi sentinella
			B) Macro area: contratti pubblici (già macroarea affidamento di lavori, servizi e forniture)	Procedura negoziata e procedura aperta per lavori, servizi e forniture	Ufficio Patrimonio	1)	Determina a contrarre	D'ufficio	SUA/Economato	NO	Area Amministrativa	120. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 166. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
2)	Determina presa d'atto di aggiudicazione con modifica dell'impegno di spesa e del quadro economico a seguito del ribasso d'asta (la determina di aggiudicazione è in questo caso redatta dalla SUA)	D'ufficio				SUA/Economato/Ditta	NO	Area Amministrativa	122. Gestione delle somme a disposizione nel quadro economico del lavoro pubblico in modo da favorire una o più imprese	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità, anche se dà luogo a consistenti benefici economici ha un livello di impatto al minimo sull'immagine dell'ente, non si rilevano eventi sentinella	

MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	INPUT/OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA (SI/NO)	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI								INDICATORI DI IMPATTO					INDICATORI DI PROBABILITA'					GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Probabilità (moda)	Impatto sull'immagine e dell'ente	impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato	Impatto (moda)					
B) Macro area: contratti pubblici (già macroarea affidamento di lavori, servizi e forniture)	Lavori eseguiti in somma urgenza	Ufficio Patrimonio	1)	Sopralluogo di un tecnico su segnalazione guasti e altre richieste di manutenzione, comprese quelle provenienti dagli Istituti Scolastici	D'ufficio		NO	Area Tecnica	80. Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici 136. Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali	Medio	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da media a discrezionalità, anche se dà luogo a consistenti benefici economici ha un livello di impatto al minimo sull'immagine dell'ente, non si rilevano eventi sentinella, né reclami o segnalazioni			
			2)	Individuazione ditta e redazione Verbale Somma Urgenza	D'ufficio	Ditta affidataria	NO	Area Tecnica	90. Incompleta definizione della prestazione a causa dell'urgenza	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Processo con alta esposizione al rischio	
			3)	Redazione Perizia giustificativa	D'ufficio	Ditta affidataria	NO	Area Tecnica	129. Richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano eventi sentinella	
			4)	Approvazione Decreto Presidenziale di approvazione della somma urgenza	D'ufficio		SI	Area Amministrativa	Falsa rappresentazione motivi di urgenza per eludere competenza organo consiliare	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da media discrezionalità ma non ci sono eventi sentinella e non dà luogo a benefici economici	
			5)	Richiesta D.U.R.C.	D'ufficio	INPS/INAIL	SI	Area Amministrativa	184. Mancata verifica della regolarità fiscale, contributiva e retributiva	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano eventi sentinella	
			6)	Acquisizione documentazione da parte della ditta affidataria - (Invio e accettazione lettera di affidamento oltre a capitolato speciale di appalto o condizioni particolari di contratto, richiesta conto corrente dedicato, patto d'integrità)	D'ufficio	Ditta	SI	Area Amministrativa	259. Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità, anche se dà luogo a consistenti benefici economici ha un livello di impatto al minimo sull'immagine dell'ente, non si riscontrano eventi sentinella	
			7)	Approvazione Delibera di Consiglio di riconoscimento del debito fuori bilancio	D'ufficio	Servizi finanziari/ Corte dei Conti	SI	Area Amministrativa	Istruttoria non esaustiva o travisa; Riconoscimento debito in difformità alla normativa di settore al fine di favorire soggetti provati	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da media discrezionalità ma non si riscontrano eventi sentinella e non dà luogo a benefici economici	
			8)	Determina dirigenziale per assunzione impegno di spesa	D'ufficio	Servizi finanziari	SI	Area Amministrativa	Assunzione impegno in carenza dei presupposti previsti dalla legge	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da media discrezionalità, non dà luogo a benefici economici, non si riscontrano "eventi sentinella" e è basso l'impatto sull'immagine caratterizzata da media discrezionalità, anche se dà luogo a consistenti benefici economici ha un livello di impatto al minimo sull'immagine dell'ente, non si rilevano	
			9)	Atto di liquidazione	D'ufficio	Servizi finanziari	SI	Area Amministrativa	186. Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	Medio	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da media discrezionalità, anche se dà luogo a consistenti benefici economici ha un livello di impatto al minimo sull'immagine dell'ente, non si rilevano	
Generali/trasversali	Adempimenti in materia di accesso agli atti e trasparenza relativamente al D.Lgs. 33/2013	Ufficio Patrimonio	1)	Attività relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Obbligo di legge	RPCT	SI	Area Amministrativa	Ritardata pubblicazione; pubblicazione parziale riepito agli obblighi dettati dal D.Lgs. 33/13	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano eventi sentinella			
			2)	Ricezione segnalazioni e risposta alle richieste di accesso agli atti amministrativi	Obbligo di legge	RPCT	SI	Area Amministrativa	Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano eventi sentinella		
			3)	Gestione delle istanze aventi ad oggetto l'inadempimento di obblighi di pubblicazione	Obbligo di legge	RPCT	SI	Area Amministrativa	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano eventi sentinella		
			4)	Gestione delle istanze aventi ad oggetto l'Accesso civico semplice e l'Accesso civico generalizzato	Obbligo di legge	RPCT	SI	Area Amministrativa	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano eventi sentinella		
Generali/trasversali	Attività amministrative ulteriori	Ufficio Patrimonio	1)	BDAP (Oneri e Responsabilità connessi all'assolvimento periodico sulla banca dati delle amministrazioni pubbliche)	Istanza di parte	Ministero	SI	Area Amministrativa	Mancato rispetto della scadenza richiesta (No piano assunzioni etc.)	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media	Medio	Il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso di poco conto nonché l'applicazione di sanzione e presenta un medio livello di discrezionalità			
			2)	Redazione PEG/PDO	D'ufficio	OIV	SI	Area Amministrativa	Mancato rispetto della scadenza richiesta. Mancata consegna o descrizione insufficiente delle schede obiettivo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano eventi sentinella		
			3)	Supporto alla redazione della Relazione del Presidente a Rendiconto annuale	D'ufficio	Presidenza	SI	Area Amministrativa	Mancato rispetto della scadenza richiesta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano eventi sentinella		

MAPPATURA DEI PROCESSI DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA: "Programmazione, Controllo strategico e di gestione, Supporto agli Organi di Governo, Pari Opportunità – Pubblica Istruzione"

IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO									VALUTAZIONE DEI RISCHI														GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE			
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA S/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	INDICATORI DI PROBABILITA' INDICATORI DI IMPATTO																	
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo			danno generato	moda	
A	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)																										
A	Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici.	Presidenza	1)	Richiesta dati agli Organi Politici (lettera a firma del Dirigente)	Dichiarazione di accettazione della carica politica	Organo Politico	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	Mancata richiesta di documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			2)	Acquisizione documentazione					Mancata acquisizione della documentazione - Tardiva Pubblicazione – Pubblicazione dati non aggiornati	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			3)	Verifica rispetto della privacy					Mancanza del rispetto dei requisiti minimi prevista dalla normativa nazionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			4)	Pubblicazione dati sul Sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione trasparente"					Tardiva Pubblicazione – Pubblicazione dati non aggiornati – Mancanza del rispetto dei requisiti minimi prevista dalla normativa nazionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			5)	Archiviazione documentazione	Pubblicazione dati sul Sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione trasparente"				Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
A	Rimborso spese organi politici	Presidenza	1)	Richiesta scritta su apposita modulistica con allegati giustificativi di spesa da parte dell'Organo Politico	Istanza di rimborso	Organo Politico	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi prevista dalla normativa nazionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			2)	Verifica documentazione e predisposizione elenco riepilogativo					Mancata richiesta di documentazione integrativa	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			3)	Visto del Presidente					Mancanza del rispetto dei requisiti minimi prevista dalla normativa nazionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			4)	Ordinanza di liquidazione	Ordinanza di liquidazione				Mancanza del rispetto dei requisiti minimi prevista dalla normativa nazionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																										

									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																			
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA S/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI														GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE			
										INDICATORI DI PROBABILITA'																		
										INDICATORI DI IMPATTO																		
Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato	moda														
C	Concessione patrocini gratuito e uso dello stemma della Provincia	Presidenza	1)	Istanza su modulistica appositamente predisposta con allegata documentazione (documento di identità e scheda descrittiva dell'evento)	Istanza	Soggetti privati, Enti e Associazioni	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	Mancanza del rispetto dei requisiti previsti dal Regolamento provinciale e dalla dalla normativa nazionale Discrezionalità nella individuazione del soggetto destinatario della concessione, attraverso l'interpretazione distorta dei requisiti per l'accesso alla stessa	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
			2)	Verifica completezza e correttezza/ammissibilità dell'istanza					Mancata richiesta di documentazione integrativa	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
			3)	Visto e Nulla osta del Presidente					Discrezionalità nella individuazione del soggetto destinatario della concessione, attraverso l'interpretazione distorta dei requisiti per l'accesso alla stessa	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
			4)	Predisposizione proposta di Decreto (Decreto di indirizzo) e invio al Funzionario Responsabile					Mancanza del rispetto dei requisiti previsti dal Regolamento provinciale e dalla dalla normativa nazionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
			5)	Decreto del Presidente					Mancanza del rispetto dei requisiti previsti dal Regolamento provinciale e dalla dalla normativa nazionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
			6)	Comunicazione al soggetto richiedente dell'avvenuta adozione del Decreto di conferimento di Patrocinio e invio dello stemma con le modalità di utilizzo (art. 9 Regolamento). Richiesta inoltre di visionare il materiale promozionale/documentale prima della diffusione					Mancato controllo sull'utilizzo dello stemma per finalità diverse da quelle per le quali si è disposta l'assegnazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			7)	Verifica della congruità di quanto richiesto e comunicazione nulla osta					Mancato controllo sull'utilizzo dello stemma per finalità diverse da quelle per le quali si è disposta l'assegnazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
			8)	Inserimento del soggetto beneficiario del riconoscimento accordato nel Registro dei Patrocini					Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
			9)	Publicizzazione dell'iniziativa patrocinata mediante l'uso di canali di comunicazione istituzionali (sito internet, presentazione pubblica)	Decreto del Presidente				Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
C	Concessione in uso sale provinciali a soggetti interni	Presidenza	1)	Richiesta tramite email	Email e/o telefonata	Uffici provinciali		Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	N.A																			
			2)	Verifica disponibilità e conferma al richiedente					N.A																			

									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																						
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA S/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI														GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE						
										INDICATORI DI PROBABILITA'																					
										INDICATORI DI IMPATTO																					
Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato	moda																	
			4)	atto di liquidazione	Determinazione dirigenziale				Favorire un soggetto rispetto alla mancanza di requisiti previsti dalla norma	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da media discrezionalità ma non dà luogo a benefici economici e basso è il livello di impatto		
D	Pagamento Quote associative U.P.I. nazionale e U.P.I. regionale	Presidenza	1)	Richiesta della quota associativa da parte di UPI prevista dallo Statuto	Obbligo derivante da Statuto/istanza del l'Associazione	U.P.I. nazionale e U.P.I. regionale	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	N.A																						
			2)	Predisposizione Istruttoria con relativa proposta di determinazione con movimento contabile					N.A																						
			3)	Determinazione dirigenziale di impegno di spesa					N.A																						
			4)	Atti di liquidazione	Determinazione dirigenziale				N.A																						
D	Concessione premi di rappresentanza	Presidenza	1)	Istanza	Istanza	Soggetti privati, Enti e Associazioni		Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	N.A																						
			2)	Istruttoria della pratica					N.A																						
			3)	Visto del Presidente					N.A																						
			4)	Consegna premio di rappresentanza e firma del relativo verbale di consegna	Verbale di consegna				N.A																						
D	Concessione patrocinio oneroso per iniziative del territorio ad Enti ed Associazioni (art. 7 del Regolamento)	Presidenza	1)	Istanza su modulistica appositamente predisposta con allegata documentazione (documento di identità e scheda descrittiva dell'evento)	Istanza	Enti ed Associazioni	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	Mancanza del rispetto dei requisiti previsti dal Regolamento provinciale e dalla dalla normativa nazionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto		
			2)	Verifica completezza e correttezza/ammissibilità dell'istanza e requisiti per agevolazioni tariffarie o tasse provinciali					Discrezionalità nella individuazione del soggetto destinatario della concessione, attraverso l'interpretazione distorta dei requisiti per l'accesso alle concessioni di quanto richiesto	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto		
			3)	Visto e Nulla osta del Presidente					Discrezionalità nella individuazione del soggetto destinatario della concessione, attraverso l'interpretazione distorta dei requisiti per l'accesso alle concessioni di quanto richiesto	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto		
			4)	Predisposizione proposta di Decreto (Decreto di indirizzo) e invio al Funzionario Responsabile					Mancanza del rispetto dei requisiti previsti dal Regolamento provinciale e dalla dalla normativa nazionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto		
			5)	Decreto del Presidente					Mancanza del rispetto dei requisiti previsti dal Regolamento provinciale e dalla dalla normativa nazionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto		

									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																			
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA S/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI														GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE			
										INDICATORI DI PROBABILITA'																		
										INDICATORI DI IMPATTO																		
Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato	moda														
			6)	Comunicazione al soggetto richiedente dell'avvenuta adozione del Decreto di conferimento di Patrocinio delle agevolazioni richieste (o eventuale diniego) e invio dello stemma con le modalità di utilizzo (art. 9 Regolamento). Richiesta inoltre di visionare il materiale promozionale/documentale prima della diffusione					Mancato controllo sull'utilizzo dello stemma per finalità diverse da quelle per le quali si è disposta l'assegnazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
			7)	Verifica della congruità di quanto richiesto e comunicazione nulla osta					Mancato controllo sull'utilizzo dello stemma per finalità diverse da quelle per le quali si è disposta l'assegnazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
			8)	Inserimento del soggetto beneficiario del riconoscimento accordato nel Registro dei Patrocini					Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
			9)	Publicizzazione dell'iniziativa patrocinata mediante l'uso di canali di comunicazione istituzionali (sito internet, presentazione pubblica)	Decreto del Presidente				Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
D	Contributo ai Comuni per l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità frequentanti gli istituti scolastici secondari di II grado – Trasporto scolastico	Pubblica istruzione	1)	Richiesta preventivi ai Comuni, ad inizio anno scolastico, della spesa presunta per lo svolgimento del servizio di trasporto nell'anno scolastico stesso.	Lettere	Comuni/Regione	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	1) mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale 11) eccessiva richiesta documentazione non obbligatoria 12) mancata richiesta di documenti integrativi 17) mancato rispetto della normativa di settore	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il rischio è basso in quanto, anche se la rilevanza degli interessi esterni è alta, impatto contenzioso/org.vo e danno generato medi, la fase è comunque caratterizzata da bassa discrezionalità, assenza di eventi sentinella e dalla partecipazione di più attori al procedimento.	
			2)	Ricezione preventivi compilati, con nr. degli studenti interessati e con gli altri dati richiesti.	Lettere	Comuni	NO		18) Rilascio documenti/ dati/informazione a soggetti non aventi titolo e/o in violazione delle norme in materia di protezione della privacy	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Come sopra	
			3)	Predisposizione atto per impegno di spesa a favore dei comuni per il successivo rimborso	Determina Dirigenziale		NO			BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Come sopra	
			4)	Richiesta ai Comuni dei consuntivi, a fine anno scolastico, con conseguente liquidazione agli stessi a titolo di rimborso	Lettere	Comuni	NO			BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Come sopra
			5)	Rendicontazione alla Regione, con compilazione della modulistica regionale	Rendiconto	Regione	NO			BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Come sopra	
D	Contributo per l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità frequentanti gli istituti scolastici secondari di II grado ai Comuni ed alle Società della Salute per assistenza e agli Istituti Scolastici per ausili	Pubblica istruzione	1)	Richiesta preventivi ai Comuni e alle Società della Salute ad inizio anno scolastico della spesa presunta per la realizzazione dell'assistenza nell'anno scolastico stesso	Lettere	Comuni/Società della Salute/Regione	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	1) mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale 11) eccessiva richiesta documentazione non obbligatoria 12) mancata richiesta di documenti integrativi	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il rischio è basso in quanto, anche se la rilevanza degli interessi esterni è alta, impatto contenzioso/org.vo e danno generato medi, la fase è comunque caratterizzata da bassa discrezionalità, assenza di eventi sentinella e dalla partecipazione di più attori al procedimento.

									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																				
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA S/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI														GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE				
										INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO									
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato			moda			
			2)	Ricezione preventivi compilati, con nr. degli studenti interessati e con gli altri dati richiesti. Eventuale ricezione richiesta rimborso per ausili effettuati dalle Scuole, inviata su iniziativa dell'Istituto scolastico stesso.	Lettere	Comuni/Società della Salute//Istituti Scolastici	NO		17) mancato rispetto della normativa di settore 18) Rilascio documenti/ dati/informazione a soggetti non aventi titolo e/o in violazione delle norme in materia di protezione della privacy	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Come sopra		
			3)	Predisposizione atto per impegno di spesa a favore dei comuni/SdS/Scuole per il successivo rimborso	Determina Dirigenziale		NO			BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Come sopra	
			4)	Richiesta ai Comuni/Sds/Scuole, a fine anno scolastico, dei consuntivi con conseguente liquidazione agli stessi a titolo di rimborso	Lettere	Comuni	NO			BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Come sopra	
			5)	Rendicontazione alla Regione, con compilazione della modulistica regionale	Rendiconto	Regione	NO			BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Come sopra	
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio																												
E	Predisposizione ed approvazione "Documento Unico di Programmazione"	Supporto tecnico alla programmazione, Statistica, Controllo strategico e di gestione	1)	Disposizione normativa e input degli Organi Politici	Disposizione normativa e input degli Organi Politici	Uffici provinciali e Amministratori	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	N.A																				
			2)	Coinvolgimento dei vari Servizi					N.A																				
			3)	Raccolta dati e informazioni dai vari Servizi e predisposizione documento					N.A																				
			4)	Redazione della Proposta con allegati e relativo Decreto Presidenziale di approvazione del DUP					N.A																				
			5)	Trasmissione documento al Collegio dei Revisori per rilascio parere					N.A																				
			6)	Approvazione documento con Deliberazione del Consiglio					N.A																				
			7)	Pubblicazione dati sul Sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dati sul Sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione trasparente"				N.A																				
E	Predisposizione ed approvazione "Piano dettagliato degli Obiettivi e della Performance"	Supporto tecnico alla programmazione, Statistica, Controllo strategico e di gestione	1)	Disposizione normativa e a seguito del Documento Unico di Programmazione	Disposizione normativa e a seguito del Documento Unico di Programmazione	Uffici provinciali e Nucleo di Valutazione	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	N.A																				
			2)	Coinvolgimento dei vari Servizi					N.A																				
			3)	Raccolta dati e informazioni dai vari Servizi e predisposizione documento					N.A																				
			4)	Validazione da parte del Nucleo di Valutazione					N.A																				
			5)	Predisposizioni documento finale con le indicazioni del Nucleo di Valutazione					N.A																				
			6)	Trasmissione documento al Servizio Finanziario per l'approvazione insieme al PEG	Piano dettagliato degli Obiettivi e della Performance				N.A																				
E	Redazione schede per gli obiettivi di gestione	Supporto tecnico alla programmazione, Statistica, Controllo strategico e di gestione	1)	Individuazione obiettivi di gestione del Servizio	D'ufficio, in coerenza con gli obiettivi strategici		NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	N.A																				
			2)	Compilazione schede					N.A																				
			3)	Trasmissione schede all'Ufficio competente all'elaborazione del PDO					N.A																				

									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																		
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA SI/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI														GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE		
										INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO						danno generato	moda
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo					
			9)	Gestione contabile dell'entrata ed emissione e relativo invio della fattura da parte del Servizio Ragioneria	Determinazione dirigenziale				Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
F	Controlli verifiche ispezioni																										
F	Referto annuale del controllo di gestione da inoltrare alla Corte dei Conti - ex art. 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000	Supporto tecnico alla programmazione, Statistica, Controllo strategico e di gestione	1)	Coinvolgimento dei vari Servizi	Disposizione normativa	Corte dei conti e Servizi provinciali	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	N.A																		
			2)	raccolta dati e informazione dai vari servizi					N.A																		
			3)	Predisposizione documento					N.A																		
			4)	Approvazione relazione con atto amministrativo					N.A																		
			5)	Trasmissione documento alla Corte dei Conti	Referto/ricevuta della Corte dei Conti				N.A																		
F	Referto annuale del Presidente sul funzionamento del sistema integrato dei Controlli Interni ex art 148 del D.Lgs. n. 267/2000 - Questionario da inviare alla Corte dei Conti	Supporto tecnico alla programmazione, Statistica, Controllo strategico e di gestione	1)	Richiesta da parte della Corte dei Conti	Richiesta da parte della Corte dei Conti	Corte dei conti e Servizi provinciali	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	N.A																		
			2)	Raccolta dati e informazioni dai vari Uffici					N.A																		
			3)	Compilazione del questionario					N.A																		
			4)	Invio alla Corte dei Conti	Referto/ricevuta della Corte dei Conti				N.A																		

									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																	
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA SI/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI														GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE	
										INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO									
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato			moda
			8)	Ricezione del Decreto Ministeriale di nomina e pubblicazione all'Albo pretorio della Provincia e trasmissione atto ai nominati (effettiva e supplente)	Decreto del Presidente				Mancato rispetto delle procedure previste dalla normativa al fine di favorire uno o l'altro candidato	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da media discrezionalità dà luogo a modesti benefici economici e basso è il livello di impatto e non ci sono eventi sentinella
G	Designazione e nomina di un rappresentante della Provincia di Pistoia in organi di Enti e/o Organismi, Commissioni, Fondazioni ecc. tramite avviso pubblico (Regolamento approvato con Del. C.P. N. 8 del 24.3.2017)	Presidenza	1)	Pubblicazione bando per le proposte di candidatura	Richiesta dell'Ente esterno/scadenza del mandato	Enti e/o Organismi, Commissioni, Fondazioni. CANDIDATI	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	Mancata/incompleta verifica dei requisiti al fine di agevolare un soggetto piuttosto che un altro	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			2)	Ricezione proposta di candidatura					Mancata/incompleta verifica dei requisiti al fine di agevolare un soggetto piuttosto che un altro	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			3)	Istruttoria con esamina e valutazione dell'idoneità dei candidati					Mancata/incompleta verifica dei requisiti al fine di agevolare un soggetto piuttosto che un altro	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			4)	Decreto di nomina con la motivazione dei criteri della scelta					Mancata/incompleta verifica dei requisiti al fine di agevolare un soggetto piuttosto che un altro	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			5)	Comunicazione al candidato Ente dell'incarico conferitogli e accettazione da parte dello stesso	Decreto del Presidente				Mancata/incompleta verifica dei requisiti al fine di agevolare un soggetto piuttosto che un altro	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
G	Designazione e nomina di un rappresentante della Provincia di Pistoia in organi di Enti e/o Organismi, Commissioni, Fondazioni ecc. senza avviso pubblico (Regolamento approvato con Del. C.P. N. 8 del 24.3.2017)	Presidenza	1)	Provvedimento di nomina del Presidente o del Consiglio Provinciale	Richiesta dell'Ente esterno/scadenza del mandato	Enti e/o Organismi, Commissioni, Fondazioni. CANDIDATI	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	Mancata/incompleta verifica dei requisiti al fine di agevolare un soggetto piuttosto che un altro	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			2)	Comunicazione al candidato Ente dell'incarico conferitogli e accettazione da parte dello stesso	Provvedimento di nomina del Presidente o del Consiglio Provinciale				Mancata/incompleta verifica dei requisiti al fine di agevolare un soggetto piuttosto che un altro	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
G	Revoca di un rappresentante della Provincia di Pistoia in organi di Enti e/o Organismi, Commissioni, Fondazioni ecc. (Regolamento approvato con Del. C.P. N. 8 del 24.3.2017)	Presidenza	1)	Atto di revoca motivato del Presidente	Comunicazione dell'Ente esterno/scadenza del mandato	Enti e/o Organismi, Commissioni, Fondazioni E RAPPRESENTANTE DELLA PROVINCIA	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	Mancata/incompleta verifica dei requisiti al fine di agevolare un soggetto piuttosto che un altro	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			2)	Osservazioni da parte del candidato					Mancata/incompleta verifica dei requisiti al fine di agevolare un soggetto piuttosto che un altro	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto

									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																					
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA SI/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI														GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE					
										INDICATORI DI PROBABILITA'																				
										INDICATORI DI IMPATTO																				
Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato	moda																
			3)	Eventuale provvedimento di revoca					Mancata/incompleta verifica dei requisiti al fine di agevolare un soggetto piuttosto che un altro	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			4)	Notifica all'interessato	Eventuale provvedimento di revoca				Mancata/incompleta verifica dei requisiti al fine di agevolare un soggetto piuttosto che un altro	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
G	Rinnovo della Commissione elettorale circondariale di Pistoia e delle Sottocommissioni elettorali circondariali di Pistoia, Monsummano Terme e Pescia - Designazione dei componenti da parte del Consiglio provinciale. Presentazione candidature.	Presidenza	1)	Richiesta da parte della Prefettura	Richiesta da parte della Prefettura per conto della Corte d'Appello di Firenze (D.P.R. n.223/1967)	Prefettura e Candidati	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	Falsare l'istruttoria per le nomine di competenza del Consiglio	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
			2)	Predisposizione del decreto presidenziale per approvazione avviso Pubblico e relativa pubblicazione e diffusione (albo dei Comuni della Provincia e mezzo stampa)					Falsare l'istruttoria per le nomine di competenza del Consiglio	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
			3)	Raccolta e archiviazione delle candidature con relative dichiarazioni, documentazione anagrafica e CV					Falsare l'istruttoria per le nomine di competenza del Consiglio	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
			4)	Predisposizione delibera di consiglio per designazione membri effettivi e supplenti					Falsare l'istruttoria per le nomine di competenza del Consiglio	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
			5)	Acquisizione certificati dei designati al Casellario, verifica insussistenza di cause di incompatibilità e del possesso dei requisiti dichiarati					Falsare l'istruttoria per le nomine di competenza del Consiglio	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
			6)	Comunicazione ai membri designati e invio alla Prefettura di copia della Deliberazione del C.P. di designazione nomine e relativa documentazione per successiva trasmissione al Presidente della Corte d'Appello di Firenze	Delibera di Consiglio				Falsare l'istruttoria per le nomine di competenza del Consiglio	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto	
L	Programmazione provinciale della rete scolastica nel rispetto della programmazione regionale																													
L	Piano annuale provinciale rete scolastica. Dimensionamento e offerta formativa scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado	Pubblica istruzione	1)	Ricezione delibera di Giunta Regione Toscana con i criteri per la programmazione dell'offerta formativa e del dimensionamento della rete scolastica per la programmazione regionale anno successivo	Delibera RT	Regione Toscana	SI	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	Nessun rischio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Nessun rischio in quanto la Provincia non è coinvolta nella fase di redazione dell'atto regionale

									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																	
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA SI/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI														GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE	
										INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO									
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato			moda
M	Comunicazione istituzionale	Presidenza – Supporto operativo agli Organi di Governo per le proprie prerogative	1)	Contatti con le fonti e acquisizione documentazione	Richiesta del Presidente o richiesta da parte di un Ufficio interno	Organi di informazione e soggetti vari	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			2)	Redazione nota e confronto con il Presidente o Consigliere delegato					Uso improprio o distorto della discrezionalità – Disparità di trattamento in casi analoghi	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			3)	Redazione definitiva					Uso improprio o distorto della discrezionalità – Disparità di trattamento in casi analoghi	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			4)	Lancio notizia sul sito istituzionale, fb, twitter e Instagram					Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			5)	Invio alla stampa, agli attori interessati e alla chat istituzionale					Falsa rappresentazione delle risultanze	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			6)	Verifica/monitoraggio accessi WEB e rassegna stampa telematica	Lancio nota e invio agli organi di informazione				Disomogeneità della lettura della reportistica	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto

									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																	
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA SI/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI														GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE	
										INDICATORI DI PROBABILITA'																
										INDICATORI DI IMPATTO																
Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato	moda												
			3)	Coinvolgimento uffici provinciali e/o Enti e Organismi					Alterazione delle informazioni statistiche	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase dà luogo a modesti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun evento sentinella e nessun reclamo
			4)	Raccolta ed elaborazione dati					Alterazione delle informazioni statistiche	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase dà luogo a modesti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun evento sentinella e nessun reclamo
			5)	Restituzione report al richiedente e/o pubblicazione del report	Report				Alterazione delle informazioni statistiche	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase dà luogo a modesti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun evento sentinella e nessun reclamo
M	Pubblicazione sul sito istituzionale di Avvisi/Eventi/Ordinanze	Presidenza	1)	Presenza d'atto dell'evento/ordinanza	Atto e informazioni da pubblicare	Soggetti vari	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	N.A.																	
			2)	Caricamento delle varie informazioni sul sito istituzionale dell'Ente	dato pubblicato sul sito				N.A.																	
M	Accordi/Protocolli di Intesa/Atti di Indirizzo/Progetti speciali/Piano Strategici/ Collaborazione per progetti territoriali e di sviluppo/Partenariati progetti	Presidenza	1)	Richiesta di adesione/Input politico per aderire all'iniziativa	Richiesta di adesione/Input politico per aderire all'iniziativa	Amministratori e/o soggetti esterni	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	N.A.																	
			2)	Istruttoria: analisi del progetto e/o dell'iniziativa; incontri e scambio di messaggi con i candidati e relazione finale					N.A.																	
			3)	Predisposizione atto amministrativo di adesione all'iniziativa					N.A.																	
			4)	Sottoscrizione protocollo	Accordi/ Protocolli di Intesa/Atti di Indirizzo				N.A.																	
M	Attuazione Accordi/Protocolli di Intesa/Atti di Indirizzo/Progetti speciali/Piani Strategici/ Collaborazione per progetti territoriali e di sviluppo/Partenariati progetti	Presidenza	1)	Avvio attività e/o azioni previste e incontri con i sottoscrittori	Attuazione Accordi/Protocolli di Intesa/Atti di Indirizzo/Progetti speciali/Piani Strategici/Collaborazione per progetti territoriali e di sviluppo/Partenariati progetti	Enti, Organismi e istituzioni varie	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	N.A.																	
			2)	Monitoraggio attività					N.A.																	
			3)	Conclusione e analisi di valutazione sui risultati conseguiti	Relazione conclusiva				N.A.																	
M	Predisposizione ed approvazione "Linee Programmatiche di mandato"	Supporto tecnico alla programmazione, Statistica, Controllo strategico e di gestione	1)	Input del Presidente	Input del Presidente	Amministratori	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	N.A.																	

									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																	
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA SI/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI														GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE	
										INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO									
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato			moda
			2)	Contatti con la Consigliera di Parità e definizione data incontro e istruttoria connessa					Mancato rispetto della privacy	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			3)	Verbalizzazione incontri					Mancato rispetto della privacy	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			4)	Eventuale istruttoria	Predisposizione di atti conseguenti				Mancato rispetto della privacy	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
M	Pari opportunità	Servizio Promozione delle Pari Opportunità	1)	Promozione sviluppo e consolidamento della rete territoriale per le pari opportunità	Disposizioni normative e/o input politico	Istituzioni e soggetti vari	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	N.A																	
			2)	Raccolta e diffusione di informazioni su iniziative/eventi presenti sul territorio della provincia					N.A																	
			3)	Attività connesse all'attuazione di politiche di genere in relazione ai finanziamenti erogati dalla Regione Toscana. (L. 119/2018, L.R. 16/2009, L.R. 59/2007 e L.R. 63/2004)	Azioni di pari opportunità diffuse sul territorio				N.A																	
M	Nomina e integrazione/sostituzione membri della Commissione Espropri	Presidenza – Commissione Espropri	1)	Richiesta nominativi ai vari soggetti pubblici e privati che compongono la Commissione	Dimissioni e/o richiesta di sostituzione membri della Commissione	Presidente della Provincia o suo delegato, 1 rappresentante della Provincia, 2 rappresentanti della Regione Toscana, 1 rappresentante del Comune di Pistoia, 1 rappresentante dell'Agenzia Entrate e 3 rappresentanti delle Associazioni di categoria agricole	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	N.A																	
			2)	Istruttoria e predisposizione Decreto per la nomina dei soggetti					N.A																	
			3)	Contatti con i soggetti interessati e trasmissione loro Decreto di nomina	Decreto del Presidente				N.A																	
M	Gestione attività della Commissione Espropri	Presidenza – Commissione Espropri	1)	Convocazione della Commissione	Invio Convocazione	Membri della Commissione Espropri	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	N.A																	
			2)	Predisposizione verbale delle sedute	Verbale				N.A																	
M	Gestione Pratiche della Commissione Espropri	Presidenza – Commissione Espropri	1)	Istanza esterna del soggetto espropriante per lavori di pubblica utilità (Provincia, Comune, Rete Ferroviaria Italiana, ecc.)	Istanza	Membri della Commissione Espropri e soggetto richiedente (Provincia, Comune, Rete Ferroviaria Italiana, ecc.)	NO	Moreno Seghi e dipendenti coinvolti nell'attività	Fornire dati e informazioni alterate ai Commissari	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto
			2)	Istruttoria della pratica sia dal punto di vista amministrativo che contabile per la messa all'odg della Commissione					Fornire dati e informazioni alterate ai Commissari	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e da un basso livello di impatto

									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																		
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROC EDUR A INFORMATIZATA SI/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI														GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE		
										INDICATORI DI PROBABILITA'																	
										INDICATORI DI IMPATTO																	
Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato	moda													
		Attività Strategiche di interesse inter-istituzionale	4)	Collaborazione con il capofila di rete (Biblioteca S. Giorgio) nella predisposizione di progetti e richieste di finanziamento per la rete (R.T., MIBACT, Fondazione CARIPIT) e nella fase di rendicontazione	input: convenzione e regolamento di funzionamento del sistema. output: relazione consuntiva dei programmi annuali, rendicontazione dei contributi ottenuti attraverso la partecipazione a bandi	comune di pistoia, comune di pescia, associazione museo della carta e.t.s. onlus di pescia, pistoia musei & cultura srl, regione toscana, ministero della cultura, fondazione cassa di risparmio di pistoia e pescia, soggetti terzi produttori di bandi di concessione di contributo, soggetti terzi affidatari di incarichi professionali o di prestazioni di servizi	NO	Moreno Seghi/Chiara lozzelli	mancata rilevazione di irregolarità rilevanti, falsa rappresentazione delle risultanze, rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio, uso improprio o distorto della discrezionalità, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il rischio è minimo in quanto all'attività partecipano numerosi soggetti esterni all'ente. il controllo e' garantito dalla partecipazione di molteplici attori.
M	Sistema Museale Pistoiese (SIMUP)	Attività Strategiche di interesse inter-istituzionale	1)	Coordinamento dei membri del sistema (Soggetti pubblici e privati) e delle attività cooperative attraverso il Comitato di Indirizzo ed il Comitato Tecnico Scientifico	input: convenzione e regolamento di funzionamento del sistema. output: relazione consuntiva dei programmi annuali	comune di pistoia, comune di pescia, associazione museo della carta e.t.s. onlus di pescia, pistoia musei & cultura srl	NO	Moreno Seghi/Chiara lozzelli	mancata rilevazione di irregolarità rilevanti, falsa rappresentazione delle risultanze, rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio, uso improprio o distorto della discrezionalità, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il rischio è minimo in quanto all'attività partecipano numerosi soggetti esterni all'ente. il controllo e' garantito dalla partecipazione di molteplici attori.
		Attività Strategiche di interesse inter-istituzionale	2)	Gestione quote associative	input: convenzione e regolamento di funzionamento del sistema. output: relazione consuntiva dei programmi annuali	comune di pistoia, comune di pescia, associazione museo della carta e.t.s. onlus di pescia, pistoia musei & cultura srl	no	Moreno Seghi/Chiara lozzelli	mancata rilevazione di irregolarità rilevanti, falsa rappresentazione delle risultanze, rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio, uso improprio o distorto della discrezionalità, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il rischio è minimo in quanto all'attività partecipano numerosi soggetti esterni all'ente. il controllo e' garantito dalla partecipazione di molteplici attori.

									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																			
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROC EDUR A INFORMATIZAZIONE SÌ/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI														GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE			
										INDICATORI DI PROBABILITA'																		
										INDICATORI DI IMPATTO																		
Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato	moda														
		Attività Strategiche di interesse inter-istituzionale	3)	Pratiche amministrative relative alla realizzazione delle attività comuni del sistema	input: convenzione e regolamento di funzionamento del sistema. output: relazione consuntiva dei programmi annuali	comune di pistoia, comune di pescia, associazione museo della carta e.t.s. onlus di pescia, pistoia musei & cultura scrll	no	Moreno Seghi/Chiara lozzelli	mancata rilevazione di irregolarità rilevanti, falsa rappresentazione delle risultanze, rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio, uso improprio o distorto della discrezionalità. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto all'attività partecipano numerosi soggetti esterni all'ente. il controllo è garantito dalla partecipazione di molteplici attori.
		Attività Strategiche di interesse inter-istituzionale	4)	Ricerca finanziamenti e bandi di contributi e sviluppo progetti e rendicontazione degli stessi	input: convenzione e regolamento di funzionamento del sistema. output: relazione consuntiva dei programmi annuali, rendicontazione dei contributi ottenuti attraverso la partecipazione a bandi	comune di pistoia, comune di pescia, associazione museo della carta e.t.s. onlus di pescia, pistoia musei & cultura scrll, regione toscana, ministero della cultura, fondazione cassa di risparmio di pistoia e pescia, soggetti terzi produttori di bandi di concessione di contributo, soggetti terzi affidatari di incarichi professionali o di prestazioni di servizi	NO	Moreno Seghi/Chiara lozzelli	mancata rilevazione di irregolarità rilevanti, falsa rappresentazione delle risultanze, rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio, uso improprio o distorto della discrezionalità. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il rischio è medio in quanto le attività prevedono l'affidamento di servizi tramite procedure ad evidenza pubblica.
	Rilascio parere della Consigliera di Parità sui Piani delle Azioni Positive (PTAP) degli Enti pubblici	Attività Strategiche di interesse inter-istituzionale	1)	Esame ed istruttoria dei Piani ricevuti	input: convenzione e regolamento di funzionamento del sistema. output: relazione consuntiva dei programmi annuali	comune di pistoia, comune di pescia, associazione museo della carta e.t.s. onlus di pescia, pistoia musei & cultura scrll	NO	Moreno Seghi/Chiara lozzelli	mancata rilevazione di irregolarità rilevanti, falsa rappresentazione delle risultanze, rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio, uso improprio o distorto della discrezionalità. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto all'attività partecipano numerosi soggetti esterni all'ente. il controllo è garantito dalla partecipazione di molteplici attori.

										IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																		
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA SI/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI														GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE			
										INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO								
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato			moda		
		Attività Strategiche di interesse inter-istituzionale	2)	Predisposizione parere a firma della Consigliera di Parità	input: convenzione e regolamento di funzionamento del sistema. output: relazione consultiva dei programmi annuali	comune di pistoia, comune di pescia, associazione museo della carta e.t.s. onlus di pescia, pistoia musei & cultura scrll	NO	Moreno Seghi/Chiara lozzelli	mancata rilevazione di irregolarità rilevanti, falsa rappresentazione delle risultanze, rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio,uso improprio o distorto della discrezionalità. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto all'attività partecipano numerosi soggetti esterni all'ente. il controllo e' garantito dalla partecipazione di molteplici attori.	
		Attività Strategiche di interesse inter-istituzionale	3)	Invio dello stesso all'Ente richiedente	input: convenzione e regolamento di funzionamento del sistema. output: relazione consultiva dei programmi annuali	Comune di Pistoia, Comune di Pescia, Associazione Museo della carta e.t.s. onlus di Pescia, Pistoia musei & cultura scrll	NO	Moreno Seghi/Chiara lozzelli	mancata rilevazione di irregolarità rilevanti, falsa rappresentazione delle risultanze, rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio,uso improprio o distorto della discrezionalità. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto all'attività partecipano numerosi soggetti esterni all'ente. il controllo e' garantito dalla partecipazione di molteplici attori.	
???	Piano strategico della città di Pistoia e dell'area pistoiese-tavolo permanente della cultura	Attività Strategiche di interesse inter-istituzionale	1)	Organizzazione tavoli di concertazione a livello provinciale con i comuni del territorio	input: decreto presidenziale n. 37/2019. output: relazione consultiva-provvedimento amministrativo.	comuni della provincia,diocesi pistoia,diocesi di pescia, archivio di stato, sovrintendenza sabap, sovrintendenza archivi e biblioteche, polo regionale musei della toscana, camera di commercio pistoia, regione toscana, fondazione cassa di risparmio	NO	Moreno Seghi/Chiara lozzelli	mancata rilevazione di irregolarità rilevanti, falsa rappresentazione delle risultanze, rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio,uso improprio o distorto della discrezionalità. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto all'attività partecipano numerosi soggetti esterni all'ente. il controllo e' garantito dalla partecipazione di molteplici attori.
		Attività Strategiche di interesse inter-istituzionale	2)	Attività di coordinamento del tavolo con gli attori del settore cultura competenti territorialmente	input: decreto presidenziale n. 37/2019. output: relazione consultiva-provvedimento amministrativo.	comuni della provincia,diocesi pistoia,diocesi di pescia, archivio di stato, sovrintendenza sabap, sovrintendenza archivi e biblioteche, polo regionale musei della toscana, camera di commercio pistoia, regione toscana, fondazione cassa di risparmio	NO	Moreno Seghi/Chiara lozzelli	mancata rilevazione di irregolarità rilevanti, falsa rappresentazione delle risultanze, rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio,uso improprio o distorto della discrezionalità. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto all'attività partecipano numerosi soggetti esterni all'ente. il controllo e' garantito dalla partecipazione di molteplici attori.

									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																	
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROC EDUR A INFORMATIZAZIONE	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI														GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE	
										INDICATORI DI PROBABILITA'																
										INDICATORI DI IMPATTO																
Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilevati a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato	moda												
		Attività Strategiche di interesse inter-istituzionale	3)	Lavoro di coordinamento e segreteria del tavolo (raccolta e rielaborazione dati e informazioni, produzione dossier di lavoro, invio comunicazioni)	input: decreto presidenziale n. 37/2019. output: relazione consultiva-provvedimento amministrativo.	comuni della provincia, diocesi pistoia, diocesi di pescia, archivio di stato, sovrintendenza sabap, sovrintendenza archivi e biblioteche, polo regionale musei della toscana, camera di commercio pistoia, regione toscana, fondazione cassa di risparmio	NO	Moreno Seghi/Chiara lozzelli	mancata rilevazione di irregolarità rilevanti, falsa rappresentazione delle risultanze, rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio, uso improprio o distorto della discrezionalità, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto all'attività partecipano numerosi soggetti esterni all'ente. il controllo e' garantito dalla partecipazione di molteplici attori.
???	Piano strategico territoriale e iniziative per il Piano nazionale ripresa resilienza (PNRR)	Attività Strategiche di interesse inter-istituzionale	1)	Organizzazione tavoli di concertazione a livello provinciale con i soggetti pubblici e privati del territorio	input: protocollo d'intesa per l'attuazione del pnrr. output: relazione consuntiva dei programmi annuali	comuni della provincia, associazioni di categoria, associazioni sindacali, cciaa di pistoia e prato, fondazione cassa di risparmio di pistoia e pescia	NO	Moreno Seghi/Chiara lozzelli	mancata rilevazione di irregolarità rilevanti, falsa rappresentazione delle risultanze, rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio, uso improprio o distorto della discrezionalità, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	all'attività partecipano numerosi soggetti esterni all'ente. il controllo e' garantito dalla partecipazione di molteplici attori.
		Attività Strategiche di interesse inter-istituzionale	2)	Attività di coordinamento della cabina di regia	input: protocollo d'intesa per l'attuazione del pnrr. output: relazione consuntiva dei programmi annuali	comuni della provincia, associazioni di categoria, associazioni sindacali, cciaa di pistoia e prato, fondazione cassa di risparmio di pistoia e pescia	NO	Moreno Seghi/Chiara lozzelli	mancata rilevazione di irregolarità rilevanti, falsa rappresentazione delle risultanze, rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio, uso improprio o distorto della discrezionalità, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto all'attività partecipano numerosi soggetti esterni all'ente. il controllo e' garantito dalla partecipazione di molteplici attori.
		Attività Strategiche di interesse inter-istituzionale	3)	Lavoro di coordinamento e segreteria del tavolo (raccolta e rielaborazione dati e informazioni, produzione dossier di lavoro, invio comunicazioni)	input: protocollo d'intesa per l'attuazione del pnrr. output: relazione consuntiva dei programmi annuali	comuni della provincia, associazioni di categoria, associazioni sindacali, cciaa di pistoia e prato, fondazione cassa di risparmio di pistoia e pescia	NO	Moreno Seghi/Chiara lozzelli	mancata rilevazione di irregolarità rilevanti, falsa rappresentazione delle risultanze, rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio, uso improprio o distorto della discrezionalità, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio è minimo in quanto all'attività partecipano numerosi soggetti esterni all'ente. il controllo e' garantito dalla partecipazione di molteplici attori.

area di rischio	PTPC2020	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA SIVO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI										MOTIVO VALUTAZIONE				
											INDICATORI DI PROBABILITA'					INDICATORI DI IMPATTO									
											Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso		Impatto organizzativo	danno generato	moda	
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	94	ASSORBITO PER LA PARTE DI COMPETENZA NEL PROCESSO Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, per gli ambiti riferiti alla gestione retributiva del personale provinciale								IN GRASSETTO I RISCHI SPECIFICI DI NUOVA INTRODUZIONE. IL REPERTORIO DEI RISCHI SPECIFICI È STATO AGGIORNATO NELLA FORMULAZIONE DI ALCUNE VOCI E INDIVIDUANDO, IN CASO DI FORMULAZIONI AFFINI, QUELLA RITENUTA PIÙ EFFICACE DAL PUNTO DI VISTA DESCRITTIVO.													PER OGNI PROCESSO SI È SELEZIONATO IL LIVELLO DI RISCHIO PIÙ ELEVATO RILEVATO IN SEDE DI VALUTAZIONE DELLE SINGOLE FASI		
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	96	Piano di riassetto organizzativo e programmazione del fabbisogno	organizzazione e gestione strategica contabile e amministrativa del personale																						
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	97 (assob 98)	Procedure selettive pubbliche per mobilità e procedure concorsuali	organizzazione e gestione strategica contabile e amministrativa del personale																						
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	97 bis	Assunzione tramite richiesta di avviamento ex art. 16 L. 56/87	organizzazione e gestione strategica contabile e amministrativa del personale																						
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	99	Riassunzione in servizio	organizzazione e gestione strategica contabile e amministrativa del personale																						

A) Macro area: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	
19	Procedere al reclutamento per figure particolari
20	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
21	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
22	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
23	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
24	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
25	Individuazione criteri ad personam
26	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
27	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
28	Attribuzione indebita di voci stipendiali al fine di favorire determinati soggetti
28 bis	Omissione nel recupero di spettanze indebitamente erogate ai dipendenti al fine di favorire determinati soggetti
29	Non corretta registrazione presenza in servizio (timbratura effettuata da soggetto diverso dal titolare del badge; ricorso frequente a giustificativi per mancata timbratura del badge)
30	Eccessiva discrezionalità nell'avvio del procedimento disciplinare e nella chiusura dello stesso con applicazione delle eventuali sanzioni
31	Valutazioni parziali e soggettive del personale allo scopo di agevolare dipendenti nelle progressioni economiche
32	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti
33	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative congedi permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti
34	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
35	Riconoscimento della progressione economica sulla base di valutazioni non obiettive e non fondate sulla competenza e capacità lavorativa e professionale
36	Conferimento con motivazioni generiche e/o senza dar conto degli esiti delle valutazioni comparative
37	Inserimento nella programmazione triennale delle assunzioni di profili professionali non rispondenti all'effettivo fabbisogno dell'Ente ma alla finalità di soddisfare particolari interessi personali
38	Revisione dei profili professionali nella dotazione organica non rispondente ad esigenze pubbliche ma al fine dell'inserimento di specifici profili nella programmazione triennale delle assunzioni per favorire particolari soggetti
39	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari tramite gli strumenti della mobilità o comando tra enti
40	Valutazioni orientate o non corrette dei curricula e dei titoli posseduti in assenza di criteri predeterminati al fine di favorire candidati particolari.
41	Divulgazione indebita a soggetti particolari di dati in possesso dell'amministrazione al fine di favorire gli stessi nel conferimento dell'incarico o della nomina
42	Nomina di commissari compiacenti al fine di agevolare un candidato partecipante alla selezione
43	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'integrità nella gestione della contrattazione collettiva decentrata
44	Concessione delle autorizzazioni alla fruizione degli istituti relativi alla presenza in servizio in assenza dei presupposti normativi, in assenza di adeguata valutazione, ove prevista, delle esigenze organizzative del servizio, non osservando le regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'integrità nella gestione degli istituti
45	Mancato accertamento di situazioni di incompatibilità e conflitti di interesse nel conferimento di incarichi extraistituzionali e mancata azione di salvaguardia degli interessi dell'Ente
46	Impropria applicazione di sanzioni disciplinari o attuazione di forme di discriminazione nei confronti del personale poste in essere dal dirigente per motivi personali o in assenza di adeguata motivazione
47	Conferimento di mansioni superiori in assenza dei presupposti di legge
48	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori
49	Mancato controllo a campione sulla effettiva presenza in servizio del personale in base alle timbrature riscontrate
50	Mancato controllo da parte del Dirigente o del titolare di PO a seguito di segnalazione pervenuta sulla effettiva presenza in servizio del personale segnalato per il quale risulta effettuata regolarmente la timbratura in entrata
51	Mancato controllo del Dirigente o dal titolare di PO sulla effettiva presenza in servizio del personale per il quale è stato segnalato che la timbratura in entrata è stata effettuata da parte di altri soggetti
52	Mancato controllo consapevole da parte del dirigente e del titolare di posizione organizzativa di comportamenti ed attività posti in essere dai dipendenti in violazione dei doveri d'ufficio
53	Previsione assunzioni in violazione dei limiti di spesa

54	Nomina componenti non in possesso dei requisiti prescritti o in conflitto di interessi anche potenziale
55	Mancato rispetto requisiti e termini procedurali
56	Attribuzione di incentivi economici in violazione di criteri di premialità
	Rilascio certificazione con alterazione od omissioni dirette a favorire il dipendente interessato
57	Rilascio modello errato o parzialmente compilato Rilascio tardivo
58	Mancato o tardivo rilascio
59	Riassunzione in assenza dei necessari presupposti
60	Trattenimento in assenza dei presupposti prescritti dalla normativa vigente in materia
61	Manipolazione o alterazione dei giustificativi di assenze
62	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
nuovo	Rilascio del nulla osta anche ove non rispondente alle effettive esigenze organizzative dell'Ente ma al fine di favorire determinati soggetti
63	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
nuovo	Mancata o tardiva pubblicazione
nuovo	Pubblicazione dati non aggiornati o in formato non conforme
nuovo	Elaborazione dei dati con alterazioni od omissioni dirette a non dichiarare atti gestionali

MAPPATURA DEI PROCESSI DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA: PIANIFICAZIONE, TPL, VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO PROVINCIALE																												
MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/OUTPUT	SOGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA SINO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI				INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO							GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rischi a seguito dei controlli interni	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato	moda				
I) Pianificazione Territoriale Provinciale Di Coordinamento	OSSERVAZIONI AGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DEI COMUNI (PANI STRUTTURALI, PIANI OPERATIVI) E RELATIVE VARIANTI, VARIANTI AL REGOLAMENTO URBANISTICO)	Pianificazione, TPL, valorizzazione delle risorse del territorio e del patrimonio provinciale	1	ADOZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI COMUNALI: TRASMISSIONE DI OSSERVAZIONE SCRITTA	RICHIESTA DEL COMUNE - INVIO OSSERVAZIONE AL COMUNE	COMUNI	NO	MOCHI MICHELA RP - SIMONETTI FRANCESCA	ABUSO DELLE ATTRIBUZIONI DI COMPETENZA PER FINALITA' ILLECITE/CONTRARIE ALL'INTERESSE PUBBLICO. DISPARITA' DI TRATTAMENTO IN CASI ANALOGHI	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	L'OSSERVAZIONE AGLI STRUMENTI URBANISTICI COMUNALI SI RIFERISCE AL PTC CHE E' UN PIANO GIA' APPROVATO		
			2	APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI COMUNALI: VERIFICA DEL RECEPIMENTO DELL'OSSERVAZIONE DA PARTE DEI COMUNI		COMUNI			MANCATA COERENZA CON LO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO		
I) Pianificazione Territoriale Provinciale Di Coordinamento	CONTRIBUTO RELATIVO AL PTC, AGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DEI COMUNI (PANI STRUTTURALI, PIANI OPERATIVI, VARIANTI AL REGOLAMENTO URBANISTICO) E LORO VARIANTI	Pianificazione, TPL, valorizzazione delle risorse del territorio e del patrimonio provinciale	1	AVVIO DEL PROCEDIMENTO STRUMENTI URBANISTICI COMUNALI: TRASMISSIONE DI CONTRIBUTO TECNICO SCRITTO	RICHIESTA DEL COMUNE - INVIO CONTRIBUTO AL COMUNE	COMUNI	NO	MOCHI MICHELA RP - SIMONETTI FRANCESCA	MANCATO RISPETTO DEI TERMINI	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	IL CONTRIBUTO AGLI STRUMENTI URBANISTICI COMUNALI SI RIFERISCE AL PTC CHE E' UN PIANO GIA' APPROVATO		
			2	ADOZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI COMUNALI: TRASMISSIONE DI CONTRIBUTO TECNICO SCRITTO	RICHIESTA DEL COMUNE - INVIO CONTRIBUTO AL COMUNE	COMUNI			DISCREZIONALITA' TECNICA UTILIZZATA PER FAVORIRE UN SOGGETTO PREDETERMINATO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO		
I) Pianificazione Territoriale Provinciale Di Coordinamento	PROGRAMMI AZIENDALI PLURIENNALI MIGLIORAMENTO AGRICOLO AMBIENTALE: RICHIESTA PARERE IN CONFERENZA DI SERVIZI IN MODALITA' ASINCRONA	Pianificazione, TPL, valorizzazione delle risorse del territorio e del patrimonio provinciale	1	EVENTUALE SOPRALLUOGO IN AZIENDA	INPUT: RICHIESTA DEL COMUNE	COMUNI	NO	MOCHI MICHELA RP - MASSIMO ZINI	MANCATA ADOZIONE DI CONTROLLI AL FINE DI CONSEGUIRE ILLECITO VANTAGGIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	SI RIFERISCE A UN PARERE INFRAPROCEDURALE PREVISTO DALLA LEGGE REGIONALE 65/2014 E DAL RELATIVO REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE	
			2	PREDISPOSIZIONE DELLA SCHEDA TECNICA ISTRUTTORIA CONTENENTE IL PARERE DI CONFORMITA' AL PTC PREVISTO DALLA NORMATIVA REGIONALE DA ALLEGARE ALLA DETERMINAZIONE					FAVORIRE LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI DALL'AZIENDA POTENZIALMENTE NON ESEGUIBILI PER FINALITA' ILLECITE	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
			3	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DA INVIARE AL COMUNE	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE - TRASMISSIONE ATTO AL COMUNE	COMUNI						MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	
I) Pianificazione Territoriale Provinciale Di Coordinamento	PROGRAMMI AZIENDALI PLURIENNALI MIGLIORAMENTO AGRICOLO AMBIENTALE: RICHIESTA PARERE IN CONFERENZA DI SERVIZI IN MODALITA' SINCRONA	Pianificazione, TPL, valorizzazione delle risorse del territorio e del patrimonio provinciale	1	EVENTUALE SOPRALLUOGO IN AZIENDA	RICHIESTA DEL COMUNE	COMUNI	NO	MOCHI MICHELA RP - MASSIMO ZINI	MANCATA ADOZIONE DI CONTROLLI AL FINE DI CONSEGUIRE ILLECITO VANTAGGIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	SI RIFERISCE A UN PARERE INFRAPROCEDURALE PREVISTO DALLA LEGGE REGIONALE 65/2014 E DAL RELATIVO REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE	
			2	PREDISPOSIZIONE DELLA SCHEDA TECNICA ISTRUTTORIA CONTENENTE IL PARERE DI CONFORMITA' AL PTC PREVISTO DALLA NORMATIVA REGIONALE					FAVORIRE LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI DALL'AZIENDA POTENZIALMENTE NON ESEGUIBILI PER FINALITA' ILLECITE	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
			3	PARTECIPAZIONE ALLA CONFERENZA PER L'ESPRESSIONE DEL PARERE	PARTECIPAZIONE ALLA CONFERENZA CON ESPRESSIONE PARERE	COMUNI						MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	
I) Pianificazione Territoriale Provinciale Di Coordinamento	PROGRAMMI AZIENDALI PLURIENNALI MIGLIORAMENTO AGRICOLO AMBIENTALE: RICHIESTA CONTRIBUTO	Pianificazione, TPL, valorizzazione delle risorse del territorio e del patrimonio provinciale	1	EVENTUALE SOPRALLUOGO IN AZIENDA	RICHIESTA DEL COMUNE	COMUNI	NO	MOCHI MICHELA RP - MASSIMO ZINI	MANCATA ADOZIONE DI CONTROLLI AL FINE DI CONSEGUIRE ILLECITO VANTAGGIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	SI RIFERISCE A UN PARERE INFRAPROCEDURALE PREVISTO DALLA LEGGE REGIONALE 65/2014 E DAL RELATIVO REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE	
			2	ISTRUTTORIA DELLA PRATICA					FAVORIRE LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI DALL'AZIENDA POTENZIALMENTE NON	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
			3	PREDISPOSIZIONE DELLA NOTA DI RISPOSTA	INVIO CONTRIBUTO AL COMUNE	COMUNI						MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
I) Pianificazione Territoriale Provinciale Di Coordinamento	VARIANTI AL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE, AI PIANI DI SETTORE PROVINCIALI E RELATIVE VARIANTI	Pianificazione, TPL, valorizzazione delle risorse del territorio e del patrimonio provinciale	1	AVVIO DEL PROCEDIMENTO: REDAZIONE DI RELAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO E FASE PRELIMINARE DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA	DECRETO PRESIDENZIALE ATTO DI INDIRIZZO	REGIONE TOSCANA, COMUNI DELLA PROVINCIA, PROVINCE E COMUNI LIMITROFI	NO	MOCHI MICHELA ISTRUTTORIA - SIMONETTI FRANCESCA	MANCATO RISPETTO DEI TERMINI	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	I CONTENUTI DEL PTC SONO PREVISTI DALLA NORMATIVA REGIONALE. IL PTC COSTITUISCE STRUMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE	
			2	ADOZIONE: REDAZIONE DEGLI ELABORATI DI PIANO PREVISTI DALLA LEGGE REGIONALE SUL GOVERNO DEL TERRITORIO	DELIBERAZIONE CONSIGLIO PROVINCIALE - INVIO ELABORATI DI PIANO AGLI ENTI	REGIONE TOSCANA, COMUNI DELLA PROVINCIA, PROVINCE E COMUNI LIMITROFI			ABUSO DELLE ATTRIBUZIONI DI COMPETENZA PER FINALITA' ILLECITE/CONTRARIE ALL'INTERESSE PUBBLICO. MANCANZA DEL CONTROLLO PARTECIPATIVO DELLA COLLETTIVITA' PER IL TRAMITE DI PORTATORI DI INTERESSI DIFFUSI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
			3	APPROVAZIONE DELLE CONTRODEDUZIONI ALLE OSSERVAZIONI	DELIBERAZIONE CONSIGLIO PROVINCIALE	REGIONE TOSCANA, COMUNI DELLA PROVINCIA, PROVINCE E COMUNI LIMITROFI				ACCOGLIMENTO DI OSSERVAZIONI CHE RISULTINO IN CONTRASTO CON GLI OBIETTIVI GENERALI DI TUTELA E RAZIONALE ASSETTO DEL TERRITORIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	
			4	PROCEDURA DI CONFORMAZIONE AL PIT CON LA CONFERENZA PAESAGGISTICA		REGIONE TOSCANA, COMUNI DELLA PROVINCIA, PROVINCE E COMUNI LIMITROFI, MINISTERO DEI BENI CULTURALI				INOSSEQUIANZA DELLE REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA'	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	
			5	APPROVAZIONE DEFINITIVA E SUCCESSIVA PUBBLICAZIONE SUL BURT	INVIO DELIBERAZIONE APPROVAZIONE AL BURT	REGIONE TOSCANA				POSSIBILI ASIMMETRIE INFORMATIVE GRAZIE ALLE QUALI GRUPPI DI INTERESSI O PRIVATI PROPRIETARI VENGONO AGEVOLATI NELLA CONOSCENZA E INTERPRETAZIONE DELL'EFFETTIVO CONTENUTO DEL PIANO APPROVATO, CON LA POSSIBILITA' DI ORIENTARE E CONDIZIONARE LE SCELTE DALL'ESTERNO INGIUSTIFICATA DILAZIONE DEI TEMPI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	

			4	ISTRUTTORIA - IN CASO DI CARENZA DOCUMENTAZIONE O REQUISITI RICHIESTA CONFORMAZIONE ATTIVITA' A NORMATIVA VIGENTE - IN CASO DI CONFORMAZIONE NON POSSIBILE PROVVEDIMENTO DI DIVIETO PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	ORDINANZA DIRIGENZIALE					BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO							
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SVOLGIMENTO ESAMI PER L'ABILITAZIONE PROFESSIONALE DI INSEGNATI ED ISTRUTTORI DI SCUOLA GUIDA	Pianificazione, TPL, valorizzazione delle risorse del territorio e del patrimonio provinciale	1	FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE IN BASE AL REGOLAMENTO PROVINCIALE AI SENSI DELL'ART.123 D LGS.285/1992 DEL DM.317/1995 E DEL DM.17/2011	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	SOGGETTI PRIVATI PROVINCIA DI PRATO MCTC	NO	MOCHI MICHELA RP - CAROLI ANGELICA / LUCARELLI MARILENA	1) MANCANZA DEL RISPETTO DEI REQUISITI MINIMI PREVISTI DALLA NORMATIVA NAZIONALE 1) MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA DI SETTORE	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MAGGIORANZA DEGLI INDICATORI PRESENTA UN RISCHIO BASSO. AL PROCEDIMENTO PARTECIPANO PIU' ATTORI					
			2	EMMISSIONE BANDO E RICEZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE	PUBBLICAZIONE BANDO SUL SITO ISTITUZIONALE					BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO						
			3	SVOLGIMENTO PROVE DI ESAME CON RELATIVA STESURA DEI VERBALI						BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO					
			4	RILASCIO ATTESTATI DI IDONEITA'	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE - RILASCIO ATTESTATI																											
F) Controlli, Verifiche, Ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI CONTROLLO SU AUTOSCUOLE, SCUOLE NAUTICHE, STUDI DI CONSULENZA, AUTOFFICINE DI REVISIONE	Pianificazione, TPL, valorizzazione delle risorse del territorio e del patrimonio provinciale	1	EFFETTUAZIONE CONTROLLI A CAMPIONE O SU SEGNALAZIONE SUI REGISTRI TENUTI DALLE DITTE E SUL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA	SEGNALAZIONI/ D'UFFICIO - VERBALE	SOGGETTI PRIVATI/SOCIETA' MCTC	NO	MOCHI MICHELA RP - LUCARELLI MARILENA / CAROLI ANGELICA	240) OMESSA INDICAZIONE IRREGOLARITA' ACCERTATE 241) AVVISO PREVENTIVO DELL'ISPEZIONE 243) CONTROLLI E CONSEGUENTI SANZIONI NON EFFETTUATI O NON IMPARZIALI MANIPOLAZIONE DEI RAPPORTI E DEGLI ATTI ACCERTATIVI	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	SI RITIENE DI ALZARE IL GIUDIZIO COMPLESSIVO, RISPETTO ALLA MEDIA DEGLI INDICATORI, IN QUANTO TRATTASI DI ATTIVITA' CHE VANNO AD INFLUIRE SULLA SFERA GIURIDICA DEL SOGGETTO INTERESSATO AL CONTROLLO				
			2	RICEZIONE ACCERTAMENTO O DENUNCIA DI IRREGOLARITA' DA PARTE DI PUBBLICA AUTORITA' O MOTORIZZAZIONE, O DIETRO NOSTRO CONTROLLO	NOTIFICA DI ACCERTAMENTO				239) ARCHIVIAZIONE ILLEGITTIMA DI MULTE E SANZIONI	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	SI RITIENE DI ALZARE IL GIUDIZIO COMPLESSIVO, RISPETTO ALLA MEDIA DEGLI INDICATORI, IN QUANTO TRATTASI DI ATTIVITA' CHE VANNO AD INFLUIRE SULLA SFERA GIURIDICA DEL SOGGETTO INTERESSATO AL CONTROLLO				
			3	CONFRONTO CON I SANZIONATI E STESURA DI VERBALE O RICEZIONE DI MEMORIE DIFENSIVE						BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO					
			4	ATTO CONCLUSIVO: ARCHIVIAZIONE/ DIFFIDA / SOSPENSIONE / REVOCA	ORDINANZA DIRIGENZIALE					BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO					
			5	EFFETTUAZIONE DIFFIDE, SANZIONI, SOSPENSIONI TEMPORANEE DELLE ATTIVITA' DOPO CONTROLLI EFFETTUATI A CAMPIONE O DIETRO DENUNCIA		SOGGETTI PRIVATI/SOCIETA' MCTC	NO	MOCHI MICHELA RP - LUCARELLI MARILENA / CAROLI ANGELICA	239) ARCHIVIAZIONE ILLEGITTIMA DI MULTE E SANZIONI	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	SI RITIENE DI ALZARE IL GIUDIZIO COMPLESSIVO, RISPETTO ALLA MEDIA DEGLI INDICATORI, IN QUANTO TRATTASI DI ATTIVITA' CHE VANNO AD INFLUIRE SULLA SFERA GIURIDICA DEL SOGGETTO INTERESSATO AL CONTROLLO				
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE ART.14 LR 42/98 PER L'ESERCIZIO DI SERVIZI AUTORIZZATI DI TRASPORTO PUBBLICO CON AUTOBUS E RILASCIO PARERI DI COMPETENZA SU SERVIZI AUTORIZZATI REGIONALI	Pianificazione, TPL, valorizzazione delle risorse del territorio e del patrimonio provinciale	1	RICEZIONE DOMANDA DA PARTE DELLE DITTE INTERESSATE ALL'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO SU UNA DETERMINATA TRATTA	RICHIESTE	DITTE PRIVATE	NO	MOCHI MICHELA RP - PETRENI FRANCESCA	176) RILASCIO AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI NULLA OSTA IN MODO DA FAVORIRE UN SOGGETTO PRIVATO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	LA MAGGIORANZA DEGLI INDICATORI PRESENTA UN RISCHIO BASSO. AL PROCEDIMENTO PARTECIPANO PIU' ATTORI				
			2	ISTRUTTORIA A CURA DELL'UFFICIO			NO			BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO					
			3	CONFRONTO CON I COMUNI INTERESSATI DALLA LINEA O CON LA REGIONE	EVENTUALI PARERI ENTI COMPETENTI	COMUNI/REGIONE	NO			BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO					
			4	RILASCIO/DINIEGO AUTORIZZAZIONE/PARERE DI COMPETENZA SU SERVIZI REGIONALI	AUTORIZZAZIONE/ DINIEGO AUTORIZZAZIONE/PARERE		NO			BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO					
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MODIFICA DEL PROGRAMMA DI ESERCIZIO DELLA RETE DEL TPL (ORARI, PERCORSI, LINEE DI TPL, FERMATE PER L'UTENZA)	Pianificazione, TPL, valorizzazione delle risorse del territorio e del patrimonio provinciale	1	RICHIESTA DI UNA MODIFICA DEL PROGRAMMA DI ESERCIZIO	RICHIESTE	PRIVATI CITTADINI/COMUNI/ REGIONE/GESTORE	NO	MOCHI MICHELA RP - PETRENI FRANCESCA																								
			2	ISTRUTTORIA A CURA DELL'UFFICIO E SOPRALUOGO CON GLI ENTI COMPETENTI	PARERI ENTI COMPETENTI	COMUNI/GESTORE	NO																									
			3	VERIFICA DELLA FATTIBILITA' TECNICA DA PARTE DEL GESTORE SERVIZIO TPL E DEI COSTI DI ESERCIZIO	PARERE FATTIBILITA' TECNICA AZIENDA	GESTORE	NO																									
			4	RIUNIONE DELL'EX GRUPPO TECNICO TERRITORIALE (REGIONE, GESTORE, COMUNE E PROVINCIA) PER CONCORDARE LA MODIFICA	VERBALE DELL'EX GTT	REGIONE/COMUNE/ GESTORE	NO																									
			5	ATTO FINALE DI AUTORIZZAZIONE ALLA MODIFICA	ATTO DIRIGENZIALE DI AUTORIZZAZIONE ALLA MODIFICA E TRASMISSIONE AGLI ENTI COINVOLTI	REGIONE/COMUNI/ GESTORE	NO																									
F) Controlli, Verifiche, Ispezioni e sanzioni	CONTROLLO D'UFFICIO O SU INDICAZIONE DELLA REGIONE O DIETRO SEGNALAZIONE/RECLAMO DELLA CORRETTA EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DI TPL SVOLTO AI SENSI DELLA L.R.42/98 E SUO REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE E DEL CONTRATTO DI SERVIZI ELEVAZIONE SANZIONI	Pianificazione, TPL, valorizzazione delle risorse del territorio e del patrimonio provinciale	1	DUE ISPETTORI EFFETTUANO I CONTROLLI AI SENSI DEL REGOLAMENTO REGIONALE 9/08 DEL 30/12/2005 E DEL CONTRATTO DI SERVIZIO	COMPILAZIONE SCHEDE DI SINTESI DEI CONTROLLI EFFETTUATI A FIRMA DEGLI ISPETTORI E TRASMISSIONE ALLA REGIONE	REGIONE, COMUNI, SOGGETTI PRIVATI E GESTORE	NO	MOCHI MICHELA RP - PETRENI FRANCESCA	240) OMESSA INDICAZIONE IRREGOLARITA' ACCERTATE 244) MANIPOLAZIONE DEI RAPPORTI, RILIEVI NON IMPARZIALI 245) MANCANZA DI VERIFICHE E/O CONTROLLI	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	LA MAGGIORANZA DEGLI INDICATORI PRESENTA UN RISCHIO BASSO. AL PROCEDIMENTO PARTECIPANO PIU' ATTORI			
			2	ELEVAZIONE SANZIONI IN CASO DI RISCOTTO IRREGOLARITA' SUI SERVIZI, INCASSO PAGAMENTI DALLA REGIONE CHE NE SEGUE L'ITER DI PAGAMENTO (FINO A INGIUNZIONE/ARCHIVIAZIONE), IN CASO DI RICORSO CONTRO LA SANZIONE LA PROVINCIA DEVE PRESENTARSI DINNANZI AL GIUDICE.	VERBALE SANZIONE	REGIONE/GESTORE	NO			BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	AL PROCEDIMENTO PARTECIPANO PIU' ATTORI			
F) Controlli, Verifiche, Ispezioni e sanzioni	GESTIONE RECLAMI TPL DA REGIONE	Pianificazione, TPL, valorizzazione delle risorse del territorio e del patrimonio provinciale	1	RICEZIONE DI RECLAMI (INVIATI SOLO PER CONOSCENZA)/ RICEZIONE DI SUGGERIMENTI DA PARTE DELLA REGIONE ED INSERIMENTO IN ARCHIVIO INFORMATICO A CURA DEL SERVIZIO .	RECLAMO/ SUGGERIMENTO	REGIONE TOSCANA	NO	MOCHI MICHELA RP - PETRENI FRANCESCA																								
			2	ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE RISPOSTA AI SUGGERIMENTI REGIONALI	TRASMISSIONE RISPOSTA AI SUGGERIMENTI ALLA REGIONE	REGIONE TOSCANA	NO																									
F) Controlli, Verifiche, Ispezioni e sanzioni	GESTIONE RECLAMI TPL DA UTENTI	Pianificazione, TPL, valorizzazione delle risorse del territorio e del patrimonio provinciale	1	RICEZIONE DI RECLAMI/SEGNALAZIONI/RICHIESTE DA PARTE DEGLI UTENTI SULLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA DEDICATA	UTENTI	UTENTI	NO																									
			2	RISPOSTA PER MAIL DALLA CASELLA E-MAIL DEDICATA	UTENTI	UTENTI	NO																									
F) Controlli, Verifiche, Ispezioni e sanzioni	SANZIONI LR 48/94	Pianificazione, TPL, valorizzazione delle risorse del territorio e del patrimonio provinciale	1	RICEZIONE VERBALI - CONTROLLO AVVENUTO PAGAMENTO ENTRO I TERMINI ENTRO I TERMINI	TRASMISSIONE VERBALE DA ENTE ACCERTATORE	SOGGETTI PRIVATI, CARABINIERI, POLIZIA FORESTALE	NO	MOCHI MICHELA RP - MUCCI ANDREA	MANCATO RISPETTO DI NOTIFICA O MONITORAGGIO DELLE SCADENZE	BASSA	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	AL PROCEDIMENTO PARTECIPANO PIU' ATTORI			

MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																	
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/ OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA SI/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI										MODA	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE				
										INDICATORI DI PROBABILITA' IMPATTO					INDICATORI DI											
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei	MODA	Impatto sull'immagine dell'ente	impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato	MODA		
B	Programmazione fornitura beni e servizi	Polizia Provinciale	1) individuazione beni da acquistare	Programmazione di forniture e servizi relativi agli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.	Richiesta Ufficio Economato/redazione tabella necessità di beni e servizi	no	no	P.O. Monfardini	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella"
B	Affidamenti diretti	Polizia Provinciale	1)Richiesta di preventivi 2),procedure di scelta del contraente 3) determina di affidamento	Procedura di scelta del contraente in cui il contratto è aggiudicato a un singolo offerente senza lo svolgersi di una fase competitiva.	Richiesta della Polizia Provinciale-atto di affidamento	si	si	P.O. Monfardini	affidamento ripetuto al medesimo soggetto	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	medio	basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella"
G	Riconoscimento nomina GGV	Polizia Provinciale	1)ricezione domanda 2)istruttoria 3)rilascio/diniego	Nomina di guardia Giurata Volontaria	Richiesta di associazioni ittico-agricolavenatori a-ambintaleo/riascio o diniego	si	si	P.O. Monfardini	mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	minimo	il rischio è minimo in quanto tutti gli indicatori sono bassi
H	Emissione-annullamento in autotutela sanzioni amministrative elevate dalla Polizia Provinciale	Polizia Provinciale	1) ricezione richiesta 2) istruttoria 3)accoglimento o diniego	Annullamento di sanzioni amministrative in autotutela	Richiesta cittadino/accettazione o diniego	si	si	P.O. Monfardini	Archiviazione illegittima di multe e sanzioni	media	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	minimo	il rischio è minimo in quanto, anche se discrezionalità, interessi esterni e impatto del contenzioso sono medi, tutti gli altri indicatori sono bassi
F	Attività di controllo Polizia Provinciale	Polizia Provinciale	1) rilevazione infrazione 2) elevazione sanzione 3)notifica verbale 4)registrazione e archiviazione 5)trasmissione alle autorità competenti	Gestione di verbali di accertamento di violazioni amministrative	Infrazione da parte del cittadino/sanzione	si	no	P.O. Monfardini	Eccessiva discrezionalità, parzialità o omissioni nello svolgimento delle attività di controllo e di vigilanza per consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi agli stessi e alle connesse sanzioni	basso	alto	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	medio	medio	basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella"
M	Interventi di controllo e contenimento di selvatici	Polizia Provinciale	1) consultazione portale Zerogis e contatti con soggetti interessati 2) sopralluoghi 3) interventi di contenimento 4) Inserimento dati portale Zerogis 5)Predisposizione deleghe e atti vari	Controllo e contenimento di selvatici a tutela delle coltivazioni e pubblica incolumità	Richiesta da regione Toscana/riduzione-eliminazione problematica	si	si	P.O. Monfardini	Eccessiva discrezionalità, parzialità o omissioni durante i sopralluoghi, falsa rappresentazione delle risultanze	media	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	medio	medio	basso	il rischio è basso in quanto la fase pur essendo caratterizzata da una media discrezionalità dà luogo a modesti benefici economici
E	Esame residui attivi e passivi ai fini del riaccertamento	Polizia Provinciale	1) redazione di determina	Ricognizione dei residui attivi e passivi diretta a verificare: la fondatezza giuridica dei crediti accertati e dell'esigibilità del credito.	Richiesta ufficio Ragioneria/determina	no	si	P.O. Monfardini	Alterazione della situazione debitoria/creditoria	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	minimo	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella"
A	Gestione delle presenze-assenze del personale (ivi comprese le malattie e relativi controlli)	Polizia Provinciale	1) Controllo personale presente	Controllo e verifica presenze del personale	Iniziativa Comandante/verifica	no	no	P.O. Monfardini P.O. Ambrogini	Disomogeneità delle valutazioni	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	minimo	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso.
E	Predisposizione bilancio annuale e pluriennale	Polizia Provinciale	1) predisposizione bilancio	previsioni di competenza e di cassa del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi	Richiesta Ufficio ragioneria/predisposizione bilancio	no	si	P.O. Monfardini P.O. Fedi	Alterazione della situazione debitoria/creditoria	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	minimo	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso.

H	Gestione contenzioso, civile, penale, amministrativo e tributario	Polizia Provinciale	1) predisposizione di atti di costituzione in giudizio dell'Ente, che rappresenta presenziando alle relative udienze.	Gestione delle procedure relative ai ricorsi proposti presso il Giudice di Pace e Prefetto	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato/atto finale	si	si	P.O. Monfardini	Predisposizione memorie ai fini dell'accoglimento del ricorso in mancanza di presupposti oggettivi, violazioni di norme per interesse	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella"
F	Utilizzo buoni carburante (ora smart card)	Polizia Provinciale	1) rifornimento carburante auto di servizio 2) redazione scheda mensile con indicati i km percorsi e i dati relativi al rifornimento	Utilizzo card per rifornimento carburante automezzi Polizia Prov.le	necessità di rifornimento carburante/rifornimento	no	si	P.O. Monfardini	Abuso nell'utilizzo della card per carburante	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso.
F	Reclami e segnalazioni dei cittadini	Polizia Provinciale	1) Annotazione segnalazione 2) Sopralluogo 3) rapporto di servizio	Segnalazione da parte dei cittadini per problematiche varie	segnalazione da parte del cittadino in forma orale o scritta/verifica da parte della P.P.	si	si	P.O. Monfardini	Omessa indicazione di irregolarità accertate nelle ispezioni e/o sopralluoghi	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso.
M	Rilascio modulistica	Polizia Provinciale	1) rilascio modulistica	Rilascio modulistica o pubblicazione modulistica sul sito dell'ente	richiesta del cittadino/ rilascio o scarico modulistica	si	si	P.O. Monfardini	Alterazione/ manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	tutti gli indicatori indicano un rischio basso.
M	Diritto di accesso civico	Polizia Provinciale	1) ricezione richiesta 2) Esame dell'istanza, valutazione, ricerca materiale 3) consultazione o rilascio copie	Consentire a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni	richiesta del cittadino/ rilascio dati o informazioni	si	si	P.O. Monfardini	Falsa rappresentazione delle risultanze Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'ufficio	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	il rischio è minimo in quanto, anche se gli interessi esterni sono medi, tutti gli altri indicatori sono bassi
M	Diritto di accesso documentale	Polizia Provinciale	1) ricezione richiesta 2) Esame dell'istanza, valutazione, ricerca materiale 3) consultazione o rilascio copie	Consentire ai soggetti interessati di accedere a quei documenti amministrativi la cui conoscenza è necessaria per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante.	richiesta del cittadino/ rilascio documentazione	si	si	P.O. Monfardini	Falsa rappresentazione delle risultanze Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'ufficio	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	il rischio è minimo in quanto, anche se gli interessi esterni sono alti e l'impatto del contenzioso medio, tutti gli altri indicatori sono bassi
F	Rateizzazione pagamento somme dovute all'Ente	Polizia Provinciale	1) ricezione richiesta 2) Esame dell'istanza, valutazione, 3) accoglimento o rigetto	Distribuzione nel tempo del pagamento consistente in una rateizzazione dell'importo dovuto.	Richiesta del cittadino/ accettazione o diniego dell'Ente	si	si	P.O. Monfardini	Falsa rappresentazione delle risultanze Mancato introito di proventi contravvenzionali	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	il rischio è minimo in quanto, anche se gli interessi esterni sono medi, tutti gli altri indicatori sono bassi
F	Emissione ordinanze di ingiunzione pagamento di sanzioni amministrative in materia ambientale	Polizia Provinciale	1) ricezione rapporto mancato pagamento 2) emissione ordinanza ingiunzione di pagamento	Pagamento sanzioni non effettuate entro i termini	D'ufficio/atto richiesta di pagamento	si	si	P.O. Monfardini	Falsa rappresentazione delle risultanze Mancato introito di proventi contravvenzionali	basso	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	medio	medio	basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella"
F	Audizione contravventori e archiviazione di ordinanze ingiunzione in materia ambientale	Polizia Provinciale	1) ricezione scritti difensivi 2) convocazione audizione	per la richiesta di archiviazione dell'ordinanza ingiunzione l'interessato può richiedere l'audizione personale.	richiesta del cittadino/ accettazione o diniego	si	si	P.O. Monfardini	Falsa rappresentazione delle risultanze Mancato introito di proventi contravvenzionali	basso	medio	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	medio	medio	basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella"
F	Rimborso versamento somme non dovute o pagate in eccesso	Polizia Provinciale	1) ricezione istanza di parte 2) validazione 3) accoglimento o diniego	Rimborso per errato pagamento di sanzioni	richiesta cittadino - d'ufficio/ rimborso	si	si	P.O. Monfardini	Omessa indicazione di irregolarità accertate nelle ispezioni e/o sopralluoghi	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	il rischio è minimo in quanto, anche se gli interessi esterni sono medi, tutti gli altri indicatori sono bassi
N	Divieto di prosecuzione attività/atto di assenso in materia di rifiuti ex D.lvo 152/06	Polizia Provinciale	1) Ricezione richiesta 2) esame dell'istanza 3) accoglimento o divieto	Vietare la prosecuzione o rilasciare l'atto di assenso per l'attività in materia di rifiuti ricezione richiesta, istruttoria, accettazione o diniego	richiesta dell'interessato/ accettazione o divieto	si	si	P.O. Monfardini	Inosservanza delle norme di settore a garanzia della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa Istruttoria non esaustiva	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	alto	alto	alto	medio	il rischio è medio in quanto, anche se gli interessi esterni sono medi, impatto organizzativo e danno generato alti, discrezionalità, eventi sentinella gli altri indicatori sono bassi

F	Attività di Polizia Giudiziaria	Polizia Provinciale	1)ricezione denunce/querel e 2) indagini ed accertamenti di Polizia Giudiziaria	Ricevere notizia dei reati, iricerarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova	Illecito penale/notizia di reato	si	no	P.O Monfardini	e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento di tali attività	Omissioni	medio	medio	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	minimo	il rischio è minimo in quanto, anche se gli interessi esterni, coerenza operativa e danno generato sono medi, tutti gli altri indicatori sono bassi	
M	Redazione Ordini di servizio mensili e settimanali	Polizia Provinciale	1) elaborazione esigenze di servizio 2) redazione ordini di servizio	Predisposizione di ordini di servizio relativi ai turni di servizio attribuiti agli appartenenti alla P.P.	Esigenze di servizio/progrmmazione turni	no	si	P.O Monfardini	Disomogeneità nella attribuzione dei turni		media	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	minimo	il rischio è minimo in quanto tutti gli indicatori sono bassi
M	Statistiche nelle materie e/o attività della Polizia Provinciale	Polizia Provinciale	1) elaborazioni dati statistici e relative relazioni	Predisposizione documentazione con dati statistici e relazione riepilogativa	Rendicontazion e/elaborazione dati	no	si	P.O Monfardini	Falsa rappresentazione delle risultanze		media	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	minimo	il rischio è minimo in quanto la maggioranza degli indicatori sono bassi
M	Revisione modulistica assetto organizzativo cartelle e file	Polizia Provinciale	1) studio e revisione nuova modulistica	Aggiornamento e revisione della modulistica	Variazione riferimenti di legge	si	si	P.O Monfardini	Alterazione/ manipolazione/utilizzo improprio di documentazione		basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	il rischio è minimo in quanto tutti gli indicatori sono bassi
F	Notifiche provvedimenti vari	Polizia Provinciale	1) Notifiche via Pec 2) Notifiche mediante consegna al destinatario	Predisposizione atti da notificare, registrazione	richiesta da altri enti o atti redatti dalla P.P./notifica	si	si	P.O Monfardini	Omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento di tali attività		media	medio	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	minimo	il rischio è minimo in quanto, la maggior parte degli indicatori sono bassi	
M	Inserimento dati su piattaforme varie (Portale dell'Automobilista, Sana, detrazione punti, Portale NDR Giustizia, Zerogis)	Polizia Provinciale	1) inserimento dati su altre piattaforme	Inserimento dati	Adempimenti di legge/di attività propria	si	si	P.O Monfardini	Omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento di tali attività		media	medio	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	minimo	il rischio è minimo in quanto, la maggior parte degli indicatori sono bassi	
F	Gestione sequestri penali ed amministrativi	Polizia Provinciale	1) ricezione sequestro 2) tenuta ed aggiornamento registri sequestri 3) Adempimenti relativi a distruzione o restituzione	Registrazione sequestri e adempimenti successivi di restituzione o distruzione.	Richieste della A.G. o Regione Toscana	si	si	P.O Monfardini	Omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento di tali attività		media	medio	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio				il rischio è minimo in quanto, la maggior parte degli indicatori sono bassi

MAPPATURA DEI PROCESSI DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Isabella Radicchi									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																		
MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																		
MAPPATURA DEI PROCESSI DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Isabella Radicchi									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																		
MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA SI/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI										GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE						
										INDICATORI DI PROBABILITA'					INDICATORI DI IMPATTO												
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di "eventi sentinella"	Livello di situazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi illeciti a seguito dei controlli interni	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	MODA	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di conoscenza	Impatto organizzativo	danno generato	MODA			
Area B	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)																										
Area B	Programmazione																										
B	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (art.21, co.6, D.Lgs.50/2016):	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT: Segnalazione fabbisogni di beni e servizi dell'Ente OUTPUT: Adozione e pubblicazione Programma biennale di beni e servizi	Servizi dell'Ente Soggetti interessati alla partecipazione alle procedure di scelta del contraente		P.O. Radicchi Grazia Viviani																			
			1)	Segnalazione fabbisogni di acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro da parte degli uffici provinciali	D'ufficio/richesta servizi	Servizi dell'Ente		Responsabili Servizi dell'Ente	Inadeguatezza della programmazione, Frazionamento artificioso dell'affidamento per eludere la soglia limite per affidamenti diretti	basso	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e non si riscontrano "eventi sentinella"
			2)	Raccolta schede inviate dai Servizi	D'ufficio	Servizi dell'Ente		Responsabile programma biennale forniture e servizi	Inadeguatezza della programmazione	basso	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo
			3)	Redazione programma biennale forniture e servizi	D'ufficio/Obbligo di legge	Sezione regionale osservatorio contratti pubblici		Responsabile programma biennale forniture e servizi	Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione al fine di favorire o danneggiare particolari operatori economici	basso	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo
			4)	Stampa schede programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e invio al Servizio competente per	D'ufficio	Ufficio di Presidenza		Responsabile programma biennale forniture e servizi e struttura di supporto	Ritardata pubblicazione,	basso	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo
			5)	Inserimento su riepilogo su SITAT-SA degli estremi di approvazione del Piano	D'ufficio	Sezione regionale osservatorio contratti pubblici		Responsabile programma biennale forniture e servizi e struttura di supporto	Ritardata pubblicazione,	basso	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo
			6)	Pubblicazione schede del Piano sul portale Amministrazione Trasparente nell'apposita sezione	Obbligo di legge	Soggetti interessati alla partecipazione alle procedure di scelta del contraente		Responsabile programma biennale forniture e servizi e struttura di supporto	Ritardata pubblicazione,	basso	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e a modesti benefici economici
			7)	Segnalazione di eventuali necessità successive all'approvazione del Piano per nuove forniture e servizi non	D'ufficio/richesta servizi	Servizi dell'Ente		Responsabili Servizi dell'Ente	Tardiva o falsa definizione fabbisogno per favorire taluni operatori o per perseguire interessi particolari	basso	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo
			8)	Aggiornamento programma biennale	D'ufficio	Sezione regionale osservatorio contratti pubblici		Responsabile programma biennale forniture e servizi e struttura di supporto	Ritardata pubblicazione,	basso	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	minimo	il rischio è minimo in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un livello di impatto al minimo
			12)	Pubblicazione schede del Piano aggiornato sul portale Amministrazione Trasparente nell'apposita sezione	Obbligo di legge	Fornitori (Soggetti interessati alla partecipazione alle procedure di scelta del contraente) /RPCT		Responsabile programma biennale forniture e servizi e struttura di supporto	Ritardata pubblicazione,	basso	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità e a modesti benefici economici

			17)	Eventuali provvedimenti di esclusione dei concorrenti	D'ufficio		Rup affidamento	Favorire, attraverso una non corretta gestione della fase determinati soggetti	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un medio livello di impatto
			18)	Eventuale comunicazione al concorrente escluso art. 76 D. Lgs. 50/2016	D'ufficio	Fornitori	Rup affidamento	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un medio livello di impatto
			19)	Formulazione proposta di aggiudicazione				Inosservanza normativa di settore. Carenza o incompletezza della motivazione	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un medio livello di impatto
			20)	Assunzione determina di aggiudicazione e relativa pubblicazione	D'ufficio		Dirigente/Rup affidamento	Inosservanza normativa di settore. Carenza o incompletezza della motivazione	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un medio livello di impatto
			21)	Comunicazione aggiudicazione art. 76 D. Lgs. 50/2016	D'ufficio/Obbligo di legge	Fornitori/Rup	Rup affidamento	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un medio livello di impatto
			22)	Trattamento e custodia documentazione di gara	D'ufficio	Fornitori/Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase è caratterizzata da bassa discrezionalità ed un medio livello di impatto
B	Procedure negoziate ex art. 36 comma 2, lett. b) D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e D.L. 76/2020 art.1 comma 2 lett. b)	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Determina a contrarre che prevede l'indizione di una procedura negoziata		P.O. Radicchi e tutti i dipendenti secondo l'area di propria competenza																		
5																									
			1)	Pubblicazione avviso di indagine preliminare di mercato (art. 36 comma 2 lett. b) D. Lgs. 50/2016) o avviso di avvio procedura negoziata (art. 1 comma 2 lett. b) D.L. 76/2020)	D'ufficio/Obbligo di legge	Fornitori	Rup affidamento	Definizione di condizioni di partecipazione che possano favorire alcuni potenziali concorrenti. Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni

			2)	Selezione soggetti da invitare fra coloro che hanno manifestato interesse alla partecipazione o fra gli operatori economici iscritti ad albi	D'ufficio	Fornitori		Rup affidamento	Mancato rispetto dei criteri predefiniti nell'avviso per la selezione dei soggetti da invitare alla presentazione delle offerte	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			3)	Fissazione termine per ricezione offerte	D'ufficio	Fornitori		Rup affidamento	Fissazione termine non congruo per scoraggiare presentazione offerta al fine di restringere la platea dei partecipanti	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			4)	Invio lettere di invito e pubblicazione documentazione sulla piattaforma per le gare telematiche (START o MEPA)	D'ufficio	Fornitori/Mepa/Start		Rup affidamento	Invio non contestuale delle lettere di invito e azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			5)	Ricognizione offerte presentate	D'ufficio/sulla base delle offerte ricevute	Fornitori		Rup affidamento	Favorire, attraverso una non corretta gestione della fase determinati soggetti	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			6)	Esame delle offerte ricevute: esame della documentazione amministrativa	D'ufficio/sulla base delle offerte ricevute	Fornitori		Rup affidamento	Favorire, attraverso una non corretta gestione della fase determinati soggetti	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			7)	Attivazione se necessario del soccorso istruttorio in base all'esame della documentazione	D'ufficio/sulla base delle offerte ricevute	Fornitori		Rup affidamento	Mancata richiesta di documentazione per la regolarizzazione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			8)	Eventuali provvedimenti di esclusione dei concorrenti	D'ufficio	Fornitori		Rup affidamento	Favorire, attraverso una non corretta gestione della fase determinati soggetti	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
				Eventuale comunicazione al concorrente escluso art. 76 D. Lgs. 50/2016	D'ufficio	Fornitori		Rup affidamento	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			9)	Valutazione offerte in caso di procedura col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di valutazione definiti in fase di progettazione	D'ufficio/sulla base delle offerte ricevute	Fornitori/Componenti Commissione giudicatrice		Commissione giudicatrice appositamente nominata	Valutazione effettuata con criteri diversi da quelli definiti nella documentazione di gara.	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			10)	Valutazione offerte economiche	D'ufficio/sulla base delle offerte ricevute	Fornitori		Rup affidamento	Valutazione effettuata con criteri diversi da quelli definiti nella documentazione di gara. Mancata verifica indicazione costi della sicurezza e costi della manodopera nei casi di indicazione obbligatoria	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			11)	Verbalizzazione delle varie fasi di esame delle offerte	D'ufficio	Fornitori		Rup affidamento/dependenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Omessa o incompleta verbalizzazione delle operazioni di gara.	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			12)	Verifica anomalia/congruità offerta	D'ufficio/sulla base delle offerte ricevute	Fornitori/Rup		Rup	Elusione delle regole in materia di congruità e qualità dell'offerta	medio	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e dà luogo a modesti benefici economici

			13)	Eventuali provvedimenti di esclusione dei concorrenti	D'ufficio	Fornitori	SI	Rup affidamento	Favorire, attraverso una non corretta gestione della fase determinati soggetti	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			14)	Eventuale comunicazione al concorrente escluso art. 76 D. Lgs. 50/2016	D'ufficio	Fornitori	SI	Rup affidamento	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			15)	Formulazione proposta di aggiudicazione	D'ufficio	Fornitori	SI	Rup affidamento	Inosservanza normativa di settore. Carezza o incompletezza della motivazione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			16)	Assunzione determina di aggiudicazione e relativa pubblicazione	D'ufficio	Fornitori/Rup	SI	Dirigente/Rup affidamento	Inosservanza normativa di settore. Carezza o incompletezza della motivazione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			17)	Comunicazione aggiudicazione art. 76 D. Lgs. 50/2016	D'ufficio/obbligo di legge	Fornitori/Rup	SI	Rup affidamento	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			18)	Trattamento e custodia documentazione di gara	D'ufficio	Fornitori/Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	SI/in parte	Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
B	6	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione Partecipate	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Richiesta/necessità di acquisto				P.O. Radicchi e tutti i dipendenti secondo l'area di propria competenza																			
			1)	Richiesta preventivo/i di spesa ditta oppure indagine mercato, anche su MEPA	D'ufficio	Fornitori	SI	Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Utilizzo della procedura dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	medio	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e dà luogo a modesti benefici economici	
			2)	Verifiche ai sensi art. 80 casellario ANAC, DURC sotto 5.000 (Linee Guida ANAC n. 4)	D'ufficio/obbligo di legge	Fornitori	SI	Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			3)	Verifiche ai sensi art. 80 casellario ANAC, DURC, casellario (ditta e soggetto), camera di commercio, agenzia entrate, Legge 68/99 (ditte con oltre 15 dipendenti)	D'ufficio/obbligo di legge	Fornitori/INPS/INAIL/Agenzia Entrate/Tribunale casellario giudiziale	SI	Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	

			4)	Determina a contrarre anche in forma semplificata	D'ufficio	Fornitori	SI	Dirigente/Rup	Inosservanza normativa di settore. Carezza o incompletezza della motivazione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
				Richiesta dichiarazioni tracciabilità	D'ufficio/obbligo di legge	Fornitori	SI	Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			5)	Emissione ODA su MEPA o scambio di corrispondenza o sottoscrizione documento di stipula Trattativa diretta o RDO su Mepa	D'ufficio	Fornitori/MEPA	SI	Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup/Dirigente	Omessa o incompleta verifica dei presupposti per l'emissione del buono d'ordine	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			6)	Trasmissione ODA o documento di stipula RDO o di trattativa diretta su MEPA o scambio di corrispondenza all'Ufficio competente per annotazione su registro cronologico interno	D'ufficio	Fornitori/MEPA	SI	Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Omessa o tardiva trasmissione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			7)	Trasmissione contratto all'Ufficio competente per annotazione su registro cronologico interno	D'ufficio	Fornitori	SI	Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Omessa o tardiva trasmissione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
B	Utilizzo degli strumenti Consip: Convenzioni accordi quadro	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione Partecipate	FASt	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Richiesta/necessità di acquisto			P.O. Radicchi Guidi Franca, Oppedisano Anita, Rai Laura																		
7					OUTPUT: emissione ordinativo di fornitura																					
			1)	Individuazione dello strumento messo a disposizione da Consip funzionale alle esigenze dell'Ente	D'ufficio/su richiesta Servizi dell'Ente	Servizi richiedenti/ Consip/ Fornitori	SI	Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Elusione della normativa che impone il ricorso alle Consip o dei Soggetti aggregatori regionali per l'acquisizione di determinate categoria di beni e servizi	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			2)	Elaborazione report e modistica per l'invio dell'ordinativo preliminare di fornitura in base al fabbisogno dell'Ente	D'ufficio	Consip/Fornitori	SI	Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Attività istruttoria omessa o carente/incompleta	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	

			3)	Valutazione del progetto esecutivo ricevuto in base all'ordinativo preliminare di fornitura	D'ufficio/seguito di ricezione del progetto esecutivo dal fornitore	Consigni/Fornitori		SI	Omessa o insufficiente valutazione al fine di favorire il fornitore	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			4)	Definizione elementi essenziali da inserire nella Determinazione a contrarre	D'ufficio	Consigni/Fornitori		SI	Inosservanza normativa di settore. Carenza o incompletezza della motivazione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			5)	Accettazione o richiesta di modifiche al progetto da parte della Provincia	D'ufficio	Consigni/Fornitori		SI	Attività istruttoria omessa o carente/incompleta	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			6)	Invio ordine diretto attraverso la piattaforma per la definizione dell'adesione alla convenzione o all'accordo quadro d'interesse	D'ufficio	Consigni/Fornitori		SI	Omessa o incompleta verifica dei presupposti per l'emissione dell'ordine	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			7)	Trasmissione contratto all'Ufficio competente per annotazione su registro cronologico interno	D'ufficio	Servizio competente		SI	Omessa o tardiva trasmissione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			8)	Monitoraggio dell'accettazione dell'ordinativo, verifica corretto avvio del contratto	D'ufficio	Consigni/Fornitori		SI	Omessa o insufficiente attività di monitoraggio al fine di favorire il fornitore	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
B	Adesione a convenzioni Città Metropolitana di Firenze Soggetto aggregatore	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Richiesta/necessità di acquisto				P.O. Radicchi Donella Iacomelli																
8					OUTPUT: emissione ordinativo di fornitura																				
			1)	Invio manifestazione di interesse ad aderire alla convenzione	D'ufficio/su richiesta Servizi dell'Ente	Fornitori/Città Metropolitana		SI	Elusione della normativa che impone il ricorso alle Consip o dei Soggetti aggregatori regionali per l'acquisizione di determinate categorie di beni e servizi	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			2)	Invio richiesta preliminare di fornitura RPF al fornitore	D'ufficio	Fornitori/Città Metropolitana		SI	Attività istruttoria omessa o carente/incompleta	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			3)	Sopralluogo con il fornitore sui cantieri di lavoro	D'ufficio	Fornitori		No		basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni

			4)	Definizione elementi essenziali da inserire nella Determinazione a contrarre	D'ufficio	Fornitori		Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Inosservanza normativa di settore. Carezza o incompletezza della motivazione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			5)	Invio Ordinativo Principale di Fornitura OPF che costituisce il contratto attuativo	D'ufficio	Fornitori		Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Omessa o incompleta verifica dei presupposti per l'emissione dell'ordine	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			6)	Trasmissione contratto all'Ufficio competente per annotazione su registro cronologico interno	D'ufficio	Fornitori		Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Omessa o tardiva trasmissione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			7)	Versamento alla Città Metropolitana di Firenze della quota parte relativo all'incentivo ex art. 113 comma 5 del Codice di Contratti	D'ufficio	Città Metropolitana		Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Pagamento in carezza di verifica della regolarità rispetto alla normativa specifica e delle condizioni per l'adesione alla Convenzione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
B	Adesione a convenzioni Regione Toscana Soggetto aggregatore mediante negozio elettronico Start	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Richiesta/necessità di acquisto			P.O. Radicchi, Guidi Franca, Oppedisano Anita																		
9					OUTPUT: emissione ordinativo di fornitura																					
			1)	Individuazione del Contratto attivato da Regione Toscana sul Negozio Elettronico del Portale STAR, funzionale alle esigenze dell'Ente	D'ufficio/su richiesta Servizi dell'Ente	Fornitori/Regione Toscana		Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Elusione della normativa che impone il ricorso alle Consip o dei Soggetti aggregatori regionali per l'acquisizione di determinate categoria di beni e servizi	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			2)	Predisposizione della modulistica per l'invio della Manifestazione d'interesse all'adesione al Contratto da inviare attraverso il portale START	D'ufficio	Fornitori/Regione Toscana		Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Attività istruttoria omessa o carente/incompleta	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			3)	Definizione elementi essenziali da inserire nella Determinazione a contrarre	D'ufficio	Fornitori		Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Inosservanza normativa di settore. Carezza o incompletezza della motivazione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	

			4)	Richiesta documentazione al Fornitore ai fini della successiva stipula del contratto	D'ufficio	Fornitori		SI	Attività istruttoria omessa o carente/incompleta	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			5)	Invio Atto di adesione/ Stipula del contratto mediante il portale START	D'ufficio	Fornitori		SI	Omessa o incompleta verifica dei presupposti per l'invio dell'atto di adesione/ Stipula contratto	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			6)	Trasmissione contratto all'Ufficio competente per annotazione su registro cronologico interno	D'ufficio	Ufficio competente		SI	Omessa o tardiva trasmissione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			7)	Monitoraggio corretto avvio ed esecuzione del contratto	D'ufficio	Fornitori		SI	Omessa o insufficiente attività di monitoraggio al fine di favorire il fornitore	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
B	Gestione procedure di affidamento forniture beni e servizi su richiesta di altri uffici dell'Ente	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Ricezione richiesta																				
10					OUTPUT: Assunzione Determina di aggiudicazione				P.O. Radicchi e tutti i dipendenti secondo l'area di propria competenza																
			1)	Attività di consulenza resa ai servizi competenti per la spesa per l'individuazione delle corrette modalità di affidamento di forniture/servizi in relazione alle specifiche caratteristiche degli stessi, consistente talvolta anche nella elaborazione di schemi di atti (es. Determinazioni a contrarre)	Su richiesta dei servizi dell'Ente	Servizi dell'Ente, Fornitori		SI	Favorire, attraverso una non corretta gestione della fase	medio	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e dà luogo a modesti benefici economici

			2)	Individuazione, di concerto col servizio competente, dello strumento più funzionale alle esigenze dell'Ente fra quelli a disposizione sulla piattaforma e-procurement del Portale START e del Mepa di Consip	Su richiesta dei servizi dell'Ente	Servizi dell'Ente, Fornitori		SI	Servizi richiedenti/Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Favorire, attraverso una non corretta gestione della fase determinati soggetti	medio	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e dà luogo a modesti benefici economici
			3)	Esame determinazione a contrarre assunta dai servizi competenti	D'ufficio	Servizi dell'Ente, Fornitori		SI	Dirigente/Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup affidamento	Attività di esame omessa o carente/incompleta	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			4)	Assunzione determina di indizione della procedura ed approvazione delle documentazione di gara in base alla tipologia di procedura scelta tra quelle a disposizione e rispondente alle esigenze ed al valore dell'affidamento da espletare	D'ufficio	Servizi dell'Ente, Fornitori		SI	Dirigente/Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup affidamento	Inosservanza normativa di settore. Carezza o incompletezza della motivazione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			5)	Caricamento delle varie fasi guidate della procedura di gara e della relativa modulistica sul portale START o su Mepa di Consip per la pubblicazione della procedura	D'ufficio	Fornitori		SI	Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup affidamento	Attività omessa o tardiva o non correttamente eseguita	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			6)	Esame delle offerte ricevute: esame della documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione	D'ufficio/sulla base delle offerte ricevute	Fornitori/Mepa/Start		SI	Rup affidamento	Favorire, attraverso una non corretta gestione della fase determinati soggetti	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni

			7)	Attivazione se necessario del soccorso istruttorio in base all'esame della documentazione amm.va ricevuta dai partecipanti	D'ufficio/sulla base delle offerte ricevute		Rup affidamento	Mancata richiesta di documentazione per la	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			8)	Ammissione/esclusione alla fase successiva di esame delle offerte	D'ufficio/sulla base delle offerte ricevute	Fornitori	Rup affidamento	regolarizzazione Favorire, attraverso una non corretta gestione della fase	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			9)	Gestione attività connesse alla valutazione offerte in caso di procedura col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di valutazione definiti nella determinazione a contrarre	D'ufficio/sulla base delle offerte ricevute	Fornitori	Rup affidamento	determinati soggetti Valutazione effettuata con criteri diversi da quelli definiti nella documentazione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			10)	Valutazione offerte economiche	D'ufficio/sulla base delle offerte ricevute	Fornitori/Componenti Commissione giudicatrice	Commissione giudicatrice appositamente nominata	di gara.	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			10)	Verbalizzazione delle varie fasi di esame delle offerte	D'ufficio	Fornitori	Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup affidamento	Omessa o incompleta verbalizzazione delle operazioni di gara.	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			11)	Verifica anomalia/congruità offerta	D'ufficio/sulla base delle offerte ricevute	Fornitori/Rup	Rup	Elusione delle regole in materia di congruità e qualità dell'offerta	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			12)	Eventuali provvedimenti di esclusione dei concorrenti	D'ufficio	Fornitori	Rup affidamento	Favorire, attraverso una non corretta gestione della fase determinati soggetti	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			13)	Assunzione determina di aggiudicazione e relativa pubblicazione	D'ufficio	Fornitori/Rup	Dirigente/Rup affidamento	Inosservanza normativa di settore. Carenza o incompletezza della motivazione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			14)	Trattamento e custodia documentazione di gara	D'ufficio	Fornitori/Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup affidamento	Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup affidamento	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni

			1)	Verifica sussistenza di motivazioni per la revoca del bando/lettera d'invito	D'ufficio/a seguito di segnalazioni motivi di revoca	Fornitori/altro	NO	Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup affidamento	Omessa o insufficiente verifica delle motivazioni per la revoca	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			2)	Assunzione provvedimento di revoca	D'ufficio	Fornitori/Rup	SI	Dirigente/Rup affidamento	Insufficiente motivazione per provvedimenti revoca	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
Area B Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto																											
B	Verifica requisiti ai fini stipula contratto (per procedure ordinarie, negoziate di competenza e su richiesta degli altri uffici dell'Ente)	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Determina di individuazione aggiudicatario																						
13					OUTPUT: Assunzione Determinazione efficacia aggiudicazione																						
			1)	Verifica requisiti	D'ufficio/obbligo di legge	Fornitori/INPS/INAIL/Agenzia Entrate/Tribunale casellario giudiziale	SI, in parte	Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup affidamento	Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per estromettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria Mancata o insufficiente verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi.	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			2)	Assunzione determinazione efficacia aggiudicazione	D'ufficio	Fornitori/Rup	SI	Dirigente/Rup affidamento	Inosservanza normativa di settore. Carezza o incompletezza della motivazione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			3)	Richiesta dichiarazioni tracciabilità	D'ufficio	Fornitori	SI	Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup affidamento	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Ente attraverso l'effettuazione di pagamenti sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
B	Esclusione (per procedure ordinarie, negoziate di competenza e su richiesta degli altri uffici dell'Ente)	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: esito negativo verifiche requisiti di partecipazione																						
14					OUTPUT: assunzione provvedimento di esclusione																						
			1)	Eventuale provvedimento di esclusione in caso di esito negativo delle verifiche sui requisiti di partecipazione	D'ufficio	Fornitori	SI	Rup affidamento	Inosservanza normativa di settore. Carezza o incompletezza della motivazione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			2)	Pubblicazione provvedimento	D'ufficio/obbligo di legge	Fornitori	SI	Rup affidamento/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup affidamento	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi dei concorrenti esclusi.	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	
			3)	Comunicazione al concorrente escluso art. 76 D. Lgs. 50/2016	D'ufficio/obbligo di legge	Fornitori	SI	Rup affidamento	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi dei concorrenti esclusi	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è cxtatterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni	

B	Stipula contratto (per procedure ordinarie, negoziate di competenza)	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Determinazione efficacia aggiudicazione procedura																					
					OUTPUT: Contratto																					
15																										
			1)	Stipula contratto	D'ufficio	Fornitori	SI	Dirigente	Stipula in assenza dei presupposti di legge	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			2)	Trasmissione contratto all'Ufficio competente per annotazione su registro cronologico interno	D'ufficio	Ufficio competente	SI	Rup	Omessa o tardiva trasmissione	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			3)	Comunicazione stipula contratto art. 76 D. Lgs. 50/2016	D'ufficio	Fornitori	SI	Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi dei concorrenti esclusi	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
B	Pagamento contributi ANAC	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: indizione procedura di gara per le quali è previsto il pagamento del contributo ANAC																					
					OUTPUT: liquidazione contributi																					
16																										
			1)	Per i procedimenti di competenza, in fase di indizione procedura di gara, assunzione impegno di spesa in relazione all'importo del contributo	D'ufficio	Servizi finanziari	SI	Rup/dipendenti incaricati dell'istruttoria o supporto al Rup	Assunzione impegno in carenza dei presupposti previsti dalla legge	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			2)	Determinazione di impegno di spesa per i contributi relativi alle gare indette dalla SUA o da altri Servizi dell'Ente	D'ufficio	SUA, Servizi finanziari	SI	PODirigente	Assunzione impegno in carenza dei presupposti previsti dalla legge	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni
			3)	Verifica con cadenza quadrimestrale dell'entità dei contributi ANAC di competenza dell'Amministrazione provinciale	D'ufficio	ANAC	SI	PO	Omessa verifica	basso	basso	Alto	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	basso	basso	basso	Basso	Medio	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase dà luogo a consistenti benefici economici ma è caratterizzata da bassa discrezionalità, nessun "evento sentinella" e nessun reclamo o rilievo a seguito di controlli interni

			3)	Trasmissione ai Servizi Finanziari delle richieste di variazione elaborate	D'ufficio	Servizi finanziari		NO	PO, Rup	Tardiva trasmissione	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
E	Redazione schede per gli obiettivi di gestione	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Individuazione obiettivi				P.O. Radicchi																		
3					OUTPUT: Trasmissione schede all'ufficio competente																						
			1)	Individuazione obiettivi di gestione del Servizio	D'ufficio, in coerenza con gli obiettivi strategici	Presidenza, NDV		NO	PO, Rup	Definizione obiettivo non coerente con gli obiettivi strategici	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			2)	Compilazione schede	D'ufficio	Presidenza, NDV		NO	PO, Rup	Descrizione insufficiente	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			3)	Trasmissione schede all'ufficio competente all'elaborazione del PDO	D'ufficio	Presidenza, NDV		NO	PO, Rup	Mancato rispetto della scadenza richiesta. Mancata consegna o descrizione insufficiente delle schede obiettivo	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
E	Impegno di spesa	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Fabbisogno di forniture di beni e servizi				P.O. Radicchi e tutti i dipendenti secondo l'area di propria competenza																		
4					OUTPUT: Assunzione impegno di spesa																						
			1)	Rilevazione/ segnalazione fabbisogno di forniture di beni e servizi	D'ufficio o su segnalazione servizi dell'Ente	Servizi dell'Ente		NO	PO, Rup e relativa struttura di supporto	Rilevazione non rispondente alle specifiche esigenze dell'Ente	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			2)	Verifica corretta imputazione al capitolo di bilancio	D'ufficio	Servizi Finanziari		NO	PO, Rup e relativa struttura di supporto	Assunzione impegno in carenza dei presupposti previsti dalla legge	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			3)	Verifica disponibilità capitolo di bilancio	D'ufficio	Servizi finanziari		NO	PO, Rup e relativa struttura di supporto	Assunzione impegno in carenza dei presupposti previsti dalla legge	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			4)	Assunzione determina con impegno di spesa	D'ufficio	Servizi finanziari		SI	Dirigente, PO, Rup e relativa struttura di supporto	Assunzione impegno in carenza dei presupposti previsti dalla legge	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
E	Emissione buoni d'ordine	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Assunzione impegno e necessità di acquisto			SI	P.O. Radicchi e tutti i dipendenti secondo l'area di propria competenza																		
5					OUTPUT: Buono d'ordine																						

			1)	Verifica presupposti per l'emissione dell'ordine (copertura finanziaria etc.)	D'ufficio	Servizi dell'Ente/Servizi finanziari		NO	PO/Rup e relativa struttura di supporto/delegati	Omessa o insufficiente verifica presupposti per l'emissione del buono d'ordine	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			2)	Richiesta inserimento beneficiario (eventuale)	D'ufficio	Servizi finanziari		SI	PO/Rup e relativa struttura di supporto/delegati		basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			3)	Emissione buono d'ordine su Contabilità Armonizzata	D'ufficio	Servizi finanziari/Fornitori		SI	PO/Rup e relativa struttura di supporto/delegati	Omessa o insufficiente verifica presupposti per l'emissione del buono d'ordine	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			4)	Trasmissione buono d'ordine al fornitore	D'ufficio	Servizi finanziari/Fornitori		NO	PO/Rup e relativa struttura di supporto/delegati	Trasmissione tardiva	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
E	Liquidazione/ pagamento fatture (92 – 261)	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ				SI	P.O. Radicchi e tutti i dipendenti secondo l'area di propria competenza																		
6				OUTPUT: pagamento fattura																							
			1)	Controllo fattura (applicativo ADS - CFA Contabilità Armonizzata)	D'ufficio	Fornitori		SI	PO/Rup e relativa struttura di supporto/delegati	Mancato rispetto dell'ordine di trattazione delle fatture	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			2)	Verifica conformità impegno di spesa e buono d'ordine (se soggetto)	D'ufficio	Fornitori		SI	PO/Rup e relativa struttura di supporto/delegati	Omesso, incompleto, infedele controllo nel procedimento di liquidazione della spesa	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			3)	Verifica correttezza formale fattura (IBAN, Split Payment, Reverse Charge)	D'ufficio	Fornitori		SI	PO/Rup e relativa struttura di supporto/delegati	Omesso, incompleto, infedele controllo nel procedimento di liquidazione della spesa	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			4)	Verifica in merito a eventuale ritenuta 0,50% art. 30 comma 5 bis	D'ufficio	Fornitori		SI	PO/Rup e relativa struttura di supporto/delegati	Omesso, incompleto, infedele controllo nel procedimento di liquidazione della spesa	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			5)	Verifica documentazione attestante regolare svolgimento del servizio/fornitura	D'ufficio	Fornitori		SI	PO/Rup e relativa struttura di supporto/delegati	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			6)	Parere negativo o parere positivo e accettazione della fattura (applicativo ADS - CFA Contabilità Armonizzata)	D'ufficio	Fornitori		SI	PO/Rup e relativa struttura di supporto/delegati	Omesso, incompleto, infedele controllo nel procedimento di liquidazione della spesa	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"

E	Riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio (80 – 220)	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: accertamento presupposti per riconoscimento debito fuori bilancio	P.O. Radicchi e tutti i dipendenti secondo l'area di propria competenza															Basso						
					OUTPUT: pagamento debito																						
8																											
			1)	Accertamento dei presupposti per l'eventuale riconoscimento del debito fuori bilancio	D'ufficio, su segnalazione Creditori	Creditori, Servizi Finanziari	NO	PO/Rup e relativa struttura di supporto/delegati	Omesso o non corretto accertamento	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			2)	Predisposizione delibera consiliare per riconoscimento del debito fuori bilancio	D'ufficio	Creditori, Servizi Finanziari, Revisori, Consiglio	SI	Dirigente/PO/Rup e relativa struttura di supporto/delegati	Incompletezza, incoerenza e carenza di motivazione dell'atto	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			3)	Predisposizione determinazione per assunzione impegno e copertura finanziaria della spesa	D'ufficio	Creditori, Servizi Finanziari	SI	Dirigente/PO/Rup e relativa struttura di supporto/delegati	Incompletezza, incoerenza e carenza di motivazione dell'atto	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			4)	Adozione Atto di liquidazione	D'ufficio	Creditori, Servizi Finanziari	SI	PO/Rup e relativa struttura di supporto/delegati	Incompletezza, incoerenza e carenza di motivazione dell'atto	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
E	Utilizzo buoni carburante dipendenti (ora smart card) 25 – 226	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: necessità carburante mezzi provinciali	Ditta aggiudicataria per fornitura carburante	P.O. Radicchi Laura Rai															Basso					
					OUTPUT: pagamento fatture fornitura carburante																						
9																											
			1)	Ricezione fattura mensile fornitura carburante (applicativo ADS - CFA Contabilità Armonizzata)	D'ufficio a seguito di emissione fattura fornitore	Fornitori	SI	Po, Funzionario delegato	Mancato rispetto dell'ordine di trattazione delle fatture	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			2)	Acquisizione riepilogo fornitura mensile carburante da portale fornitore	D'ufficio a seguito di emissione fattura fornitore	Fornitori	NO	Po, Funzionario delegato	Omesso, incompleto, infedele controllo nel procedimento di liquidazione della spesa	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			3)	Acquisizione scontrini carburante da parte dei vari servizi della Provincia	D'ufficio	Fornitori, utilizzatori mezzi	NO	Po, Funzionario delegato	Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire soggetti predeterminati	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"

			4)	Verifica scontrini consegnati con riepilogo mensile (luogo, data, quantità, spesa)	D'ufficio	Fornitori, utilizzatori mezzi		Po, Funzionario delegato	Utilizzo per trarre vantaggi personali, quali rifornimento proprio automezzo privato o monetizzazione del buono mediante accordi con fornitore	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso poco conto nonché applicazione di sanzioni, e presenta un medio livello di discrezionalità
			5)	Verifica eventuali consumi anomali	D'ufficio	Fornitori, utilizzatori mezzi		Po, Funzionario delegato	Utilizzo per trarre vantaggi personali, quali rifornimento proprio automezzo privato o monetizzazione del buono mediante accordi con fornitore	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso poco conto nonché applicazione di sanzioni, e presenta un medio livello di discrezionalità
E	Attività di acquisizione e distribuzione buoni pasto	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: CCNL e regolamento	Ditta aggiudicataria	Sì	P.O. Radicchi Anita Oppedisano																		
10					OUTPUT: Consegna buoni pasto ai dipendenti																					
			1)	Esame Convenzioni Consip per l'acquisto dei buoni pasto e delle relative condizioni contrattuali	D'ufficio	Fornitori/Consip		Po, Funzionario delegato	Elusione della normativa che impone il ricorso alle Convenzioni Consip o di soggetti aggregatori	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			2)	Custodia buoni pasto ricevuti dal fornitore	D'ufficio			Po, Funzionario delegato	Omissa o non corretta custodia	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			3)	Sul programma presenze verifica dei buoni pasto spettanti ai dipendenti	D'ufficio	Dipendenti/Servizio personale		Po, Funzionario delegato	Omissa o non corretta verifica	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso poco conto nonché applicazione di sanzioni, e presenta un medio livello di discrezionalità
			4)	Distribuzione buoni pasto ai dipendenti	D'ufficio/su richiesta dei dipendenti	Dipendenti		Po, Funzionario delegato	Mancata corrispondenza fra beni consegnati e beni spettanti	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso poco conto nonché applicazione di sanzioni, e presenta un medio livello di discrezionalità
			5)	Registrazione buoni pasto consegnati sul programma delle presenze	D'ufficio	Dipendenti		Po, Funzionario delegato	Omissa o non corretta registrazione	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso poco conto nonché applicazione di sanzioni, e presenta un medio livello di discrezionalità
			6)	Registrazione buoni consegnati su scheda cartacea individuale e firma del dipendente per il ritiro	D'ufficio	Dipendenti		Po, Funzionario delegato	Omissa o non corretta registrazione	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			7)	A fine anno verifica buoni pasto in scadenza anche già consegnati ai dipendenti	D'ufficio	Dipendenti		Po, Funzionario delegato	Omissa o non corretta verifica	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			8)	Eventuale ritiro e sostituzione buoni pasto scaduti o recupero dell'importo già pagato.	D'ufficio/su richiesta dei dipendenti	Dipendenti		Po, Funzionario delegato	Non corretta contabilizzazione dei resi	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso poco conto nonché applicazione di sanzioni, e presenta un medio livello di discrezionalità

			1)	Incasso in contanti della somma da rimborsare	Rimborso utenti esterni	Utenti esterni, e interni (servizi richiedenti il rimborso)		NO	Po, Funzionario delegato	Mancata contabilizzazione dell'incasso	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			2)	Emissione buono di incasso con procedura di cassa economale	D'ufficio	Utenti esterni, e interni (servizi richiedenti il rimborso)		SI	Po, Funzionario delegato	Emissione buono di incasso di importo inferiore all'incasso effettivo	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			3)	Versamento in Tesoreria incasso	D'ufficio	Utenti esterni, e interni (servizi richiedenti il rimborso) , Tesoreria		NO	Po, Funzionario delegato	Mancato versamento	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			4)	Trasmissione ai Servizi Finanziari istinta di versamento incassi per emissione reversale di pari importo.	D'ufficio	Utenti esterni, e interni (servizi richiedenti il rimborso) Servizi finanziari		SI	Po, Funzionario delegato	Mancata trasmissione	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
E	Verifica trimestrale di cassa (134)	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Regolamento di Cassa Economale approvato con deliberazione Consiglio Provinciale n. 26/29.6.2018				P.O. Radicchi	Grazia Viviani																	
14					OUTPUT: Verbale di verifica Revisori dei Conti																						
			1)	In data concordata verifica di cassa da parte dei revisori	D'ufficio in data concordata coi Revisori	Collegio dei revisori		NO	Po, Funzionario delegato	Mancato rispetto della normativa di settore	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			2)	Sorteggio da parte dei Revisori di alcuni buoni di pagamento per verifica regolarità	D'ufficio	Collegio dei revisori		NO	Po, Funzionario delegato	NA	basse	Basse	Basse	Basse	Basse	BASSO	Basse	Basse	Basse		Medio	Medio	Alto	Medio		Basse	
			3)	Predisposizione di un verbale di verifica	D'ufficio	Collegio dei revisori		NO	Po, Funzionario delegato	Omessa o incompleta verbalizzazione delle operazioni di verifica	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			4)	Sottoscrizione verbale di verifica da parte dei revisori e del responsabile della cassa	D'ufficio	Collegio dei revisori		NO	Po, Funzionario delegato	Omessa o incompleta verbalizzazione delle operazioni di verifica	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"

				4)	Emissione buono economale mediante procedura di cassa	D'ufficio	Utenti interni dipendenti	SI	Po, Funzionario delegato	Mancato rispetto della normativa anche regolamentare	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
				5)	Rendicontazione almeno semestrale delle spese sostenute	D'ufficio	Servizi finanziari	SI	Po, Funzionario delegato	Omessa o incompleta rendicontazione	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
E	Rendiconto azione generale annuale (resa del conto)	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI		INPUT: Regolamento di Cassa Economale approvato con deliberazione Consiglio Provinciale n. 26/29.6.2018				P.O. Radicchi Grazia Viviani																		
17					OUTPUT: Relazione con modelli allegati																						
				1)	Rendicontazione della movimentazione annuale effettuata attraverso la cassa economale	D'ufficio	Servizi finanziari/Collegio dei revisori	SI	Po, Funzionario delegato	Omessa o incompleta rendicontazione	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
				2)	Verifica di tutti i buoni emessi nell'anno di riferimento	D'ufficio	Servizi finanziari	NO	Po, Funzionario delegato	Omessa o incompleta verifica	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
				3)	Stampa attraverso la procedura di cassa dei modelli (conto dell'agente contabile e conto dell'Economia) conformi a quelli approvati dal Ministero	D'ufficio	Servizi finanziari	SI	Po, Funzionario delegato	NA	basse	Basse	Basse	Basse	Basse	Alto	Basse	Basse	Basse		Medio	Medio	Alto	Medio	Basse		
				4)	Predisposizione relazione da inviare ai Servizi Finanziari per la parificazione del conto	D'ufficio	Servizi finanziari	SI	Po, Funzionario delegato	Omessa o incompleta relazione	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
Area E		Adempimenti di natura fiscale e pagamento canoni																									
E	Adempimenti di natura fiscale	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI		INPUT: Scadenze adempimenti fiscali				P.O. Radicchi Grazia Viviani																		
18					OUTPUT: pagamento imposte e tasse																						
				1)	Assunzione determinazione di impegno	D'ufficio	Servizi finanziari, Enti riscossori	SI	Po, Funzionario delegato	Ritardata assunzione del provvedimento	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
				2)	Predisposizione scadenziario	D'ufficio	Enti riscossori	NO	Po, Funzionario delegato	NA	basse	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basse	Basse		Medio	Medio	Alto	Medio	Basso		

			3)	Istruttoria propedeutica al pagamento	D'ufficio	Enti riscossori	NO	Po, Funzionario delegato	Omessa o incompleta istruttoria	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			4)	predisposizione e sottoscrizione atto di liquidazione	D'ufficio	Servizi finanziari, Enti riscossori	SI	Po, Funzionario delegato	Ritardata assunzione del provvedimento	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
E	Pagamento Canone Rai	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: scadenza pagamento canone			P.O. Radicchi Grazia Viviani																		
19					OUTPUT: pagamento																					
			1)	Verifica apparecchiature soggette a canone	D'ufficio	Soggetto riscossore/Servizi interni all'Ente	NO	Po, Funzionario delegato	Omessa o incompleta verifica	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			2)	Assunzione determinazione di impegno	D'ufficio	Servizi Finanziari Soggetto riscossore,	SI	Po, Funzionario delegato	Ritardata assunzione del provvedimento	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			3)	Ricezione bollettino e verifica importi	D'ufficio	Soggetto riscossore,	NO	Po, Funzionario delegato	NA	basse	Basse	Basse	Basse	Basse	Alto	Basse	Basse	Basse		Medio	Medio	Alto	Medio		Basse	
			4)	predisposizione e sottoscrizione atto di liquidazione	D'ufficio	Soggetto riscossore/Servizi interni all'Ente	SI	Po, Funzionario delegato	Ritardata assunzione del provvedimento	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
E	Pagamento Canone SIAE	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Scadenza pagamento canone			P.O. Radicchi Grazia Viviani																		
20					OUTPUT: pagamento																					
			1)	Verifica quantificazione importo	D'ufficio	Soggetto riscossore,	NO	Po, Funzionario delegato	Omessa o incompleta verifica	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			2)	Assunzione determinazione di impegno	D'ufficio	Servizi Finanziari, Soggetto riscossore	SI	Po, Funzionario delegato	Ritardata assunzione del provvedimento	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			3)	predisposizione e sottoscrizione atto di liquidazione	D'ufficio	Servizi Finanziari, Soggetto riscossore	SI	Po, Funzionario delegato	Ritardata assunzione del provvedimento	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
E	tematiche esterne ACI-PRA e Ministero dei Trasporti (Portale dell'Automobilista) - contratti aggiudicati in base ad un diritto esclusivo da un'amministrazione aggiudicatrice ad un'altra amministrazione aggiudicatrice (art. 9	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione, Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Richiesta Ufficio			P.O. Radicchi Iacomelli Donella																		
21					OUTPUT: Collegamento																					
			1)	Richiesta dell'Ufficio interessato (Polizia Provinciale)	Su richiesta Polizia provinciale	Servizio richiedente/ACI PRA	NO	Po, Funzionario delegato	Omessa o tardiva richiesta	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			2)	Assunzione determinazione di impegno di spesa	D'ufficio	Servizi Finanziari/ACI PRA	SI	Po, Funzionario delegato	Assunzione impegno in carenza dei presupposti previsti dalla legge	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			3)	Liquidazione spettanze su richiesta degli Enti che finanziavano il	D'ufficio	Servizi Finanziari/ACI PRA	SI	Po, Funzionario delegato	Omesso, incompleto, infedele controllo nel procedimento di liquidazione	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	Il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
E	Abbonamento	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi			INPUT: Richiesta Ufficio			P.O. Radicchi Iacomelli Donella																		

			5)	Eventuale comunicazione Regione Toscana (danni causati da fauna selvatica)	Su istanza di parte/Danneggiato	Danneggiato/Compagnia di assicurazione/broker/Regione _ Toscana		Po, istruttore delegato	Omessa o non corretta comunicazione	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e dà luogo a modesti benefici economici	
			6)	Eventuale richiesta relazione autorità se intervenute	Su istanza di parte/Danneggiato	Danneggiato/Autorità intervenute		Po, istruttore delegato	Carenza di istruttoria adeguata	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e dà luogo a modesti benefici economici	
			7)	Richiesta relazione tecnica/rapporto informativo Servizio Viabilità o Servizio	Su istanza di parte/Danneggiato	Danneggiato/Servizio competente		Po, istruttore delegato	Omessa o tardiva richiesta	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e dà luogo a modesti benefici economici	
			8)	Trasmissione relazione tecnica/rapporto informativo alla compagnia assicuratrice	Su istanza di parte/Danneggiato	Danneggiato/Compagnia di assicurazione/broker		Po, istruttore delegato	Omessa o tardiva trasmissione. Prescrizione esercizio diritti derivante dal contratto di assicurazione	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e dà luogo a modesti benefici economici	
			9)	Presenza d'atto della gestione del procedimento del sinistro da parte della compagnia di assicurazione	Su istanza di parte/Danneggiato	Danneggiato/Compagnia di assicurazione/broker		Po, istruttore delegato	Carenze istruttorie	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e dà luogo a modesti benefici economici	
E	Gestione richieste danni patrimonio provinciale	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Segnalazione danno patrimonio provinciale			P.O. Radicchi Veronica																		
25					OUTPUT: Risarcimento danno																					
			1)	Ricezione segnalazione di danni al patrimonio provinciale da parte autorità intervenute o Servizio Viabilità o Patrimonio	D'ufficio su segnalazione Servizio competente/Autorità	Danneggiati e compagnie assicuratrici coobbligate in solido/servizio competente/autorità intervenute sul luogo del sinistro		Po, istruttore delegato	Omessa o tardiva presa in carico della segnalazione al fine di favorire il danneggiante	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			2)	Valutazione presupposti per la richiesta di risarcimento	D'ufficio	Danneggiati e compagnie assicuratrici coobbligate in solido		Po, istruttore delegato	Errata valutazione dei presupposti per la richiesta di risarcimento al fine di favorire il danneggiante	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	il rischio è medio in quanto la fase è caratterizzata da una media discrezionalità e dà luogo a modesti benefici economici	
			3)	Verifica dati proprietario e compagnia assicurativa	D'ufficio	Danneggiati e compagnie assicuratrici coobbligate in solido		Po, istruttore delegato	Omessa o incompleta verifica	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			4)	Richiesta danni proprietario, conducente e compagnia assicurativa	D'ufficio	Danneggiati e compagnie assicuratrici coobbligate in solido		Po, istruttore delegato	Omessa o tardiva richiesta	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			5)	Richiesta quantificazione danno Servizio Viabilità o Servizio Patrimonio	D'ufficio	Danneggiati e compagnie assicuratrici coobbligate in solido/servizio competente		Po, istruttore delegato	Errata o tardiva quantificazione del danno	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			6)	Trasmissione richiesta quantificazione danni	D'ufficio	Danneggiati e compagnie assicuratrici coobbligate in solido		Po, istruttore delegato	Omessa o tardiva trasmissione. Prescrizione esercizio diritto al risarcimento	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			7)	Incaso risarcimento	D'ufficio	Danneggiati e compagnie assicuratrici coobbligate in solido	SI	Po, istruttore delegato	Tardivo incasso. Alterazione della situazione creditoria	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso poco conto nonché applicazione di sanzioni, e presenta un medio livello di discrezionalità	
E	RC AUTO	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Ricezione segnalazione			P.O. Radicchi Veronica																		
26					OUTPUT: Risarcimento danno																					

			1)	Ricezione segnalazione danni al parco auto della provincia da parte dei colleghi che hanno in uso i mezzi	D'ufficio su segnalazione competente/Dipendente	Servizi dell'Ente/Dipendenti/Compagnie assicuratrici/broker		NO	Po, istruttore delegato	Omessa o tardiva presa in carico della segnalazione al fine di favorire il danneggiante	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso		il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"	
			2)	Verifica copertura assicurativa (ARD-KASKO)	D'ufficio	Compagnie assicuratrici/broker		NO	Po, istruttore delegato	Errata valutazione dei presupposti per l'operatività della copertura assicurativa	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio		il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso poco conto nonché applicazione di sanzioni, e presenta un medio livello di discrezionalità	
			3)	Invio documentazione richiesta risarcimento alla compagnia di assicurazione	D'ufficio	Compagnie assicuratrici/broker		NO	Po, istruttore delegato	Omessa o tardiva trasmissione. Prescrizione esercizio diritti derivante dal contratto di assicurazione	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso		il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"	
			4)	Invio mezzo in officina per verifica danni e preventivo (se il ns. mezzo risulta danneggiato)	D'ufficio	Compagnie assicuratrici/broker/riparatore incaricato dall'Ente		NO	Po, istruttore delegato	Erronea quantificazione del danno	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso		il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"	
			5)	Invio preventivo alla compagnia assicurazione	D'ufficio	Compagnie assicuratrici/broker/riparatore incaricato dall'Ente		NO	Po, istruttore delegato	Omessa o tardiva trasmissione. Prescrizione esercizio diritti derivante dal contratto di assicurazione	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso		il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"	
			6)	Incasso risarcimento	D'ufficio	Compagnie assicuratrici/broker/Servizi finanziari		SI	Po, istruttore delegato	Tardivo incasso. Alterazione della situazione creditoria	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio			
E	GESTIONE RESTITUZIONE FRANCHIGIE	Attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi di interesse dell'Amministrazione Partecipate	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INPUT: Richiesta rimborso franchigie				P.O. Radicchi Veronica	Breschi																			
27					OUTPUT: Pagamento franchigie																								
			1)	Ricezione richiesta rimborso franchigie anticipata da compagnia di assicurazione	Richiesta compagnia assicuratrice	Compagnia assicuratrice/broker		NO	Po, istruttore delegato	Omessa o tardiva presa in carico della richiesta con conseguenti danni per ritardato pagamento	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso		il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"	

			3)	Corretta rappresentazione debiti/crediti reciproci nei documenti di programmazione adottati dall'Ente	D'ufficio	Organismi partecipati, Servizi finanziari		Po, Funzionario delegato	Omessa verifica sulla corretta rappresentazione dei rapporti debito/credito reciproci nei documenti di programmazione adottati dall'Ente	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso poco conto nonché applicazione di sanzioni, e presenta un medio livello di discrezionalità
			4)	Pubblicazioni e adempimenti trasparenza D.Lgs 33/2013 art. 22	D'ufficio	Organismi partecipati/RPCT		Po, Funzionario delegato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della normativa di settore	medio	medio	medio	medio	basso	BASSO	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	il rischio è medio in quanto la fase può generare un contenzioso poco conto nonché applicazione di sanzioni, e presenta un medio livello di discrezionalità
			5)	Verifica adempimenti in materia di trasparenza da parte di società ed enti controllati	D'ufficio	Organismi partecipati/RPCT		Po, Funzionario delegato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della normativa di settore	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"	
			6)	Predisposizione dell'atto di individuazione delle società o Enti facenti parte del Gruppo Amministrazione Pubblica, ai fini della eventuale predisposizione e approvazione del Bilancio consolidato.	D'ufficio	Organismi partecipati, Servizi Finanziari, Revisori dei Conti		Po, Funzionario delegato	Inosservanza della normativa di settore ed in particolare dei principi in materia di Bilancio consolidato	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"	
			7)	Predisposizione del provvedimento di revisione ordinaria delle partecipazioni art 20 D. Lgs. 175/2016	D'ufficio	Organismi partecipati, Servizi Finanziari, Revisori dei Conti, Mef. Corte dei Conti		Po, Funzionario delegato	Inosservanza della normativa di settore.	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"	
			8)	Adempimenti Corte dei Conti	D'ufficio	Organismi partecipati, Servizi Finanziari, Revisori dei Conti, Mef. Corte dei Conti		Po, Funzionario delegato	Omissione comunicazioni obbligatorie	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"	
			9)	Censimento partecipazioni MEF	D'ufficio	Organismi partecipati, Servizi Finanziari, Revisori dei Conti, Mef. Corte dei Conti		Po, Funzionario delegato	Inosservanza della normativa di settore.	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"	
			10)	Supporto agli uffici finanziari per la predisposizione degli allegati al bilancio e rendiconto per la parte inerente le partecipazioni provinciali	D'ufficio, su richiesta Servizi finanziari	Organismi partecipati, Servizi Finanziari, Revisori dei Conti		Po, Funzionario delegato	Omessa o tardiva trasmissione dati dati	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"	
			11)	Predisposizione relazione su partecipazioni per DUP	D'ufficio	Organismi partecipati, Servizi Finanziari, Ufficio di Presidenza		Po, Funzionario delegato	Omessa o tardiva trasmissione dati dati	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"	

			12)	Relazione per Piano Performance sezione partecipazioni	D'ufficio	Organismi partecipati, Ufficio di Presidenza, NDV	NO	Po, Funzionario delegato	Omessa o tardiva trasmissione dati dati	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			13)	Referto Corte dei Conti sezione partecipazioni	D'ufficio	Organismi partecipati, Ufficio di Presidenza, Corte dei _Conti	NO	Po, Funzionario delegato	Omessa o tardiva trasmissione dati dati	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			14)	Predisposizione relazione su partecipazioni al Bilancio di Previsione	D'ufficio, su richiesta Servizi finanziari	Organismi partecipati, Servizi Finanziari	NO	Po, Funzionario delegato	Omessa o tardiva trasmissione dati dati	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			15)	Predisposizione relazione Revisori dei Conti su partecipazioni al Bilancio di Previsione	D'ufficio, su richiesta Servizi finanziari	Organismi partecipati, Servizi Finanziari, Revisori dei Conti	NO	Po, Funzionario delegato	Omessa o tardiva trasmissione dati dati	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			16)	Predisposizione relazione su partecipazioni al rendiconto	D'ufficio, su richiesta Servizi finanziari	Organismi partecipati, Servizi Finanziari	NO	Po, Funzionario delegato	Omessa o tardiva trasmissione dati dati	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"
			17)	Predisposizione relazione Revisori dei Conti su partecipazioni al rendiconto	D'ufficio, su richiesta Servizi finanziari	Organismi partecipati, Servizi Finanziari, Revisori dei Conti	NO	Po, Funzionario delegato	Omessa o tardiva trasmissione dati dati	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	Basso	Basso	basso	Medio	Medio	Alto	Medio	medio	Basso	il rischio è basso in quanto la fase può generare un contenzioso nonché applicazione di sanzioni, presenta un basso livello di discrezionalità e l'assenza di "eventi sentinella"

MAPPATURA DEI PROCESSI DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA: RISORSE TECNOLOGICHE ED AMMINISTRAZIONE DIGITALE																														
MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																					
area di rischio	PROCESSO	Servizi Informatici	Fasi	descrizione attivita'	INPUT/OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA SI/NO	Responsabilità	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI										MODA	MODA	MOTIVO VALUTAZIONE								
										INDICATORI DI PROBABILITA'					INDICATORI DI IMPATTO															
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di situazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rischi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	MODA	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato							
Servizi ICT – Progettazione, pianificazione e monitoraggio	Documentale		Gestione Ruoli	ruoli e profili utente	I= richieste da parte dei responsabili dei servizi O=verifica delle richieste, abilitazione degli utenti, implementazione della procedura, monitoraggio, assistenza agli utenti ed invio in conservazione dei documenti al PARER	NO	SI	Biagi	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto non autorizzato ad ottenere una abilitazione o una abilitazione diversa da quella rilasciata dal servizio informatico	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso				
			Gestione Applicativo	tabelle di decodifica e amministrazione sistema		NO	SI	Biagi	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso		
			Monitoraggio	monitoraggio corretto funzionamento		NO	SI	Bartoli – Biagi – Giagnoni – Mangoni – Rinaldi	NA																					
			Help Desk	assistenza agli utenti		NO	NO	Bartoli – Biagi – Giagnoni – Mangoni – Rinaldi	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predefinito	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso	
			Conservazione	invio in conservazione e monitoraggio		SI	SI	Biagi	NA																					
	Atti Amministrativi			Gestione Ruoli	ruoli e profili utente	I= richieste da parte dei responsabili dei servizi O=verifica delle richieste, abilitazione degli utenti, implementazione della procedura, monitoraggio, assistenza agli utenti ed invio in conservazione dei documenti al PARER	NO	SI	Bartoli – Biagi	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predefinito	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso			
				Gestione Applicativo	tabelle di decodifica e amministrazione sistema		NO	SI	Bartoli – Biagi – Rinaldi	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso		
				Monitoraggio	monitoraggio corretto funzionamento		NO	SI	Bartoli – Biagi – Giagnoni – Mangoni – Rinaldi	NA																				
				Help Desk	assistenza agli utenti		NO	NO	Bartoli – Biagi – Giagnoni – Mangoni – Rinaldi	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predefinito	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso	
				Conservazione	invio in conservazione e monitoraggio		SI	SI	Biagi	NA																				
	Contabilità Finanziaria			Gestione Ruoli	ruoli e profili utente	I= richieste da parte dei responsabili dei servizi O=verifica delle richieste, abilitazione degli utenti, implementazione della procedura, monitoraggio, assistenza agli utenti ed invio in conservazione dei documenti al PARER	NO	SI	Biagi – Bartoli – Mangoni	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predefinito	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso			
				Gestione Applicativo	tabelle di decodifica e amministrazione sistema		NO	SI	Mangoni	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso		
				Monitoraggio	monitoraggio corretto funzionamento		NO	SI	Bartoli – Biagi – Giagnoni – Mangoni – Rinaldi	NA																				
				Help Desk	assistenza agli utenti		NO	NO	Bartoli – Biagi – Giagnoni – Mangoni – Rinaldi	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predefinito	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso	
				Conservazione	invio in conservazione e monitoraggio		SI	SI	Biagi	NA																				
	Gestione Personale			Gestione Ruoli	ruoli e profili utente	I= richieste da parte dei responsabili dei servizi O=verifica delle richieste, abilitazione degli utenti, implementazione della procedura, monitoraggio, assistenza agli utenti	NO	SI	Bartoli – Biagi – Mangoni	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predefinito	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso			
				Gestione Applicativo	tabelle di decodifica e amministrazione sistema		NO	SI	Mangoni	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso		
				Monitoraggio	monitoraggio corretto funzionamento		NO	SI	Bartoli – Biagi – Giagnoni – Mangoni – Rinaldi	NA																				
				Help Desk	assistenza agli utenti		NO	NO	Bartoli – Biagi – Giagnoni – Mangoni – Rinaldi	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predefinito	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso	
				Conservazione	invio in conservazione e monitoraggio		SI	SI	Biagi	NA																				
Gestione Patrimonio			Gestione Ruoli	ruoli e profili utente	I= richieste da parte dei responsabili dei servizi O=verifica delle richieste, abilitazione degli utenti, implementazione della procedura, monitoraggio, assistenza agli utenti	NO	SI	Bartoli – Biagi – Mangoni	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predefinito	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso				
			Gestione Applicativo	tabelle di decodifica e amministrazione sistema		NO	SI	Biagi – Mangoni	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso			
			Monitoraggio	monitoraggio corretto funzionamento		NO	SI	Bartoli – Biagi – Mangoni	NA																					
			Help Desk	assistenza agli utenti		NO	NO	Bartoli – Biagi – Mangoni	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predefinito	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso		
			Conservazione	invio in conservazione e monitoraggio		SI	SI	Biagi	NA																					
Struttura Organizzativa			Gestione Applicativo	tabelle di decodifica e amministrazione sistema	I= richieste da parte dei responsabili dei servizi O=verifica della richiesta, implementazione procedura e base dati, monitoraggio del funzionamento	NO	SI	Bartoli – Biagi – Mangoni	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso					
			Monitoraggio	monitoraggio corretto funzionamento		NO	SI	Bartoli – Biagi – Mangoni	NA																					
			Gestione Applicativo	gestione credenziali e ruoli		NO	SI	Rinaldi	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predefinito	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso			
Voip			Monitoraggio	monitoraggio corretto funzionamento	I= richieste da parte dei responsabili dei servizi O=verifica, abilitazione e monitoraggio con gli strumenti a disposizione	NO	NO	Bartoli – Biagi – Giagnoni – Mangoni – Rinaldi	NA																					
			Conference	gestione delle conference		SI	SI	Bartoli – Biagi – Rinaldi	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predefinito	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Il rischio risulta minimo perché, pur essendo alto l'indicatore di probabilità livello di attuazione del PTPCT e l'impatto organizzativo, tutti gli altri indicatori presentano un rischio basso				
			Gestione Applicativo	personalizzazione ambiente	I= d'ufficio, normativa di riferimento O=personalizzazione ambiente e recapito	NO	SI	Rinaldi	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	tutti gli indicatori presentano rischio basso					

MAPPATURA DEI PROCESSI DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA: SERVIZIO BILANCIO, TRIBUTI E ADEMPIMENTI FISCALI

MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																		
area di rischio	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA SI/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI							GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE		
										Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei	capacità dell'ente di far fronte alle proprie	MODA	Impatto sull'immagine dell'ente	impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato			MODA	
	X																										
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa con atti propri	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	elaborazione proposta di determina	INPUT proposta di determina /OUTPUT rilascio visto regolarità contabile	no	si	istruttore in base a delega	Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti di impegno e liquidazione della spesa / Assunzione impegno in carenza dei presupposti previsti dalla legge / Mancata verifica del	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2	individuazione di prenotazione di impegno nella determina				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3	invio al controllo funzionario				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	4	firma proposta				P.O.		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	5	invio al controllo contabile				P.O.		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	6	predisposizione del parere di regolarità contabile				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	7	registrazione del numero dell'impegno sul parere di regolarità contabile				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	8	invio al dirigente firmatario				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	9	firma proposta (valore di attestazione regolarità tecnica)				Dirigente		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	10	firma regolarità contabile della proposta				Dirigente		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
	X																										
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Verifica regolarità contabile attestante la copertura finanziaria su determine ex art. 183 del Tuel impegni di spesa con atti di altri servizi	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	Ricezione atto di impegno del Dirigente cui sono assegnate le risorse finanziarie	ricezione proposta firmata /OUTPUT parere regolarità	no	si	istruttore in base a delega	Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti di impegno e liquidazione della spesa / Assunzione impegno in carenza dei presupposti	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	liquidazione quota semestrale mutui	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali
	X	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	rinegoiazione mutui con Cassa Depositi e Prestiti	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali

1	redazione ordinanza	INPUT documentazioni /OUTPUT ordinanza	no	si	istruttore in base a delega
2	firma				istruttore in base a delega
1	ricezione direttive su rinegoiazione mutui	INPUT direttive /OUTPUT determina	no	si	P.O.
2	simulazione mutui sulla base delle condizioni				istruttore in base a delega
3	elaborazione proposta provvedimento: delibera				istruttore in base a delega
4	invio al controllo funzionario				istruttore in base a delega
5	firma proposta				P.O.
6	invio al controllo contabile				P.O.
7	predisposizione del parere di regolarità contabile				istruttore in base a delega
8	invio al dirigente				istruttore in base a delega
9	firma (valore di attestazione regolarità tecnica)				Dirigente
10	firma parere di regolarità contabile				Dirigente

BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	11	acquisizione parere del Collegio di Revisione	istruttore in base a delega	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	12	invio al controllo segretario	Dirigente	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	13	perfezionamento della richiesta con la procedura informatica	istruttore in base a delega	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	14	elaborazione proposta di determina a contrarre	istruttore in base a delega	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	15	invio al controllo funzionario	istruttore in base a delega	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	16	firma proposta	P.O.	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	17	invio al controllo contabile	P.O.	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	18	predisposizione del parere di regolarità contabile	istruttore in base a delega	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	19	invio al dirigente firmatario	istruttore in base a delega	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	20	firma proposta (valore di attestazione regolarità tecnica)	Dirigente	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	21	firma regolarità contabile della proposta	Dirigente	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	22	richiesta a Cassa di adesione alle rinegoziazione	istruttore in base a delega	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2	elaborazione proposta provvedimento: delibera	istruttore in base a delega	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3	invio al controllo funzionario	istruttore in base a delega	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	4	firma proposta	P.O.	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	5	invio al controllo contabile	P.O.	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	6	predisposizione del parere di regolarità contabile	istruttore in base a delega	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	7	invio al dirigente	istruttore in base a delega	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	8	firma (valore di attestazione regolarità tecnica)	Dirigente	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	9	firma parere di regolarità contabile	Dirigente	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	10	acquisizione parere del Collegio di Revisione	istruttore in base a delega	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	11	invio al controllo segretario	Dirigente	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	12	perfezionamento della richiesta con la procedura informatica	istruttore in base a delega	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	13	elaborazione proposta di determina per il pagamento sulla base della accettazione di Cassa Depositi e Prestiti	istruttore in base a delega	BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO MEDIO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Elaborazione delle dichiarazioni fiscali: 1) dichiarazione IVA	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	elaborazione dei registri acquisti, vendite e corrispettivi e controllo	INPUT dati contabili/OUTPUT dichiarazione	no	si	istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2	compilazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate della "comunicazione liquidazioni periodiche IVA"				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3	compilazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modulo "comunicazione fatture emesse e ricevute"				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	4	elaborazione dichiarazione annuale.				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
	X																												
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Elaborazione delle dichiarazioni fiscali: 2) dichiarazione IRAP	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	IRAP: estrazione dei dati IRAP e controllo	INPUT dati contabili/OUTPUT dichiarazione	no	si	istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
	X																												
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Elaborazione delle dichiarazioni fiscali: 3) certificazione unica	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	Elaborazione modelli CU per prestazioni di lavoro autonomo e prestazioni occasionali	INPUT dati contabili/OUTPUT dichiarazione	no	si	istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2	Invio telematico all'Agenzia delle Entrate				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3	Invio per posta ai soggetti prestatori d'opera				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
	X																												
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Elaborazione delle dichiarazioni fiscali: 4) 770 di pertinenza della Ragioneria	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	770 Elaborazione modelli CU per prestazioni di lavoro autonomo e prestazioni occasionali	INPUT dati contabili/OUTPUT dichiarazione	no	si	istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
	X																												
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione accertamenti con atti propri	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	elaborazione proposta di determina	proposta di determina/OUTPUT visto di regolarità contabile	no	si	istruttore in base a delega	attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2	individuazione proposta di accertamento nella determina				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		

Gestione delle entrate, delle spese	Rendiconto della Gestione delibera	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	elaborazione proposta provvedimento: delibera	decreto /OUTPUT proposta di delibera	no	si	P.O.	Predisposizione bilancio non corretta finalizzata a mascherare irregolarità	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2	invio al controllo funzionario						BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3	firma proposta				P.O.		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	4	invio al controllo contabile				P.O.		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	5	predisposizione del parere di regolarità contabile				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	6	invio al dirigente				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	7	firma (valore di attestazione regolarità tecnica)				Dirigente		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	8	firma parere di regolarità contabile				Dirigente		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	9	acquisizione parere/relazione del Collegio di Revisione				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	10	invio al controllo segretario				Dirigente		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
	X																													
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contabilizzazione avanzo vincolato	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	Raccolta dati ed informazioni utili per tracciamento della formazione e degli impieghi avanzo vincolato	INPUT dati contabili /OUTPUT contabilizzazione avanzo vincolato	no	si	P.O.		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
	X																													
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	quantificazione del Fondo Crediti dubbia esigibilità a Preventivo, Rendiconto ed Assestamento	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	Elaborazione dati, calcolo fondo crediti ed adeguamento alla normativa vigente	INPUT dati contabili /OUTPUT elaborazione fondo crediti	no	no	istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
	X																													
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Approvazione Assestamento	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	verifica della sussistenza degli equilibri di bilancio	INPUT dati contabili /OUTPUT proposta di delibera	no	si	P.O.	Predisposizione bilancio non corretta finalizzata a mascherare irregolarità	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2	elaborazione proposta provvedimento: delibera						BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3	invio al controllo funzionario						BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi		
								P.O.																						

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	4
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	5
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	6
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	7
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	8
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	9
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	11
	X		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	variazione adottata con delibera	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2

Esame istanze	
elaborazione proposta provvedimento: decreto	
invio al controllo funzionario	
firma proposta	
invio al controllo contabile	
predisposizione del parere di regolarità contabile	
invio al dirigente firmatario	
firma parere di regolarità tecnica	
firma parere di regolarità contabile	
invio in Presidenza per approvazione proposta e adozione provvedimento	
Acquisizione istanze	INPUT richieste di variazione /OUTPUT delibera
Esame istanze	

no si

P.O. o istruttore in base a delega
P.O. o istruttore in base a delega
P.O. o istruttore in base a delega
P.O.
P.O. o istruttore in base a delega
P.O. o istruttore in base a delega
istruttore in base a delega
Dirigente
Dirigente
Dirigente
P.O. o istruttore in base a delega
P.O. o istruttore in base a delega

BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO

Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	4
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	5
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	6
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	7
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	8
	X		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Approvazione istanze di rateazione del pagamento entrate	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	4
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	5
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	6

firma proposta
invio al dirigente
firma (valore di attestazione regolarità tecnica)
firma parere di regolarità contabile
acquisizione parere del Collegio di Revisione
invio al controllo segretario
.
ricezione della domanda di rateazione del contribuente
elaborazione proposta di determina
invio al controllo funzionario
firma proposta
invio al controllo contabile
invio al dirigente firmatario

INPUT richieste/OUTPUT determina no si

P.O.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
P.O.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Dirigente	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Dirigente	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
P.O. o istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Dirigente	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Concessione rateizzazione
istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
P.O.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
P.O.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	4
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	5
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	6
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	7
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	8
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	9
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	11
	X		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Trasmissione sireco agenti contabili	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3
	X		

elaborazione proposta provvedimento: decreto	
invio al controllo funzionario	
firma proposta	
invio al controllo contabile	
predisposizione del parere di regolarità contabile	
invio al dirigente firmatario	
firma parere di regolarità tecnica	
firma parere di regolarità contabile	
invio in Presidenza per approvazione proposta e adozione provvedimento	
raccolta documenti	INPUT documenti /OUTPUT trasmissione
inserimento	
invio	

no si

istruttore in base a delega

istruttore in base a delega

P.O.

P.O.

istruttore in base a delega

istruttore in base a delega

Dirigente

Dirigente

Dirigente

istruttore in base a delega

istruttore in base a delega

istruttore in base a delega

BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	trasmissione debiti fuori bilancio alla Corte dei Conti	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	raccolta documenti	INPUT documenti /OUTPUT trasmissione	no	si	istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Rispecchia la maggioranza delle risposte date
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2	inserimento				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Rispecchia la maggioranza delle risposte date
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3	invio				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
	X																											
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	comunicazione trimestrale incarichi superiori a € 5.000 alla Corte	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	raccolta documenti	INPUT documenti /OUTPUT trasmissione	no	si	istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2	predisposizione lettera corte dei conti				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3	inserimento				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	4	trasmissione				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
	X																											
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	comunicazione non pagato per solleciti	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	Controllo mancati pagamenti degli avvisi Cosap	INPUT dati/OUTPUT elenco non pagati	no	si	istruttore in base a delega	Omessa attivazione procec	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
	X																											
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	certificazione Polizia provinciale	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	elaborazione dati	INPUT dati contabili /OUTPUT trasmissione dati	no	si	P.O.		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2	certificazione				P.O.		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3	trasmissione tramite portale				P.O.		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
	X																											

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	procedura nomina e determinazione/adeguamento trattamento economico revisori	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	elaborazione proposta provvedimento: delibera	INPUT richieste /OUTPUT proposta di delibera	no	si	P.O.		BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2	invio al controllo funzionario				P.O.		BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3	firma proposta				P.O.		BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	4	invio al controllo contabile				P.O.		BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	5	predisposizione del parere di regolarità contabile				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	6	invio al dirigente				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	7	firma (valore di attestazione regolarità tecnica)				Dirigente		BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	8	firma parere di regolarità contabile				Dirigente		BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	9	invio al controllo segretario				Dirigente		BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
	X																													
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento compenso revisori dei conti	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	redazione ordinanza	redazione ordinanza di liquidazione o altro atto di liquidazione / OUTPUT	no	si	istruttore in base a delega	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno / Mancata corrispondenza	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			2	liquidazione tecnica				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			3	liquidazione contabile				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			4	mandato di pagamento				istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			5	Firma e trasmissione flusso in tesoreria				P.O.		BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
	X																													
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	rimborsi addizionale Enel	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	elaborazione proposta di determina	INPUT dati contabili /OUTPUT determina	no	si	istruttore in base a delega		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	accertamento incasso e gestione e rendicontazione rca	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	1	prelievi del taglio da parte dell'Erario, Aggiornamento continuo delle proiezioni dell'entrata	e contabile dei prelievi dello Stato, il mandato di pagamento	no	si	istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	2	acquisizione provvisori di entrata				istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	3	acquisizione rendicontazione dei versamenti ricevuti tramite punto fisco dell'Agenzia delle Entrate				istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate,		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	4	accertamento di entrata				istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate,		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	5	ordinativo di incasso				istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	6	elaborazione proposta di determina per regolarizzazione quote trattenute dall'erario per recupero contributo alla finanza pubblica				istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	7	verifica sul portale Siatel-punto fisco				istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	8	individuazione proposta di accertamento ed impegno di spesa nella determina per la quota da regolarizzare				istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	9	invio al controllo funzionario				istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	10	firma proposta				P.O.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	11	invio al controllo contabile				P.O.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	12	predisposizione del parere di regolarità contabile				istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	13	registrazione del numero di accertamento sul parere di regolarità contabile				istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	14	invio al dirigente firmatario				istruttore in base a delega	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	15	firma proposta (valore di attestazione regolarità tecnica)				Dirigente	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
Gestione delle entrate, delle spese		Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali	16	firma regolarità contabile della proposta				Dirigente	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

Gestione delle entrate, delle spese e del	restituzione deposito cauzionale	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali
	X	
Gestione delle entrate, delle spese e del	predisposizione obiettivi previsionali per PDO	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali
	X	
Gestione delle entrate, delle spese e del	predisposizione rendicontazione obiettivi PDO	Servizio Bilancio, Tributi e adempimenti Fiscali
	X	

1	restituzione deposito	richiesta di svincolo /OUTPUT restituzione deposito	no	no	istruttore in base a delega
1	predisposizione obiettivi previsionali per PDO	restituzione scheda obiettivi previsionali	no	no	P.O.
1	predisposizione rendicontazione obiettivi PDO	restituzione scheda obiettivi a rendiconto	no	no	P.O.

BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi
BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MINIMO	Risulta media la 'capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità' ma tutti gli altri indicatori sono bassi

MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'														PROBABILITA' (MODA)	IMPATTO (MODA)	TOTALE (MATRICE)	MOTIVO VALUTAZIONE																																						
PROCESSO - art. 10 P.T.P.C.T. - aggiornamento 2020	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT/OUTPUT	SOGGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA S/NO	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi sistemi	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attenzione PT/PTCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rischi a seguito dei controlli	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenimento	Impatto organizzativo	Mano generato	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE																																
Procedura per selezione contraente - specifica art. 10 P.T.P.C.T. - 2020 nn. 1 e 181. Programmazione fornitura beni e servizi; 2 e 188. Definizione soggetto dell'affidamento; 3 e 195. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; 4 e 192. Individuazione strumento di acquisto per fornire beni e servizi; 5 e 190. Requisiti di qualificazione; 6. Requisiti di aggiudicazione valutazione offerte; 7. Verifica dell'eventuale anomalia offerte; 8 e 193. Procedure negoziate; 9 e 194. Affidamenti diretti; 11 e 189. Redazione cronoprogramma; 13 e 202. Sub appalto; 16 e 196. Valutazione offerte; 17, 168 e 197. Approvazione proposta di aggiudicazione; 18, 171 e 198. Verifica requisiti ai fini stipula contratto; 25. Aggiornamento elenchi operatori economici per affidamento di lavori, servizi e forniture; 80 e 229. Accesso civico; 81 e 230. Accesso documentale; 158. Nomina responsabile del procedimento; 159. Formazione elenco professionisti da invitare; 160. Predisposizione documenti di gara; 162. Invio lettere di invito e verbalizzazione sedute di lavoro; 163. Fissazione termine per esecuzione offerte; 164. Trattamento e custodia documentazione di gara; 165. Nomina commissione di gara; 167. Valutazione offerte (inclusa eventuale verifica anomalia delle offerte); 170. Esclusione; 186. Progettazione e predisposizione atti di gara; 190. Requisiti di qualificazione;	STAZIONE UNICA APPALTANTE	1.	Acquisizione determinazione a contrattare e documentazione Ente aderente / Servizio provinciale da porre in gara	Documentazione e informazioni provenienti dagli Enti aderenti o dagli altri Servizi della Provincia	Enti aderenti alla SUA, Servizi Provinciali: Viabilità e Patrimonio Edilizia scol. e sport.	NO	P.O.	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma orientata alla restrizione del mercato, attraverso l'indicazione non motivata di prodotti e caratteristiche tecniche servizi che favoriscano una determinata impresa	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	M	ALTO	MEDIO	MEDIO	M	MEDIO	Considerato che in questo processo la SUA opera acquisendo atti da terzi, il rischio può essere considerato nel complesso medio.																															
								Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	M	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M	MEDIO	Considerato che in questo processo la SUA opera acquisendo atti da terzi, il rischio può essere considerato nel complesso medio.																											
								Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata / affidamenti diretti	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	A	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Nonostante che in questo processo la SUA opera acquisendo atti da terzi, il rischio è comunque da considerarsi elevato.																								
								Definizione di particolari requisiti di qualificazione / criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto al fine di favorire un'impresa o escludere altre	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	A	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Nonostante che in questo processo la SUA opera acquisendo atti da terzi, il rischio è comunque da considerarsi elevato.																								
								Elusione della normativa che impone il ricorso alle piattaforme MEPA e Consip, se non per beni/servizi "essenziali" non inseriti sulle predette piattaforme informatiche	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	M	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	B	MEDIO	L'utilizzo del MEPA e di CONSIP è indicato da terzi e la SUA ha scarsa discrezionalità in merito. Tuttavia, essendo possibile l'elusione dell'utilizzo di questi strumenti, si conclude per un livello di rischio medio.																								
								Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo di altro modello procedurale dell'affidamento laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	B	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	A	ALTO	Nonostante l'equilibrio degli indicatori, vista la rilevanza del processo in questione e l'impatto del rischio sull'attività dell'Ente si considera nel complesso un rischio elevato.																								
								Mancata accettazione delle regole di prevenzione di interferenze illecite nelle procedure di affidamento previste dal Patto di Integrità e dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Pistoia	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	B	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	B	MINIMO	Attraverso questa attività gli operatori economici prendono atto e accettano, sottoscrivendo, le regole di comportamento previste dal Codice e dal Patto di Integrità della Provincia di Pistoia.																								
								Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto seccatori inseriti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terziarietà e l'indipendenza	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	M	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	A	ALTO	La maggioranza degli indicatori presenta un rischio medio siccome al procedimento partecipano più attori (P.O. - Dirigente). Tuttavia, l'eventuale impatto del rischio sull'attività dell'Ente è da considerarsi elevato.																								
								Nomina RUP in potenziale conflitto di interessi rispetto ai soggetti partecipanti	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	M	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	A	ALTO	La maggioranza degli indicatori presenta un rischio medio siccome al procedimento partecipano più attori (P.O. - Dirigente). Tuttavia, l'eventuale impatto del rischio sull'attività dell'Ente è da considerarsi elevato.																								
								Impossibilità non motivata da esigenze oggettive a garantire la corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	M	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	A	ALTO	La maggioranza degli indicatori presenta un rischio medio siccome al procedimento partecipano più attori (P.O. - Dirigente). Tuttavia, l'eventuale impatto del rischio sull'attività dell'Ente è da considerarsi elevato.																								
								5.	P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	Pubblicazione gara - Bando di gara	Ricerca del contraente / Appaltatore	Enti aderenti alla SUA, Servizi Provinciali: Viabilità e Patrimonio Edilizia scol. e sport.	SI	NO	P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	Ritardata pubblicazione	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B	MEDIO	BASSO	BASSO	M	MEDIO	Ipotesi realizzabile, ma scarsamente occultabile ed evidente in termini di negligenza/responsabilità																						
								Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità								ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	A	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Ipotesi grave con potenziali pesanti ricadute sull'immagine dell'Ente																		
Previsione indicatori non oggettivi o altamente discrezionali per favorire un determinato professionista	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO								BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	A	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Ipotesi grave con potenziali pesanti ricadute sull'immagine dell'Ente																									
Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara, avvantaggiando rispetto agli altri potenziali concorrenti	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO								BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	A	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Ipotesi grave con potenziali pesanti ricadute sull'immagine dell'Ente																									
Fissazione termine non congruo per scoraggiare presentazione offerta al fine di restringere la platea dei partecipanti	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO								BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	B	BASSO	BASSO	BASSO	B	MEDIO	La maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istitutaria predisposizione della proposta P.O., approvazione Dirigente)																									
Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO								MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	M	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Nel processo sono coinvolti più soggetti appartenenti a Enti diversi. Le decisioni sono solitamente condivise tra più centri decisionali. Pertanto, il rischio complessivo è medio.																								
6.	P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	Gestione sedute pubbliche di gara convocazione sessioni di gara e verbalizzazione sedute di gara	Gestione ed elaborazione delle sedute con produzione di processo verbale delle attività svolte e delle eventuali dichiarazioni/rischieste di partecipanti esterni	Enti aderenti alla SUA, Servizi Provinciali: Viabilità e Patrimonio Edilizia scol. e sport.	IN PARTE INFORMATIZZATA	NO	P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	*Violazione dei principi di pubblicità, trasparenza, libera concorrenza e parità di trattamento.								ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	A	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M	CRITICO	Gli indicatori presentano un rischio medio/alto. Giudizio sintetico motivato anche in relazione alla rilevanza dei principi a rischio di compromissione seppur l'utilizzo dei sistemi telematici riduca notevolmente la possibilità di interferenza.																						
*Ammissioni o esclusioni di concorrenti al fine di favorire qualcuno								ALTO								ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	A	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli indicatori presentano un rischio medio/alto. Giudizio sintetico motivato anche in relazione alla rilevanza dei principi a rischio di compromissione seppur l'utilizzo dei sistemi telematici riduca notevolmente la possibilità di interferenza.																		
*Violazione delle regole in tema di comunicazione sulle esclusioni per evitare/ritardare la proposizione di ricorso da parte dei soggetti esclusi								ALTO								ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	A	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli indicatori presentano un rischio medio/alto. Giudizio sintetico motivato anche in relazione alla rilevanza dei principi a rischio di compromissione seppur l'utilizzo dei sistemi telematici riduca notevolmente la possibilità di interferenza.																	
7.								P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA								Ricerca, custodia e trattamento delle offerte pervenute; Verifica documentazione amministrativa concorrenti	Input: documentazione pervenuta dai concorrenti; Output: valutazione ed esito ammissione/esclusione	Enti aderenti alla SUA, Servizi Provinciali: Viabilità e Patrimonio Edilizia scol. e sport.	IN PARTE INFORMATIZZATA	NO	P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	*Utilizzo di sistemi di protocollazione delle domande di partecipazione e delle offerte che consentano la modificabilità.	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M	BASSO	La maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istitutaria predisposizione della proposta del personale di supporto alla P.O. - P.O.)															
*Conservazione delle offerte in con modalità che non garantiscano l'integrità delle buste.																						MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	La maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istitutaria predisposizione della proposta del personale di supporto alla P.O. - P.O.)											
*Alterazione o sottrazione dell'offerta e della documentazione della procedura																						MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	B	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	La maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istitutaria predisposizione della proposta del personale di supporto alla P.O. - P.O.)										
8.									P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	provvedimenti di ammissione/esclusione dei concorrenti	Input: documentazione pervenuta dai concorrenti; Output: valutazione ed esito ammissione/esclusione	Enti aderenti alla SUA, Servizi Provinciali: Viabilità e Patrimonio Edilizia scol. e sport.	NO	P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	Mancata verifica da parte dell'Ufficio SUA del possesso dei requisiti prescritti dal bando/avviso/invito;							BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	M	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	A	CRITICO	La maggioranza degli indicatori presenta un rischio medio. Al procedimento partecipano più attori (istitutaria predisposizione della proposta del personale di supporto alla P.O. - P.O. - Dirigente)																
Ammissione o esclusione dei concorrenti alle procedure di gara in contrasto con i requisiti prescritti.															BASSO							MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	M	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	La maggioranza degli indicatori presenta un rischio medio. Al procedimento partecipano più attori (istitutaria predisposizione della proposta del personale di supporto alla P.O. - P.O. - Dirigente)												
9.															P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA							soccorso istruttorio	Input: documentazione pervenuta dai concorrenti; Output: valutazione ed esito ammissione/esclusione	Enti aderenti alla SUA, Servizi Provinciali: Viabilità e Patrimonio Edilizia scol. e sport.	NO	P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	Fissazione termine non congruo al fine di rendere difficoltoso l'adempimento alle richieste istruttorie	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B	MINIMO	La fase procedurale è tale da non comportare un rischio elevato stante la finalità di favor partecipazioni della stessa.										
10.																											P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	nomina commissione giudicatrice/seggio di gara	Nomina secondo le indicazioni del RUP degli Enti aderenti/ Servizi competenti	Enti aderenti alla SUA, Servizi Provinciali: Viabilità e Patrimonio Edilizia scol. e sport.	NO	P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	A	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	A	ALTO	La nomina della Commissione/ Seggio di gara avviene su indicazione degli Enti aderenti. Pertanto, il rischio direttamente riferente alla SUA è limitato. Il giudizio sintetico è comunque medio in relazione agli interessi coinvolti.				
Mancanza dei requisiti dei componenti la commissione di gara																																	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	A	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	A	ALTO	La nomina della Commissione/ Seggio di gara avviene su indicazione degli Enti aderenti. Pertanto, il rischio direttamente riferente alla SUA è limitato. Il giudizio sintetico è comunque medio in relazione agli interessi coinvolti.
Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti																																	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	A	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	A	ALTO
11.	P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	verifica requisiti	Richieste di verifica alle Autorità competenti	Enti aderenti alla SUA, Servizi Provinciali: Viabilità e Patrimonio Edilizia scol. e sport.	IN PARTE INFORMATIZZATA	P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	Mancata verifica della regolarità fiscale, contributiva e tributiva																										ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	B	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	A	ALTO	Elementi di valutazione particolarmente delicati; seppur ci siano più soggetti coinvolti, il rischio legato ad una eventuale violazione rimane elevato				
Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per estromettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che segnano nella graduatoria							ALTO																										MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	B	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	A	ALTO	Elementi di valutazione particolarmente delicati; seppur ci siano più soggetti coinvolti, il rischio legato ad una eventuale violazione rimane elevato
Mancato o insufficiente verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi							ALTO																										MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	B	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	A	ALTO	Elementi di valutazione particolarmente delicati; seppur ci siano più soggetti coinvolti, il rischio legato ad una eventuale violazione rimane elevato
12.							P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	determina aggiudicazione - esito di gara								Documentazione di gara - valutazioni della Commissione/Seggio di gara e conseguente esito	Enti aderenti alla SUA, Servizi Provinciali: Viabilità e Patrimonio Edilizia scol. e sport.	NO	P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	ALTO												MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	B	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	A	MEDIO	Elementi di valutazione particolarmente delicati; seppur ci siano più soggetti coinvolti, il rischio legato ad una eventuale violazione rimane elevato					

		13.	pubblicazioni e comunicazioni obbligatorie e adempimenti in materia di trasparenza	Raccolta dati e risultanze della procedura per la pubblicazione	Enti aderenti alla SUA, Servizi Provinciali: Viabilità e Patrimonio Edilizia scol. e sport.	SI	personale assegnato all'Ufficio SUA	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	M	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	B	BASSO	La fase del processo è conseguenziale rispetto ai passaggi che la precedono. Il rischio che vi può essere commesso riguarda adempimenti comunque facilmente rimediabili che non ingenerano danni o conseguenze irreversibili. Nel complesso, la valutazione del rischio è media.				
		14.	Accesso agli atti amministrativi	Istanze di soggetti interessati/accolimento, differimento, diniego	Enti aderenti alla SUA, Servizi Provinciali: Viabilità e Patrimonio Edilizia scol. e sport.	NO	P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	Induzione a divulgare notizie riservate o ad omettere la comunicazione di informazioni	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	M	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M	MEDIO	Il rischio specifico legato al processo è limitato anche in relazione alla disciplina specifica dettata dall'art. 53 D Lgs. 50/2016 ed alle specifiche dettate dalla giurisprudenza in materia. Il giudizio sintetico rimane medio in relazione a potenziali errori o ritardi.			
Procedure negoziate mediante consultazione di almeno cinque operatori economici – specifica art. 10 P.T.P.C.T. – 2020 an. 1 e 181. Programmazione fornitura beni e servizi; 2 e 188. Definizione oggetto dell'affidamento; 3 e 195. Individuazione dello strumento istituito per l'affidamento; 4 e 192. Individuazione strumento di acquisto per fornire beni e servizi; 5 e 190. Requisiti di qualificazione; 6. Requisiti di aggiudicazione valutazione offerte; 7. Verifica dell'eventuale anomalia offerte; 8 e 193. Procedure negoziate; 17, 168 e 197. Approvazione proposta di aggiudicazione; 18, 171 e 198. Verifica requisiti ai fini stipula contratto; 80 e 229. Accesso civico; 81 e 230. Accesso documentale; 158. Nomina responsabile del procedimento; 159. Formazione elenco professionisti da invitare; 160. Predisposizione documenti di gara; 162. Invio lettere di invito e gestione informazioni complementari; 163. Fissazione termine per ricezione offerte; 164. Trattamento e custodia documentazione di gara; 165. Nomina commissione di gara; 167. Valutazione offerte (inclusa eventuale verifica anomalia delle offerte); 170. Esclusione; 186. Progettazione e predisposizione atti di gara; 190. Requisiti di qualificazione.	STAZIONE UNICA APPALTANTE	1.	Acquisizione determinazione a contrattare e documentazione Ente aderente / Servizio provinciale da porre in gara	Documentazione e informazioni provenienti dagli Enti aderenti o dagli altri Servizi della Provincia	Enti aderenti alla SUA, Servizi Provinciali: Viabilità e Patrimonio Edilizia scol. e sport.	NO	P.O.	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma orientata alla restrizione del mercato, attraverso l'indicazione non motivata di prodotti e caratteristiche tecniche servizi che favoriscono una determinata impresa	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	M	ALTO	MEDIO	MEDIO	M	MEDIO	Considerato che in questo processo la SUA opera acquisendo atti da terzi, il rischio può essere considerato nel complesso medio.				
									Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	M	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M	MEDIO	Considerato che in questo processo la SUA opera acquisendo atti da terzi, il rischio può essere considerato nel complesso medio.			
									Artificiose frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	A	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	A	ALTO	Nonostante che in questo processo la SUA operi acquisendo atti da terzi, il rischio è comunque da considerarsi elevato.	
									Definizione di particolari requisiti di qualificazione / criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto al fine di favorire un'impresa o escludere altre	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	A	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	A	ALTO	Nonostante che in questo processo la SUA operi acquisendo atti da terzi, il rischio è comunque da considerarsi elevato.	
									Elusione della normativa che impone il ricorso alle piattaforme MEPA e Consip, se non per beni/servizi "residuali" (non inseriti sulle predette piattaforme informatiche)	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	M	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	B	BASSO	L'utilizzo del MEPA e di CONSIP è indicato da terzi e la SUA ha scarsa discrezionalità in merito. Tuttavia, essendo possibile l'elusione dell'utilizzo di questi strumenti, si conclude per un livello di rischio medio.	
				2.	Determinazione approvazione atti di gara e indizione procedura	Documentazione e informazioni provenienti dagli Enti aderenti o dagli altri Servizi della Provincia	Enti aderenti alla SUA, Servizi Provinciali: Viabilità e Patrimonio Edilizia scol. e sport.	NO	Dirigente	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	A	MEDIO	Nonostante l'equilibrio degli indicatori, vista la rilevanza del processo in questione e l'impatto del rischio sull'attività dell'Ente si considera nel complesso un rischio elevato.
				3.	Attuazione Patto di integrità e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Pistoia	Prevenzione di interferenze illecite/sanzione di interferenze illecite	Operatori economici	NO	Dirigente	Mancata accettazione delle regole di prevenzione di interferenze illecite nelle procedure di affidamento previste dal Patto di integrità e dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Pistoia	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	B	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	B	MINIMO	Attraverso questa attività gli operatori economici prendono atto e accettano, sottoscrivendole, le regole di comportamento previste dal Codice e dal Patto di Integrità della Provincia di Pistoia.
				4.	Nomina responsabile del procedimento	Individuazione di figure professionali idonee a svolgere l'incarico di RUP	Operatori economici, Enti aderenti alla SUA, Servizi Provinciali: Viabilità e Patrimonio Edilizia scol. E sport.	NO	Dirigente / P.O.	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori usciti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'indipendenza	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	M	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	A	CRITICO	La maggioranza degli indicatori presenta un rischio medio siccome al procedimento partecipano più attori (P.O. - Dirigente). Tuttavia, l'eventuale impatto del rischio sull'attività dell'Ente è da considerarsi elevato.
									Nomina RUP in potenziale conflitto di interessi rispetto ai soggetti partecipanti	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	M	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	A	CRITICO	
									Impossibilità non motivata da esigenze oggettive a garantire la corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	M	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	A	CRITICO	
				5.	Pubblicazione gara – Avviso per manifestazione di interesse – Lettera d'invito	Ricerca del contraente / Appaltatore	Enti aderenti alla SUA, Servizi Provinciali: Viabilità e Patrimonio Edilizia scol. e sport.	SI	P.O. e personale assegnato all'Ufficio SUA	Ritardata pubblicazione	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	M	BASSO	Ipotesi realizzabile, ma scarsamente occultabile ed evidente in termini di serietà/responsabilità
									Mancata effettuazione di indagini di mercato in caso di assenza di apposito elenco di operatori	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	A	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M	CRITICO	Fattispecie connotata alla procedura negoziata di selezione del contraente. Il rischio di individuazione degli operatori da invitare in violazione delle regole sulla rotazione e/o sull'alternanza è complessivamente molto elevato e configura un'ipotesi grave con potenziali pesanti ricadute sull'immagine dell'Ente
									Discrezionalità nella scelta dei fornitori	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	A	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M	CRITICO	Fattispecie connotata alla procedura negoziata di selezione del contraente. Il rischio di individuazione degli operatori da invitare in violazione delle regole sulla rotazione e/o sull'alternanza è complessivamente molto elevato e configura un'ipotesi grave con potenziali pesanti ricadute sull'immagine dell'Ente
									Mancato rispetto' esclusione del principio di rotazione dei fornitori	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	A	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M	CRITICO	Fattispecie connotata alla procedura negoziata di selezione del contraente. Il rischio di individuazione degli operatori da invitare in violazione delle regole sulla rotazione e/o sull'alternanza è complessivamente molto elevato e configura un'ipotesi grave con potenziali pesanti ricadute sull'immagine dell'Ente
									Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	M	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B	BASSO	La maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso siccome al procedimento partecipano più attori (struttura predisposizione della proposta P.O., approvazione Dirigente). Tuttavia, il rischio nel complesso è da ritenersi medio vista la delicatezza del tema trattato.
							Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara avvantaggiando, rispetto agli altri potenziali concorrenti	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	A	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M	CRITICO	La possibilità che si verifichino fughe di notizie è concreta anche in relazione al numero di persone coinvolte nella gestione dei procedimenti, scelti appartenenti ad Enti diversi. Nonostante le decisioni siano solitamente condivise tra più centri decisionali e l'effetto del danno sia comunque limitato, il rischio specifico nel complesso è da ritenersi medio.		
							Invio non contestuale delle lettere di invito e azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	A	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M	CRITICO	Gli indicatori presentano un rischio medio/alto. Giudizio sintetico motivato anche in relazione alla rilevanza dei principi a rischio di compromissione seppur l'utilizzo dei sistemi telematici riduca notevolmente la possibilità di interferenza.		
							Fissazione termine non congruo per scoraggiare presentazione delle manifestazioni di interesse al fine di restringere la platea dei partecipanti	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	B	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M	BASSO	La maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (struttura predisposizione della proposta del personale di supporto alla P.O. - P.O)		

6. Stipula Convenzione SUA/ altri Enti- specifica: 85. Determinazioni in merito agli organismi collegiali; 219. Predisposizione di deliberazioni di approvazione e modifica di regolamenti	STAZIONE UNICA APPALTANTE	1.	Schema di convenzione	Predisposizione schema di convenzione / Approvazione con Delibera di Consiglio	Enti aderenti alla SUA	NO	P.O.	Redazione schema di convenzione che non sia mezzo di efficientamento dell'azione amministrativa in violazione dei principi di buon andamento e imparzialità, efficienza, efficacia ed economicità	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	-	BASSO	BASSO	MEDIO	B	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	B	MINIMO	Il procedimento di redazione e approvazione dello schema di convenzione è partecipato da numerosi soggetti ed è caratterizzato da pubblicità ed evidenza pubblica. Pertanto, il rischio corruttivo è complessivamente molto basso.		
		2.	acquisizione delibera giunta consiglio/altro atto di adesione dell'Ente	Proposta della Convenzione all'Ente / Approvazione Convenzione da parte dell'Ente		NO	Dirigente																				
		3.	firma convenzione	Invio Convenzione all'Ente firmata / firma della Convenzione da parte dell'Ente		NO	Dirigente																				

MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITA'									IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO																	
AREA RISCHIO	PROCESSO	SERVIZIO	FASI	DESCRIZIONE ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	INPUT/OUTPUT	SOGETTI ESTERNI	PROCEDURA INFORMATIZZATA (SI/NO)	RESPONSABILITA'	REGISTRO RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEI RISCHI										INDICATORI DI IMPATTO		INDICATORI DI		GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVO VALUTAZIONE	
										PROBABILITA'					INDICATORI DI IMPATTO					INDICATORI DI						
									Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	presenza di eventi "sentinella"	Livello di attuazione PTPCT	Reclami Segnalazioni	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	moda	Impatto sull'immagine dell'ente	impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo	danno generato	moda			
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accertamento COSAP - Gestione utenze, canoni	Viabilità	1)	Gestione utenze COSAP	D'UFFICIO		SI	Area Amministrativa	1 - Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale - 2 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità 3 Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 4 Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato 5 Sovradimensionamento della spesa o della prestazione 6 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche 7 Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi 8 Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento della pratica 9 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 10 Ingiustificata dilazione dei tempi 11 Eccessiva richiesta di documentazione non obbligatoria 12 Mancata richiesta di documentazione integrativa 13 Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale 14 Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti 15 Accettazione di regali, favori o utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche 16 Mancata tardiva pubblicazione, Pubblicazione dati non aggiornati 17 mancato rispetto normativa di settore 18 Rilascio documenti/dati/informazioni a soggetti non aventi titolo e/o in violazione delle norme in materia di protezione della privacy	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	BASSO	basso	basso	Medio	Medio	MEDIO	basso	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi e PO)
									1 - Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale - 2 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità 3 Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 4 Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato 5 Sovradimensionamento della spesa o della prestazione 6 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche 7 Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi 8 Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento della pratica 9 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 10 Ingiustificata dilazione dei tempi 11 Eccessiva richiesta di documentazione non obbligatoria 12 Mancata richiesta di documentazione integrativa 13 Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale 14 Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti 15 Accettazione di regali, favori o utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche 16 Mancata tardiva pubblicazione, Pubblicazione dati non aggiornati 17 mancato rispetto normativa di settore 18 Rilascio documenti/dati/informazioni a soggetti non aventi titolo e/o in violazione delle norme in materia di protezione della privacy	Medio	Medio	Medio	basso	basso	Basso	Medio	Medio	Basso	MEDIO	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Basso	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi e PO)
									1 - Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale - 2 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità 3 Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 4 Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato 5 Sovradimensionamento della spesa o della prestazione 6 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche 7 Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi 8 Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento della pratica 9 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 10 Ingiustificata dilazione dei tempi 11 Eccessiva richiesta di documentazione non obbligatoria 12 Mancata richiesta di documentazione integrativa 13 Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale 14 Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti 15 Accettazione di regali, favori o utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche 16 Mancata tardiva pubblicazione, Pubblicazione dati non aggiornati 17 mancato rispetto normativa di settore 18 Rilascio documenti/dati/informazioni a soggetti non aventi titolo e/o in violazione delle norme in materia di protezione della privacy	Medio	Medio	Medio	basso	basso	Basso	Medio	Medio	Basso	MEDIO	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	medio	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi e PO, oltre a personale del CED)
									1 - Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale - 2 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità 3 Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 4 Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato 5 Sovradimensionamento della spesa o della prestazione 6 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche 7 Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi 8 Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento della pratica 9 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 10 Ingiustificata dilazione dei tempi 11 Eccessiva richiesta di documentazione non obbligatoria 12 Mancata richiesta di documentazione integrativa 13 Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale 14 Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti 15 Accettazione di regali, favori o utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche 16 Mancata tardiva pubblicazione, Pubblicazione dati non aggiornati 17 mancato rispetto normativa di settore 18 Rilascio documenti/dati/informazioni a soggetti non aventi titolo e/o in violazione delle norme in materia di protezione della privacy	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso

												PROBABILITA'		VALUTAZIONE DEI RISCHI		INDICATORI DI IMPATTO		INDICATORI DI											
<p>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio del processo procedimento n. 54 denominato ACCERTAMENTO COSAP</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>		Viabilità	1)	Verifica ed aggiornamento situazione anagrafica contribuenti	d'ufficio	UTENZE PRIVATE E PUBBLICHE	SI	Area Amministrativa	1 Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale 2 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità 3 Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 4 Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato 5 Sovradimensionamento della spesa o della prestazione 6 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche. 7 Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi 8 Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento della pratica 9 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 10 Ingiustificata dilazione dei tempi 11 Eccessiva richiesta di documentazione non obbligatoria 12 Mancata richiesta di documentazione integrativa 13 Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale 14 Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti 15 Accettazione di regali, favori o utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche 16 Mancata tardiva pubblicazione, pubblicazione dati non aggiornati 17 mancato rispetto normativa di settore 18 Rilascio documenti/dati/informazioni a soggetti non aventi titolo e/o in violazione delle norme in materia di protezione della privacy - 181 Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente 182 Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio 183 Indebita cancellazione di crediti 184 Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti. 185 Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere 186 Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno 187 Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione 188 Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento 189 Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione 190 Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire soggetti predeterminati 191 Valutazione del bene sottovalutata per favorire un particolare acquirente 192 Valutazione sottovalutata del canone di concessione/locazione 193 Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti. 194 Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico. 195 Assegnazione di beni immobili in assenza di procedura pubblica 196 Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare 197 Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati. 198 Mancato rispetto dei termini di notifica 199 Risarcimenti non dovuti ed incrementati 200 Alterazione della situazione debitoria/creditoria 201 Mancanza di azioni per contrastare i fenomeni di elusione/evasione tributaria e patrimoniale 202 Alterazione attività di accertamento e verifica dell'elusione ed evasione tributaria e patrimoniale 203 Mancanza di controlli nella verifica delle istanze di rimborso, di discarico e/o sgravio dei tributi ed entrate patrimoniali 204 Errata valutazione del bene inserito nell'inventario dei beni immobili provinciali 205 Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti di impegno e liquidazione della spesa 206 Mancato rispetto dell'ordine di trattazione delle fatture 207 Omesso, incompleto, infedele controllo nel procedimento di liquidazione della spesa 208 Concessione utilizzo beni di proprietà dell'Ente a titolo gratuito o a canone di locazione paramente simbolica per favorire determinate persone o categorie di soggetti 209 Illegittima o immotivata cessione di bene in comodato gratuito o in locazione o in concessione a canone di favore 210 Immotivata concessione gratuita di beni patrimoniali o demaniali 211 Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali 212 Mancato accertamento del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche 213 Accollo da parte dell'Ente di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti. 214 Vendita di area o bene pubblico a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato 215 Ommissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali con danno per l'Ente 216 Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti 217 Gravi violazioni delle norme e principi contabili del TUEL in materia di gestione di beni pubblici con danno per gli interessi dell'Ente 218 Mancanza di controlli nella gestione dei procedimenti amministrativi deflattivi del contenzioso: autotutela, conciliazione giudiziale/stragiudiziale	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	minimo	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi e PO)
		Viabilità	2)	verifica ed aggiornamento tecnico sulla proprietà	d'ufficio	UTENZE PRIVATE E PUBBLICHE	si	Area Tecnica	1 Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale 2 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità 3 Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 4 Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato 5 Sovradimensionamento della spesa o della prestazione 6 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche. 7 Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi 8 Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento della pratica 9 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 10 Ingiustificata dilazione dei tempi 11 Eccessiva richiesta di documentazione non obbligatoria 12 Mancata richiesta di documentazione integrativa 13 Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale 14 Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti 15 Accettazione di regali, favori o utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche 16 Mancata tardiva pubblicazione, pubblicazione dati non aggiornati 17 mancato rispetto normativa di settore 18 Rilascio documenti/dati/informazioni a soggetti non aventi titolo e/o in violazione delle norme in materia di protezione della privacy	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi e PO)			
		Viabilità	3)	aggiornamento database (TR4)	d'ufficio	CED/Uffici Finanziari	si	Area Amministrativa	1 Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale 2 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità 3 Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 4 Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato 5 Sovradimensionamento della spesa o della prestazione 6 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche. 7 Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi 8 Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento della pratica 9 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 10 Ingiustificata dilazione dei tempi 11 Eccessiva richiesta di documentazione non obbligatoria 12 Mancata richiesta di documentazione integrativa 13 Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale 14 Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti 15 Accettazione di regali, favori o utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche 16 Mancata tardiva pubblicazione, pubblicazione dati non aggiornati 17 mancato rispetto normativa di settore 18 Rilascio documenti/dati/informazioni a soggetti non aventi titolo e/o in violazione delle norme in materia di protezione della privacy	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi e PO, oltre a personale del CED)			

												PROBABILITA'		VALUTAZIONE DEI RISCHI				INDICATORI DI IMPATTO				INDICATORI DI								
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio del processo/procedimento n. 55 denominato AVVISI ACCERTAMENTO CONSAP	Viabilità	1)	elaborazione lista di carico massiva anno corrente	d'ufficio	CED/Uffici Finanziari	SI	Area Amministrativa					basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti egli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi e PO), oltre a personale del CED)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Viabilità	2)	adozione ed approvazione Determina con movimento contabile per lista di carico massiva anno corrente	d'ufficio	Uffici Finanziari	SI	Area Amministrativa					basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi e PO)	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio del processo/procedimento n. 56 denominato RIMBORSO TARIFFE E TRIBUTI NON DOVUTI	Viabilità	1)	predisposizione determina di rimborso a seguito di verifiche tecnico/amministrative per canoni non dovuti	d'ufficio	UTENZE PRIVATE E PUBBLICHE	SI	Area Amministrativa					basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi e PO)		

										PROBABILITA'		VALUTAZIONE DEI RISCHI		INDICATORI DI IMPATTO		INDICATORI DI							
B) Macro area: contratti pubblici (già macroarea affidamento di lavori, servizi e forniture)	Programmazione dei lavori, forniture e servizi	PROGRAMMAZIONE FORNITURA BENI E SERVIZI																					
		Viabilità	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		1)	DEFINIZIONE OGGETTO AFFIDAMENTO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		2)	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		3)	INDIVIDUAZIONE STRUMENTO DI ACQUISTO PER FORNITURE E SERVIZI	d'ufficio	SI	Area Amministrativa	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		4)	AFFIDAMENTI DIRETTI	d'ufficio	SI	Area Amministrativa	"	medio	medio	medio	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	basso	basso	Basso	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		5)	REDAZIONE CRONOPROGRAMMA	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		6)	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	alto	medio	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Basso	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		7)	SUB APPALTO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	alto	medio	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Basso	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		8)	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVE A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa	"	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Basso	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		9)	INCARICHI ESTERNI EX DLGS 50/2016	d'ufficio	SI	Area Amministrativa	"	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Basso	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		10)	VERIFICA REQUISITI AI FINI STIPULA CONTRATTO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		11)	REPERTORIZIAZIONE CONTRATTI	d'ufficio	SI	Area Amministrativa	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		12)	REGISTRAZIONE CONTRATTO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		13)	COMUNICAZIONE ANAGRAFE TRIBUTARIA	d'ufficio	SI	Area Amministrativa	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		14)	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	medio	medio	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		15)	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	medio	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		16)	SVINCOLO DEPOSITO CAUZIONALE	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		17)	INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		18)	NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		19)	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI GARA	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		20)	FISSAZIONE TERMINI PER RICEZIONE OFFERTE	d'ufficio	SI	Area Amministrativa	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		21)	VERIFICA REQUISITI AI FINI STIPULA CONTRATTO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	medio	medio	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		22)	PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE	d'ufficio	SI	Area Amministrativa	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		23)	PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		24)	PROGRAMMAZIONE FORNITURA BENI E SERVIZI	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		25)	REDAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTI DI FATTIBILITA' TECNICA ED	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		26)	REDAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
		27)	REDAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)			
28)	DICHIARAZIONE DI APPALTABILITA'	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)					
29)		d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)					

				VALUTAZIONE DEI RISCHI											INDICATORI DI IMPATTO		INDICATORI DI						
				PROBABILITA'																			
Viabilità	30)	DICHIARAZIONE DI CANTIERABILITA'	d'ufficio	SI	Area Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO) la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso.
Viabilità	31)	REDAZIONE CRONOPROGRAMMA	d'ufficio	SI	Area Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO) la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso.
Viabilità	32)	AFFIDAMENTI DIRETTI	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	medio	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO) la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso.
Viabilità	33)	INDIVIDUAZIONE STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO VALUTAZIONE OFFERTE	d'ufficio	SUA/Economato	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO) Tutti gli indicatori presenta un rischio basso.
Viabilità	34)	VERIFICA REQUISITI AI FINI STIPULA CONTRATTO	d'ufficio	SUA/Economato	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO) Tutti gli indicatori presenta un rischio basso.
Viabilità	35)	COMUNICAZIONE ANAGRAFE TRIBUTARIA	d'ufficio	SI	Area Amministrativa	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO) la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso.
Viabilità	36)	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	medio	medio	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO) la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso.
Viabilità	37)	SUB APPALTO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	alto	medio	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	medio	BASSO	Minimo	Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO) la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso.
Viabilità	38)	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	alto	medio	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	MEDIO	basso	medio	basso	BASSO	Basso	Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO) la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso.
Viabilità	39)	PAGAMENTI IN CORSO D'OPERA	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO) la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso.
Viabilità	40)	LIQUIDAZIONE STATO FINALE	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO) la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso.
Viabilità	41)	APPROVAZIONE COLLAUDO/CERTIFICATO REGOLARE ESECUZIONE	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO) Tutti gli indicatori presenta un rischio basso.
Viabilità	42)	SVINCOLO DEPOSITO CAUZIONALE	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO) Tutti gli indicatori presenta un rischio basso.
Viabilità	43)	INCARICHI ESTERNI EX DLGS 50/2016	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO) Tutti gli indicatori presenta un rischio basso.
Viabilità	44)	RILASCIO PARERI AMMINISTRAZIONE	d'ufficio	SI	Area Amministrativa/Tecnica	"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO) Tutti gli indicatori presenta un rischio basso.
<p>181 Onessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio 182 Onessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio 183 Indebita cancellazione di crediti 184 Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti 185 Onessa attivazione procedure di riscossione costiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere 186 Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno 187 Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione 188 Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento 189 Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione 190 Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire soggetti predeterminati 191 Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente 192 Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione 193 Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti 194 Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico 195 Assegnazione di beni immobili in assenza di procedura pubblica 196 Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare 197 Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati 198 Mancato rispetto dei termini di notifica 199 Risarcimenti non dovuti ed incrementati 200 Alterazione della situazione debitoria/creditoria 201 Mancanza di azioni per contrastare i fenomeni di elusione/evazione tributaria e patrimoniale 202 Alterazione attività di accertamento e verifica dell'elusione ed evasione tributaria e patrimoniale 203 Mancanza di controlli nella verifica delle istanze di rimborso, di discarico e/o sgravio dei tributi ed entrate patrimoniali 204 Errata valutazione del bene inserito nell'Inventario dei beni immobili provinciali 205 Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti di impegno e liquidazione della spesa 206 Mancato rispetto dell'ordine di trattazione delle fatture 207 Onessa, incompleta, infedele controllo nel procedimento di liquidazione della spesa 208 Concessione utilizzo beni di proprietà dell'Ente a titolo gratuito o a canone di locazione puramente simbolica per favorire determinate persone o categorie di soggetti 209 Illegittima o immotivata cessione di bene in comodato gratuito o in locazione o in concessione a canone di favore 210 Immotivata concessione gratuita di beni patrimoniali o demaniali 211 Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali 212 Mancato accertamento del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche 213 Accolto da parte dell'Ente di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti 214 Vendita di area o bene pubblico a prezzo simbolico o inferiore a quello di mercato 215 Ommissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali con danno per l'Ente 216 Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti 217 Gravi violazioni delle norme e principi contabili del TUEL in materia di gestione di beni pubblici con danno per gli interessi dell'Ente 218 Mancanza di controlli nella gestione dei procedimenti amministrativi dell'attività del contenzioso, autotutela, conciliazione giudiziale/stragiudiziale 219 furto del materiale Mancata inventariazione 220 Mancata riscossione 221 Tardiva o irregolare notifica 222 Mancata verifica del titolo 223 Utilizzo temporaneo o sottrazione dei diritti riscossi Mancata rendicontazione e mancato versamento al tesoriere 224 Previsione di condizioni di locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione nelle possibili operazioni di utilizzo da parte di terzi del patrimonio immobiliare Mancato rispetto delle norme in materia di selezione degli aspiranti, imparziale confronto tra soggetti interessati o inadeguata motivazione in ordine alla scelta 225 Locazione in carenza di procedura ed evidenza pubblica 226 Mancato rispetto delle norme in materia di selezione degli aspiranti, imparziale confronto tra soggetti interessati o inadeguata motivazione in ordine alla scelta 227 Definitiva fabbricazione non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di perseguire interessi privati 228 Preposizione bilancia non corretta finalizzata a mascherare irregolarità 229 Mancato rispetto del vigente regolamento di contabilità Utilizzo scorretto del fondo 230 Contrazione mutuo non previsto negli atti fondamentali approvati dal Consiglio 231 Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte, effettuazione di registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere 232 Abuso del potere nella gestione dei tributi che può manifestarsi mediante -Mancati controlli sulle somme riversate da Aci con riferimento all'ip. - Interpretazioni arbitrarie nell'applicazione dell'ip. -Arbitrarie esenzioni o riduzioni - Arbitraria gestione delle iscrizioni a ruolo dei tributi e sanzioni non versate spontaneamente. 233 Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche; attraverso l'indicazione nel discipline di prodotti che favoriscano una determinata impresa 234 Assunzione impegno in carenza dei presupposti previsti dalla legge 235 Assunzione indovino provvedimenti in autonomia o sulla base di istruttoria non esaustiva o in difformità della normativa di settore 236 Utilizzo per trarre vantaggi personali, quali rifornimenti proprio autonozzo privato o musicizzazione del buono mediante accordi con fornitore 237 Pagamento in carenza di verifica della regolarità delle prestazioni e dei millimetri di pertinenza 238 Concessione raterizzazione in difformità alle disposizioni di cui al vigente regolamento o in assenza dei necessari presupposti</p>						basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO)
Viabilità		VALUTAZIONE RESIDUI ATTIVE PASSIVI AI FINI DEL RIACCERTAMENTO	d'ufficio	Uffici Finanziari	SI	Area Amministrativa	Mancata rilevazione di irregolarità rilevanti rappresentazione delle risultanze	Falsa	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO)



							VALUTAZIONE DEI RISCHI										INDICATORI DI IMPATTO					INDICATORI DI				
							PROBABILITA'																			
	Viabilità	IMPEGNO DI SPESA	d'ufficio	Uffici Finanziari	SI	Area Amministrativa	Mancata rilevazione di irregolarità rilevanti Falsa rappresentazione delle risultanze	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO)
Attari generali	Viabilità	PREDISPOSIZIONE DI DELIBERAZIONI DI APPROVAZIONE E MODIFICA REGOLAMENTI	d'ufficio	Uffici Finanziari	SI	Area Amministrativa/Tecnica	Mancata rilevazione di irregolarità rilevanti Falsa rappresentazione delle risultanze Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio illecito improprio o distorto della discrezionalità Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO)
	Viabilità	RETTIFICA O ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA DI PROVVEDIMENTI EMESSI	d'ufficio	Uffici Finanziari/Avvocatura	SI	Area Amministrativa/Tecnica	171 Rilascio di concessioni passì carrabili sulle strade provinciali con contributi inferiori al dovuto 172 Discrezionalità nella individuazione del soggetto destinatario della concessione/autorizzazione, attraverso interpretazione distorta dei requisiti per l'accesso alle stesse 173 Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni fuori dai tempi, dalle modalità ed in assenza dei requisiti prescritti per favorire determinate persone o categorie 174 Ambiti di ampia discrezionalità ovvero abuso della discrezionalità nelle posizioni di rilascio di atti aventi contenuto ampliativo della sfera giuridica del cittadino 175 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per l'inserimento in graduatoria). 176 Rilascio autorizzazioni / concessioni / nulla osta in modo da favorire un soggetto privato	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO)
	Viabilità	RECLAMI E SEGNALAZIONI DEI CITTADINI	d'ufficio	Utenza privata e pubblica	SI	Area Amministrativa/Tecnica	171 Rilascio di concessioni passì carrabili sulle strade provinciali con contributi inferiori al dovuto 172 Discrezionalità nella individuazione del soggetto destinatario della concessione/autorizzazione, attraverso interpretazione distorta dei requisiti per l'accesso alle stesse 173 Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni fuori dai tempi, dalle modalità ed in assenza dei requisiti prescritti per favorire determinate persone o categorie 174 Ambiti di ampia discrezionalità ovvero abuso della discrezionalità nelle posizioni di rilascio di atti aventi contenuto ampliativo della sfera giuridica del cittadino 175 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per l'inserimento in graduatoria). 176 Rilascio autorizzazioni / concessioni / nulla osta in modo da favorire un soggetto privato	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO)
	Viabilità	RILASCIO MODULISTICA	d'ufficio	Utenza privata e pubblica	SI	Area Amministrativa/Tecnica	11 Eccessiva richiesta di documentazione non obbligatoria 12 Mancata richiesta di documentazione integrativa	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO)
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Viabilità	RILASCIO/DINIEGO/REVOCA AUTORIZZAZIONE TRASPORTI ECCEZIONALI	d'ufficio	Utenza privata e pubblica	SI	Area Amministrativa/Tecnica	1 Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale 2 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità 3 Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 4 Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato 5 Sovradimensionamento della spesa o della prestazione 6 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche 7 Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi 8 Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento della pratica 9 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 10 Ingiustificata dilatazione dei tempi 11 Eccessiva richiesta di documentazione non obbligatoria 12 Mancata richiesta di documentazione integrativa 13 Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale 14 Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti 15 Accettazione di regali, favori o utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche 16 Mancata tardiva pubblicazione, Pubblicazione dati non aggiornati 17 mancato rispetto normativa di settore 18 Rilascio documenti/dati/informazioni a soggetti non aventi titolo e/o in violazione delle norme in materia di protezione della privacy	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO)
	Viabilità	RILASCIO/DINIEGO/REVOCA CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO	d'ufficio	Utenza privata e pubblica	si	Area Amministrativa/Tecnica	1 Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale 2 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità 3 Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 4 Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato 5 Sovradimensionamento della spesa o della prestazione 6 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche 7 Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi 8 Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento della pratica 9 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 10 Ingiustificata dilatazione dei tempi 11 Eccessiva richiesta di documentazione non obbligatoria 12 Mancata richiesta di documentazione integrativa 13 Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale 14 Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti 15 Accettazione di regali, favori o utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche 16 Mancata tardiva pubblicazione, Pubblicazione dati non aggiornati 17 mancato rispetto normativa di settore 18 Rilascio documenti/dati/informazioni a soggetti non aventi titolo e/o in violazione delle norme in materia di protezione della privacy	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO)	
	Viabilità	EMISSIONE ORDINANZE TRAFFICO	d'ufficio	Utenza privata e pubblica	si	Area Amministrativa/Tecnica	1 Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale 2 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità 3 Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 4 Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato 5 Sovradimensionamento della spesa o della prestazione 6 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche 7 Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi 8 Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento della pratica 9 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 10 Ingiustificata dilatazione dei tempi 11 Eccessiva richiesta di documentazione non obbligatoria 12 Mancata richiesta di documentazione integrativa 13 Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale 14 Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti 15 Accettazione di regali, favori o utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche 16 Mancata tardiva pubblicazione, Pubblicazione dati non aggiornati 17 mancato rispetto normativa di settore 18 Rilascio documenti/dati/informazioni a soggetti non aventi titolo e/o in violazione delle norme in materia di protezione della privacy	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO)	
	Viabilità	RILASCIO AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA O PERMANENTE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	d'ufficio	Utenza privata e pubblica	si	Area Amministrativa/Tecnica	1 Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale 2 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità 3 Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 4 Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato 5 Sovradimensionamento della spesa o della prestazione 6 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche 7 Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi 8 Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento della pratica 9 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 10 Ingiustificata dilatazione dei tempi 11 Eccessiva richiesta di documentazione non obbligatoria 12 Mancata richiesta di documentazione integrativa 13 Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale 14 Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti 15 Accettazione di regali, favori o utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche 16 Mancata tardiva pubblicazione, Pubblicazione dati non aggiornati 17 mancato rispetto normativa di settore 18 Rilascio documenti/dati/informazioni a soggetti non aventi titolo e/o in violazione delle norme in materia di protezione della privacy	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (strutture amministrative, tecnici e PO)		

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Viabilità	LIQUIDAZIONE FATTURE	d'ufficio	Utenza privata e pubblica	si	Area Amministrativa	186 Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno 187 Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione 188 Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento 189 Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione 190 Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire soggetti predeterminati 205 Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti di impegno e liquidazione della spesa 206 Mancato rispetto dell'ordine di trattazione delle fatture 207 Onusoso, incompleto, infedele controllo nel procedimento di liquidazione della spesa	PROBABILITA'		VALUTAZIONE DEI RISCHI					INDICATORI DI IMPATTO					INDICATORI DI		BASSO	Minimo	la maggioranza degli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi e PO)
								basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso			
	Viabilità	ESAME RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AI FINI DEL RIACCERTAMENTO	d'ufficio	Uffici Finanziari	si	Area Amministrativa	Mancata rilevazione di irregolarità rilevanti Falsa rappresentazione delle risultanze	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)
	Viabilità	GESTIONE RESIDUI ATTIVI	d'ufficio	Uffici Finanziari	si	Area Amministrativa	Mancata rilevazione di irregolarità rilevanti Falsa rappresentazione delle risultanze	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	Minimo	Tutti gli indicatori presenta un rischio basso. Al procedimento partecipano più attori (istruttori amministrativi, tecnici e PO)

		trattamento del rischio					monitoraggio attuazione della misura	
tipo di misura secondo ANAC	m	Misure generali ulteriori Piano 2022	e fase di attuazione	responsabile dell'attuazione: dirigente e po	procedimenti/soggetti interessati	programmazione misure	Risultato atteso/indicatore	autovalutazione del dirigente in sede di monitoraggio semestrale
T rasparenza	M1	Trasparenza	pubblicazioni secondo la griglia allegata al PTPCT	Responsabile per la Trasparenza, Dirigente, P.O. e referenti per la trasparenza, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni del presente Piano Triennale nella parte dedicata alla trasparenza.	tutti	secondo le indicazioni del presente Piano e delle norme in vigore	pubblicazione del 100% degli atti e dati di competenza	
			monitoraggio semestrale	Dirigente e P.O. con la collaborazione dei loro referenti per la trasparenza	tutti	immediata	monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT	
etica e comportamento	M2	Codice di comportamento dei dipendenti	azioni indicate nel codice	Dirigente, dipendenti, collaboratori e consulenti della Provincia di Pistoia	tutti	immediata	totalità dei dipendenti informati	
			monitoraggio semestrale		tutti	immediata	monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT	
			Pubblicazione aggiornata dei Codici sul sito web e comunicazione a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione con inserimento link	Dirigente responsabile gestione risorse umane	tutti	Entro 30 giorni dall'adozione del codice	pubblicazione tempestiva eventuali aggiornamenti	
conflitti	M3	Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni	informazione/sensibilizzazione	Dirigente	tutti	immediata	informazione a tutti i dipendenti assegnati	
			informativa scritta all'atto di assunzione o assegnazione o nomina rup	dipendenti	tutti	all'atto di assunzione, nomina	informativa scritta su tutti gli atti	
			comunicazione part. azionarie e parenti e affini	dirigente epo	tutti	tempestivamente e cmq entro 30 marzo	acquisizione dichiarazione da tutti i soggetti nei termini	
			informativa scritta sul conflitto	dipendenti	tutti	al verificarsi delle situazioni	acquisizione dichiarazione da tutti i soggetti nei termini	
			conflitto per consulenti	organo o ufficio conferente	tutti	Acquisizione rima di conferire la consulenza e verifica nei successivi 40 giorni dal conferimento	acquisizione dichiarazione da tutti i soggetti nei termini e verifica nei termini	
			inserimento dichiarazione sul conflitto negli atti	dipendenti	tutti	immediata	inserimento dichiarazione in tutti gli atti di competenza	
controllo	M4	incarichi d'ufficio, attività e incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti	monitoraggio del dirigente	Dirigente	procedimenti di incarico	immediata	monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT	
controllo	M5	inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali e amm.vi di vertice	acquisizione dichiarazione	Dirigente personale	procedimento di conferimento incarico dirigenziale/po	all'atto del conferimento; entro il 30 marzo	acquisizione del 100% delle dichiarazioni	
			pubblicazione dichiarazioni	Dirigente personale	procedimento di conferimento	all'atto del conferimento; entro il 30 marzo	pubblicazione del 100% delle dichiarazioni	
			dichiarazione all'insorgere delle cause	Dirigente, Titolare di incarico amministrativo di vertice	Incarico dirigenziale e procedimento conferimento incarico amministrativo di vertice	all'insorgere delle cause	dichiarazione sul 100% dei casi	
regolamentazione	M6	attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	acquisizione dichiarazione delle imprese	Dirigente	procedure scelta contraente	immediata	acquisizione sul 100% delle procedure	
			inserimento nei contratti di assunzione	dir pers	dir. Personale procedimento stipula contratti	immediata	inserimento nel 100% dei contratti di assunzione	
			esclusione soggetti che hanno violato l'obbligo		procedure scelta contraente	immediata	100% di esclusioni sulle violazioni accertate	
			dichiarazione all'atto della cessazione	dir pers	dir. Personale per procedure di pensionamento	immediata	acquisizione del 100% delle dichiarazioni da parte dei cessati	

M7	Formazione commissioni e assegnazione del personale agli uffici	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici. Nel provvedimento di nomina si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato e dovrà essere corredato della documentazione attestante il compimento di idonea istruttoria ed in particolare l'esplicitazione degli accertamenti effettuati in ordine alla verifica preventiva della legittimità dell'atto di conferimento dell'incarico.	dir/po che nomina commissione	Acquisizione e progressione del personale;	prima della nomina	acquisizione del 100% delle dichiarazioni	
				Affidamento di lavori, servizi e forniture;		acquisizione del 100% delle dichiarazioni	
				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.		acquisizione del 100% delle dichiarazioni	
		Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per Dirigente e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici. Nel decreto di incarico e/o di assegnazione si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato e dovrà essere corredato della documentazione attestante il compimento di idonea istruttoria ed in particolare l'esplicitazione degli accertamenti effettuati in ordine alla verifica preventiva della legittimità dell'atto di conferimento dell'incarico.	dir e po	Acquisizione e progressione del personale;	all'atto di assegnazione	acquisizione del 100% delle dichiarazioni	
				Affidamento di lavori, servizi e forniture;		acquisizione del 100% delle dichiarazioni	
				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		acquisizione del 100% delle dichiarazioni	
				Gestione di risorse finanziarie		acquisizione del 100% delle dichiarazioni	
		Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	Dirigente e dipendenti assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Acquisizione e progressione del Personale;	immediata	comunicazione al RPCT del 100% delle pronunce	
				Affidamento di lavori, servizi e forniture;		comunicazione al RPCT del 100% delle pronunce	
				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		comunicazione al RPCT del 100% delle pronunce	
				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Gestione di risorse finanziarie;		comunicazione al RPCT del 100% delle pronunce	

					Gestione di risorse finanziarie.		comunicazione al RPCT del 100% delle pronunce
		verifica dichiarazioni azioni 1 e 2	dir e po competente			Prima del provvedimento di nomina o del conferimento incarico, ove possibile, gli uffici preposti provvederanno ad attivare verifiche d'ufficio, anche a campione, con riferimento in particolare alla sussistenza dei requisiti morali ed ogni ulteriore indagine ritenuta utile	report semestrale al RPCT sugli esiti della verifica di almeno il 50% delle dichiarazioni azioni 1 e 2
rotazione M8	Rotazione del personale	Attuazione delle disposizioni riguardanti la rotazione					
		Nei casi in cui, per oggettive e motivate esigenze organizzative, si prescinda dall'applicazione della rotazione, devono essere contestualmente adottate misure preventive atte a escludere il controllo esclusivo dei processi in capo ad un singolo soggetto, in particolare: - programmazione di adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione, eventualmente supportate da formazione specifica, che, tenendo conto del grado di complessità dei processi, consenta di applicare progressivamente le misure di rotazione su personale adeguatamente preparato, senza determinare disfunzioni o ritardi nell'attività della struttura; - attuazione della flessibilità delle prestazioni lavorative al fine di consentire il concreto utilizzo del personale in diverse attività lavorative previ percorsi di adeguata formazione professionale finalizzati a rendere fungibili le diverse competenze; - affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario allo scopo di acquisire nuove conoscenze relative a funzioni diverse da quelle a cui è assegnato; - adozione di misure atte ad evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto mediante: • affidamento delle varie fasi procedurali a più persone; • assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente o funzionario delegato a cui compete l'adozione del provvedimento finale; - introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (affiancamento nella valutazione degli elementi istruttori e decisionali), atti ad evitare la segregazione delle funzioni; - previsione di strumenti di periodica interazione diretta del dirigente con i dipendenti assegnati ai Responsabili di posizione organizzativa, diretti a ridurre il rischio che si creino luoghi di esclusività, in cui possano crearsi inquinamenti procedurali; - rotazione del personale nella composizione delle commissioni giudicatrici; - regolamentazione specifica dei vari procedimenti, anche attraverso la predisposizione di check lists dell'iter istruttorio e dei contenuti del provvedimento finale, finalizzata a ridurre quanto più possibile la discrezionalità nella gestione delle fasi procedurali; - ampia diffusione di eventuali interpretazioni di norme rispetto alla cui applicazione possono determinarsi criticità.	Dirigente in relazione ai dipendenti del servizio stesso	tutti	durante tutto l'anno	n. 2 monitoraggi semestrali inviati al RPCT nei quali il dirigente certifichi la rotazione o l'adozione delle misure minime atte ad escludere il controllo esclusivo dei processi	

segnalazione e protezione	M9	Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)	Trattamento delle segnalazioni nei modi e termini previsti dalle norme legislative e dalle disposizioni operative adottate	RPCT	tutti	immediata	Trattamento del 100% delle segnalazioni pervenute	
formazione	M10	Formazione del personale	Inserimento nel Piano triennale della formazione di iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione di livello generale per tutti i dipendenti e di livello specifico rivolta al RPCT, al Dirigente e ai loro collaboratori che operano nelle aree con processi a rischio	RPCT	tutti	aggiornamento piano della formazione in materia di anticorruzione integrata con la normativa della transizione al digitale (R. P. C.T., sentito il dirigente e le P.O.)	almeno una attività formativa annuale	
controllo	M11	Patti d'integrità	Monitoraggio semestrale sottoscrizione e rispetto patto di integrità da parte dei concorrenti che partecipano alle gare per l'aggiudicazione dei contratti di importo pari o superiore ad €. 40.000	Dirigente	Procedimenti di ricerca dei contraenti e gestione contratto appalto	immediata	Monitoraggio semestrale della avvenuta sottoscrizione e rispetto patto di integrità da parte del 100% dei concorrenti che partecipano alle gare per l'aggiudicazione dei contratti di importo pari o superiore ad €. 40.000	
controllo	M12	Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con reportistica semestrale dei procedimenti conclusi oltre i termini, con relativa motivazione e azioni correttive, e segnalazione eventuali reclami formali.	Dirigente	tutti	immediata	Verifica a campione su almeno una tipologia di procedimento a semestre	
sensibilizzazione	M13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale	RPCT	tutti	Entro 15 giorni dall'approvazione	rispetto dei termini si/no	
			Mantenimento funzione nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale per raccogliere suggerimenti, proposte, contributi per il miglioramento delle azioni previste dal piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione	RPCT	tutti	immediata	verifica periodica della funzionalità	
regolazione	M14	Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	Distinzione tra responsabile del procedimento e/o dell'istruttoria e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale. Il Dirigente Responsabile dovrà comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione i procedimenti in cui la misura non è applicata, specificandone le ragioni	Dirigente	tutti	immediata	assenza di comunicazioni al RPCT sulla mancata applicazione della misura	
trasparenza	M15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati	<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi da parte degli enti pubblici vigilati dalla Provincia e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa la Provincia; Monitoraggio adempimento obblighi di trasparenza dell'ente; Il Responsabile servizio partecipate provvederà a trasmettere apposito referato in merito agli esiti del monitoraggio al Responsabile della prevenzione 	dirigente/po	Monitoraggio adempimento obblighi applicazione normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	semestrale	invio al RPCT di due rapporti semestrali	
controllo	M16	Sistema dei controlli interni	Con l'obiettivo di rafforzare il contenuto collaborativo del controllo successivo di regolarità amministrativa, sono state predisposte ed aggiornate apposite check-list per il controllo, utilizzabili anche per orientare ed uniformare l'azione nella redazione degli atti amministrativi	tutti	tutti	immediata	rispetto dei parametri, per tipologia di di atto, indicati nelle check list	

controllo	4.6	Misura antiriciclaggio	Presidio costante e da parte di tutti i dipendenti su presenza di indicatori di anomali	tutti	a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;	immediata	segnalazioni su presenza di indicatori rilevati	
			nomina di un referente per ciascun servizio/struttura	Dirigente	a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;	immediata	effettuazione nomina referente	
controllo	4.7.1	Gestione presenze del personale	verifiche a campione sulle timbrature	Dirigente e po	presenze, timbrature	semestrale	almeno una verifica semestrale comunicata al RPCT	
etica comportamento	4.7.2	NORME COMPORTAMENTALI ULTERIORI RISPETTO A QUELLE GIÀ PREVISTE NEL CODICE DI COMPORTAMENTO	il personale, che svolge attività a contatto con l'utenza, deve mantenere, in presenza del pubblico, un comportamento corretto e collaborativo con i colleghi evitando discussioni ed alterchi;il personale non lascia incustoditi documenti cartacei e informatici relativi a pratiche a lui assegnate;il personale deve comunicare al proprio Dirigente, in caso di programmata assenza dal servizio, lo stato di avanzamento di tutte le pratiche assegnate;i dipendenti usano a fini esclusivamente d'interesse pubblico le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente;il personale non può esimersi dal partecipare all'attività formativa;il personale non espone in ufficio materiale di propaganda politica o elettorale;il personale è tenuto, nei rapporti di comunicazione con l'utenza, ad utilizzare, ove possibile,prioritariamente la Posta Elettronica Certificata (PEC), in sostituzione delle comunicazioni tramite posta ordinaria e raccomandata	dipendenti	tutti	immediata	assenza di segnalazioni di violazioni	
							ricorso all'utilizzo della posta ordinaria e raccomandata, solo previa verifica dell'assenza di pec personale del destinatario	

controlli	4.7.3	CONTROLLI, SOPRALLUOGHI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Affidare i controlli, i sopralluoghi, le verifiche e le ispezioni di competenza della Provincia ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Il dirigente e ciascuna posizione organizzativa hanno tuttavia la facoltà, nell'ambito delle proprie prerogative di organizzazione del lavoro e qualora dovesse risultare particolarmente diffi-	dirigente e po	procedimentisu controlli, i sopralluoghi, le verifiche e le ispezioni	immediata	dichiarazione semestrale al RPCT di applicazione della misura	
sensibilizzazione	4.7.4	CONFERENZA DEI RESPONSABILI DI SETTORE	Svolgimento di riunioni periodiche tra il Segretario Generale , il Dirigente e gli incaricati di Posizione Organizzativa, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali e sulle eventuali problematiche che dovessero insorgere in ordine all'applicazione del presente Piano.	dirigente e po	tutti	immediata	partecipazione del 100% dei convocati	
regolazione rapporti	4.7.5	Governo del territorio	importante la previsione dei processi partecipativi, sia in fase di predisposizione degli strumenti urbanistici, che nelle successive fasi propedeutiche alla loro approvazione.La redazione degli strumenti urbanistici generali, soprattutto nel caso di affidamento di incarichi a professionisti esterni, necessita dell'approvazione di indicazioni preliminari chiare e specifiche, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, nonché circa i criteri generali da utilizzare in fase di istruttoria per la valutazione delle osservazioni; ciò consente una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare	Dirigente	procedimenti di pianificazione eritoriale	immediata	elencazione trasparente dei criteri di valutazione delle osservazioni presentate	
sensibilizzazione	4.7.6	gestione dell'integrità	costruire un "clima etico" nell'organizzazione dell'Ente; costruire o consolidare un nuovo stile di leadership: la "leadership etica", caratterizzata da integrità, onestà, affidabilità, requisiti di base per poter gestire un gruppo di persone rafforzare lo "spazio etico" dei dipendenti pubblici attraverso una formazione valoriale che costruisca e rafforzi il cosiddetto "spazio etico" del dipendente pubblico al fine di ottenere una piena comprensione e condivisione sia delle regole che dei valori che costituiscono le fondamentali etiche delle norme codificate	dipendenti	tutti	immediata	assenza di segnalazioni di violazione	

A) Macro area: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)					
trattamento del rischio				monitoraggio attuazione della misura	
tipo misura	di	misure specifiche/Risultato atteso	responsabile dell'attuazione: dirigente po	programmazione misure	autovalutazione del dirigente in sede di monitoraggio semestrale
		Obbligo di menzione nel verbali di concorso del' iter logico seguito nella predeterminazione dei criteri di valutazione dei titoli al fine di renderla chiara, trasparente e giustificata.		annuale	
		Attestazione nel provvedimento di ammissione/esclusione dei candidati della verifica dei requisiti prescritti dal Bando.		annuale	
		Rispetto del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente , del CCNL e del CCDI.		annuale	
		Adozione di criteri oggettivi ed idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali		annuale	
B) Macro area: contratti pubblici (già macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
trattamento del rischio				monitoraggio attuazione della misura	
tipo misura	di	misure specifiche/Risultato atteso	responsabile dell'attuazione: dirigente po	programmazione misure	autovalutazione del dirigente in sede di monitoraggio semestrale
		Programmazione			
		Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate.		annuale	
		Progettazione della gara			
		Verifica eventuale altri affidamenti aventi lo stesso oggetto		annuale	
		Obbligo di motivazione nella definizione delle specifiche tecniche o nelle scelta di determinati prodotti.		annuale	
		Rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. ,delle Linee Guida ANAC e obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelte di affidamento adottato.		annuale	
		Obbligo di motivazione in caso di mancato ricorso alle convenzioni CONSIP o al MEPA.		annuale	
		Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.		annuale	
		Obbligo di adeguata motivazione dei punteggi attribuiti .		annuale	

Attestazione da parte del progettista che il cronoprogramma è coerente con le lavorazioni da eseguire.		annuale		
Attestazione da parte del RUP circa l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara nonché, successivamente, dichiarazione del medesimo circa l'assenza di conflitto di interessi rispetto ai soggetti partecipanti.		annuale		
Acquisizione dichiarazioni dei commissari di gara di non essere in conflitto di interessi.		annuale		
Attestazione di avvenuta Verifica dei curricula dei membri componenti le Commissioni giudicatrici.		annuale		
Validazione del progetto da parte di uno dei soggetti di cui all'art.26 del D.Lgs. n.50/2016.		annuale		
Inoltre, nel provvedimento di nomina del RUP, che lo stesso possiede i requisiti professionali adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.		annuale		
Attestazione in ordine alla verifica del rispetto del principio di rotazione degli inviti;		annuale		
Obbligo di inserimento nella perizia di stima di tutti i parametri utilizzati per la determinazione dell'indennità dell'esproprio e per la determinazione del valore di cessione		annuale		
Selezione del contraente				
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.		annuale		
Obbligo di adeguata motivazione dei punteggi attribuiti.		annuale		
Obbligo di menzione nei verbali di gara delle cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione dei documenti di gara.		annuale		
Obbligo di menzione nel verbale di gara del metodo di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità della anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, non si è proceduto all'esclusione.		annuale		
Obbligo di adeguata motivazione della determina a contrarre in riferimento alla disposizioni del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. e alle linee guida ANAC.		annuale		
Obbligo di adeguata motivazione della determina di affidamento diretto in riferimento alla disposizioni del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. e alle linee guida ANAC.		annuale		
Attestazione in relazione alla verifica del rigoroso rispetto del principio di rotazione degli incarichi;		annuale		
Obbligo di adeguata motivazione della determina di revoca del bando in riferimento alla disposizioni del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.		annuale		
Esplicitazione nella determinazione delle operazioni svolte, delle verifiche effettuate sull'operatore e delle motivazioni per le quali si è affidato ad un determinato operatore con particolare attenzione delle ipotesi di affidamento al fornitore uscente.		annuale		
Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto				
Obbligo di menzione nel verbale di gara del iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi al fine di rendere chiara, trasparente e giustificata la valutazione delle offerte.		annuale		
Verifica requisiti con attestazione del RUP degli esiti dei controlli da inserire nella determina di aggiudicazione definitiva.		annuale		
Verifica requisiti con attestazione del RUP degli esiti dei controlli da inserire nel contratto.		annuale		
Esecuzione del contratto				
Attestazione da parte del Direttore dei lavori della cantierabilità dell'opera.		annuale		
Applicazione puntuale del capitolato speciale e/o delle condizioni contrattuali.		annuale		
Attestazione nel provvedimento amministrativo delle regolare esecuzione della prestazione.		annuale		

	Attestazione nel provvedimento di liquidazione che i SAL siano coerenti rispetto al cronoprogramma contrattuale.		annuale		
	Certificazione (con valore interno) da parte del RUP che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti contrattuali della stessa, da allegare alla relazione semestrale sulla applicazione delle misure di prevenzione del rischio prescritte nel PTPCT.		annuale		
	Certificazione a cura del RUP da inviarsi al RPCT che specifichi la legittimità delle modifiche delle condizioni contrattuali.		annuale		
	Obbligo di coinvolgimento preventivo dell'Avvocatura dell'Ente nell'ipotesi di utilizzo di sistemi alternativi a quelli giurisdizionali di risoluzione delle controversie.		annuale		
	Rendicontazione del contratto				
	Rendicontazione periodica da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto su tutte le attività di controllo svolte nella fase esecutiva del contratto (controlli documentati, sopralluoghi).		annuale		

C) Macro area: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

trattamento del rischio			monitoraggio attuazione della misura		
tipo misura	di misure specifiche/risultato atteso	responsabile dell'attuazione: dirigente po	programmazione misure	autovalutazione del dirigente in sede di monitoraggio semestrale	
	Applicazione puntuale delle norme regolamentari con relativa attestazione nel corpo del provvedimento di concessione/autorizzazione/licenza nonché attestazione della avvenuta verifica dei requisiti		annuale		
	controllo a campione semestrale dei procedimenti per autotofficine, scuole nautiche e agenzie di consulenza, con report semestrale al RPCT		semestrale		

D) Macro Area: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

trattamento del rischio			monitoraggio attuazione della misura		
tipo misura	di misure specifiche/risultato atteso	responsabile dell'attuazione: dirigente po	programmazione misure	autovalutazione del dirigente in sede di monitoraggio semestrale	
	Applicazione puntuale delle norme regolamentari con relativa attestazione nel corpo del provvedimento di concessione nonché attestazione della avvenuta verifica dei requisiti		annuale		

E) MACRO AREA : Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

trattamento del rischio			monitoraggio attuazione della misura		
tipo misura	di misure specifiche/risultato atteso	responsabile dell'attuazione: dirigente po	programmazione misure	autovalutazione del dirigente in sede di monitoraggio semestrale	
	Intensificazioni dei controlli con report semestrale al R.P.C.T. sulla gestione del magazzino		semestrale		
	Applicazione puntuale delle norme regolamentari con relativa attestazione nel corpo del provvedimento di rilascio di autorizzazione di occupazione del suolo pubblico.		annuale		

Applicazione puntuale delle norme regolamentari con relativa attestazione nel corpo del provvedimento di svincolo del deposito cauzionale del puntuale adempimento delle prescrizioni contenute nella autorizzazione.		annuale		
Programmazione annuale sugli accertamenti Canone Unico/cosap delle attività su cui individuare i campioni di situazioni da controllare e report semestrale degli accertamenti e delle iniziative effettuate.		annuale		
Controllo a campione dei procedimenti di rimborso tariffe e tributi non dovuti e report semestrale al RPCT.		semestrale		
Applicazione puntuale delle norme regolamentari con obbligo di inserimento nella perizia di stima di tutti i parametri utilizzati per la determinazione del prezzo di alienazione.		annuale		
Obbligo di procedura ad evidenza pubblica locazione beni immobili. Adeguata motivazione del provvedimento amministrativo di concessione in locazione del bene immobile in carenza di procedura ad evidenza pubblica Obbligo di inserimento nella perizia di stima di tutti i parametri utilizzati per la determinazione del prezzo di locazione.		annuale		
Attestazione nel provvedimento amministrativo di concessione del bene in comodato della verifica dei requisiti richiesti.		annuale		
Accertamento riscossione entrate. Programmazione annuale delle attività su cui individuare i campioni di situazioni da controllare e report semestrale degli accertamenti e delle iniziative effettuate.		semestrale		
Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle fatture. Attestazione nel provvedimento di liquidazione della verifica della regolare esecuzione della prestazione. Attestazione nel provvedimento di liquidazione della verifica della regolarità fiscale, contributiva e retributiva.		annuale		
Obbligo (in fase di predisposizione del bilancio) dei responsabili dei servizi di motivare adeguatamente le richieste di risorse sulla base di programmi ed esigenze effettive e documentate.		annuale		
Obbligo di adeguata motivazione del provvedimento di variazioni al bilancio sulla base di esigenze effettive ,urgenti e documentate.		annuale		
Programmazione annuale delle attività su cui individuare i campioni di situazioni da controllare e report semestrale degli accertamenti e delle iniziative effettuate.		annuale		
Puntuale applicazione del regolamento economale.		annuale		
Obbligo di procedura ad evidenza pubblica. Adeguata motivazione del provvedimento amministrativo di locazione passiva del bene immobile in carenza di procedura ad evidenza pubblica		annuale		
Obbligo di inserimento nella perizia di stima di tutti i parametri utilizzati per la determinazione del canone di locazione passiva..		annuale		
Attestazione nel provvedimento amministrativo di concessione del bene in comodato della verifica dei requisiti richiesti.		annuale		
Rimborso, versamento somme non dovute o pagate in eccesso. Controllo a campione con report semestrale al RPCT		semestrale		
Pratiche assicurative.Redazione da parte dell'ufficio competente di una relazione adeguatamente documentata (rilievi e foto)		annuale		
intensificazione controlli utilizzo buoni pasto con report semestrale al RPCT		semestrale		

F) Macro area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (già Macro Area attività di controllo e irrogazioni di sanzioni...)
trattamento del rischio
monitoraggio attuazione della misura

tipo misura	di misure specifiche/risultato atteso	responsabile dell'attuazione: dirigente po	programmazione misure	autovalutazione del dirigente in sede di monitoraggio semestrale	
	Controllo a campione dei procedimenti di annullamento in autotutela della sanzione con report semestrale al RPCT.		semestrale		
	Attività di controllo Polizia provinciale e irrogazione sanzioni. Abbinamento del personale di vigilanza secondo rotazione casuale Il Comandante ha tuttavia la facoltà, nell'ambito delle proprie prerogative di organizzazione del lavoro e qualora dovesse risultare particolarmente difficoltosa l'applicazione della misura in parola, di individuare altra modalità operative idonee ad assicurare che le suddette attività non siano omesse o artefatte o imparziali.		annuale		
	Sanzioni. Controllo a campione dei procedimenti di irrogazione, archiviazione, ingiunzione con report semestrale al RPCT.		semestrale		
	Controllo manutenzione impianti speciali quali ascensori e piattaforme. Obbligo di relazione tecnica adeguatamente motivata, con allegata documentazione fotografica.		annuale		

G) Macro area : incarichi e nomine

		trattamento del rischio		monitoraggio attuazione della misura	
tipo misura	di misure specifiche/risultato atteso	responsabile dell'attuazione: dirigente po	programmazione misure	autovalutazione del dirigente in sede di monitoraggio semestrale	
	Rispetto delle norme regolamentari, delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. ,delle Linee Guida ANAC e obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelte di affidamento adottato.		annuale		
	Selezione attraverso procedura comparativa con previsione di puntuali criteri e/o punteggi di valutazione.		annuale		
	Puntuale applicazione del regolamento provinciale per incarichi inferiori a 100.000 euro , delle disposizioni di cui al D.L.GS. n.50/2016 e alle Linee Guida ANAC.		annuale		
	Attestazione della verifica di tutti i presupposti di legge nel provvedimento di nomina.		annuale		
	Puntuale applicazione della normativa di settore ed attestazione nel provvedimento amministrativo di incarico circa l'assenza di professionalità all'interno dell'Ente.		annuale		
	Selezione attraverso procedura comparativa con previsione di puntuali criteri e punteggi di valutazione.		annuale		
	Attestazione nel provvedimento amministrativo delle assenza di professionalità all'interno dell'Ente.				
	Nomina tecnico di parte. Acquisizione della dichiarazione del CTP di non essere in conflitto di interessi e attestazione nel provvedimento amministrativo di nomina del possesso dei necessari requisiti.		annuale		
	Attestazione in ordine alla verifica del rigoroso rispetto del principio di rotazione degli incarichi		annuale		

H) Macro area: affari legali e contenzioso

		trattamento del rischio		monitoraggio attuazione della misura	
--	--	-------------------------	--	--------------------------------------	--

tipo misura	di	di misure specifiche/risultato atteso	responsabile dell'attuazione: dirigente po	programmazione misure	autovalutazione del dirigente in sede di monitoraggio semestrale	
controllo		Redazione di una relazione tecnica da parte del responsabile del servizio interessato e parere dell'Avvocatura dell'Ente, adeguatamente motivato, in ordine alla costituzione/non costituzione in giudizio e controfirma dell'avvocato che non si è occupato della pratica		annuale		
controllo		Rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. ,delle Linee Guida ANAC e obbligo di adeguata motivazione nel provvedimento di affidamento dell'incarico		annuale		
controllo		Puntuale applicazione delle Linee Guida ANAC n.12 del 24 ottobre 2018.		annuale		
controllo		Redazione di una relazione tecnica da parte del responsabile del servizio interessato e parere dell'Avvocatura dell'Ente, adeguatamente motivato, in ordine alla transazione/non transazione e controfirma dell'avvocato che non si è occupato della pratica		annuale		
controllo		Redazione da parte dell'Avvocatura dell'Ente di una relazione, adeguatamente motivata, in ordine al patrocinio/non patrocinio legale e controfirma dell'avvocato che non si è occupato della pratica		annuale		
controllo		Redazione di una relazione tecnica da parte del responsabile del servizio interessato e parere dell'Avvocatura dell'Ente, adeguatamente motivato, in ordine alla costituzione/non costituzione di parte civile e controfirma dell'avvocato che non si è occupato della pratica		annuale		
controllo		competenza istruttoria del dirigente e del funzionario sui pareri interni		annuale		

I) Macro area: Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento

trattamento del rischio

monitoraggio attuazione della misura

tipo misura	di	di misure specifiche/risultato atteso	responsabile dell'attuazione: dirigente po	programmazione misure	autovalutazione del dirigente in sede di monitoraggio semestrale	
		Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti Confronto con Istituzioni pubbliche quali Università, Istituto Nazionale di Urbanistica, Ordini professionali, anche attraverso costituzione di tavoli di partenariato		annuale		
		Evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto mediante: affidamento delle varie fasi procedurali a più persone; assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente o funzionario delegato a cui compete l'adozione della proposta .		annuale		

L) Macro area: programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale (Aree di r

trattamento del rischio

monitoraggio attuazione della misura

tipo misura	di	di misure specifiche/risultato atteso	responsabile dell'attuazione: dirigente po	programmazione misure	autovalutazione del dirigente in sede di monitoraggio semestrale	

M) Macro area: affari generali					
trattamento del rischio				monitoraggio attuazione della misura	
tipo misura	di	misure specifiche/risultato atteso	responsabile dell'attuazione: dirigente po	programmazione misure	autovalutazione del dirigente in sede di monitoraggio semestrale
Parte Speciale III del PNA 2018)					
N) Macro area: Gestione dei rifiuti (Aree di rischio specifiche –					
trattamento del rischio				monitoraggio attuazione della misura	
tipo misura	di	misure specifiche/risultato atteso	responsabile dell'attuazione: dirigente po	programmazione misure	autovalutazione del dirigente in sede di monitoraggio semestrale
		Attestazione nel provvedimento amministrativo, adeguatamente motivato, di assenso e/o Divieto di prosecuzione attività in materia di rifiuti ex D. lvo. 152/2006 della verifica e possesso/ non possesso dei requisiti.		annuale	

All..... Misure generali: descrizione

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO
Trasparenza	M1
Codici di comportamento dei dipendenti	M2
Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni	M3
Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti	M4
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice	M5
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors)	M6
Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici	M7
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M8
Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)	M9
Formazione del personale	M10
Patti di integrità	M11
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	M12
Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M13
Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	M14
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati	M15
Sistema dei controlli interni	M16

M1 Trasparenza

Fonti normative:

Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;
Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche e integrazioni;
Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
L. 7 agosto 1990, n. 241;
Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
Codice di comportamento;
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Linee guida ANAC approvate con determinazione n. 1309 e determinazione 1310 del 2016;
Determinazione ANAC n.241 dell'8.3.2017;
Delibera ANAC n.382 del 12.04.2017;
Delibera ANAC n.641 del 14.06.2017.

Disposizioni interne di riferimento:

PTPCT precedenti

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Con D.Lgs. 97/2016 è stato approvato il "Freedom of Information Act" (FOIA) che ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel presente Piano in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

Attuazione della misura

Azione 1

Le azioni sono indicate nel presente Piano triennale nella parte dedicata alla trasparenza

Soggetti responsabili

Responsabile per la Trasparenza, Dirigente, P.O. e referenti per la trasparenza, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni del presente Piano Triennale nella parte dedicata alla trasparenza.

Tempistica di attuazione

secondo le indicazioni del presente Piano

Processi interessati

Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie

Nessuna

Azione 2

Monitoraggio sull'attuazione delle azioni previste dal Piano della trasparenza con cadenza semestrale

Soggetti responsabili

Dirigente e P.O. con la collaborazione dei loro referenti per la trasparenza.

Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M2 Codice di comportamento dei dipendenti

Fonti normative:

Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;
D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Codice di comportamento aziendale;

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico" il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative introdotte (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la Provincia di Pistoia ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento aziendale, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di Comportamento aziendale è stato approvato con Decreto Presidenziale n. 117 del 06.07.2020.

Attuazione della misura

Azione 1

Le azioni sono indicate nel Codice di comportamento Nazionale approvato con D.P.R. n. 62 del 2013 e nel Codice di Comportamento della Provincia di Pistoia 2020

Soggetti responsabili	Dirigente, dipendenti, collaboratori e consulenti della Provincia di Pistoia
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 2

Monitoraggio sull'attuazione delle azioni previste dai Codici di comportamento. Il Dirigente provvede a monitorare con cadenza semestrale l'attuazione delle misure previste dai Codici.

Soggetti responsabili	Dirigente
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 3

Publicazione aggiornata dei Codici sul sito web e comunicazione a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione con inserimento link

Soggetti responsabili Dirigente responsabile gestione risorse umane

Tempistica di attuazione Entro 30 giorni dall'aggiornamento

Processi interessati Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

M3 Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative:

Art. 6 bis L. 241/1990;
Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;
D.P.R. 62/2013;
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Codice di comportamento aziendale approvato con delibera di Giunta provinciale n. 196/2013

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

1) Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione, penalmente sanzionato, può costituire causa di illegittimità dell'atto.

2) Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPCT, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Attuazione della misura

Azione 1

Formazione / informazione e sensibilizzazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi attraverso gli incontri di settore

Soggetti responsabili	Dirigente.
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 2

Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a Rup, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

Soggetti responsabili	Dipendenti
Tempistica di attuazione	All'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 3

Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto

Soggetti responsabili	Dirigente, Titolari di P.O.
Tempistica di attuazione	prima di assumere le funzioni; tempestivamente in caso di aggiornamento e , in ogni caso, almeno annualmente entro il 30 marzo
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 4

Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale (art. 7 e art.14, comma 2 D.P.R. n.62/2013, art.6 bis L. n.241/1990 e art.42 D.Lgs n.50/2016)

Soggetti responsabili	Tutti i dipendenti
Tempistica di attuazione	Al verificarsi delle situazioni insorte .
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 5

Conflitto di interessi **consulenti nominati dall'Amministrazione**. Acquisizione dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;

Soggetti responsabili	Organo o ufficio conferente l'incarico
Tempistica di attuazione	Acquisizione rima di conferire la consulenza e verifica nei successivi 40 giorni dal conferimento
Processi interessati	Tutti
Attività di controllo	Controllo a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art.53, comma 14, D.Lgs 165/2001
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 6

Inserimento, a cura del Dirigente, Responsabile del procedimento e istruttore, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, della seguente attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi: "Di dare atto che, relativamente al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale, non sussistono situazioni di conflitto anche potenziale di interesse"

Soggetti responsabili

Tutti i dipendenti

Tempistica di attuazione

Immediata

Processi interessati

Tutti

Attività di controllo

Monitoraggio attraverso il meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Eventuali risorse economiche necessarie

Nessuna

M4 Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Fonti normative:

art. 53, D.lgs n. 165/2001;
Accordo Conferenza unificata del 24 luglio 2013;
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) .

Disposizioni interne di riferimento:

Regolamento ordinamento uffici e servizi approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 261 del 2.12.2016 e s.m.i.

Descrizione della misura

Con l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 è stato ribadito il principio di esclusività dell'impiego del pubblico dipendente, dedotto dall'art. 54 della Costituzione, sancito dal DPR n. 3/1957, fatte salve le eccezioni disciplinate dalla legge e, nei casi consentiti, previa autorizzazione del datore di lavoro.

Infatti, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La materia è stata innovativamente disciplinata nell'ambito del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Attuazione della misura

Azione 1

Il Dirigente monitora il rispetto delle nuove disposizioni regolamentari in materia di incarichi extra-istituzionali e del procedimento autorizzatorio, segnala eventuali irregolarità e azioni intraprese.

Soggetti responsabili	Dirigente
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Procedimento di autorizzazione incarichi extra-istituzionali
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Fonti normative:

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Deliberazione di Giunta Provinciale n.196 del 19.12.2013 di approvazione del Codice di comportamento;

Regolamento ordinamento uffici e servizi approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 261 del 2.12.2016 e s.m.i.

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.lgs. n. 39/2013).

In tema di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, l'art.15, comma 2 e 3, del D.Lgs.39/2013 prevedono che:

“2. Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

3. Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.”

Attuazione della misura

Azione 1

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico, contenente anche l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare e l'attestazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale. Nel decreto di incarico si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato e dovrà essere corredato della documentazione attestante il compimento di idonea istruttoria ed in particolare l'esplicitazione degli accertamenti effettuati in ordine alla verifica preventiva della legittimità dell'atto di conferimento dell'incarico.

Soggetti responsabili

Dirigente responsabile gestione risorse umane

Tempistica di attuazione

All'atto del conferimento dell'incarico;

	Annualmente entro il 30 marzo.
Attività di controllo	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni e report al RPCT. Prima del conferimento dell'incarico, ove possibile, gli uffici preposti provvederanno ad attivare verifiche d'ufficio, anche a campione, con riferimento in particolare alla sussistenza dei requisiti morali e ogni eventuale ulteriore indagine ritenuta utile (ad es. verifica camerale al fine di accertare eventuali altre cariche e/o partecipazioni societarie).
Processi interessati	Procedimento conferimento incarico dirigenziale/P.O. e procedimento conferimento incarico amministrativo di vertice.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 2

	Publicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconfiribilità e incompatibilità sul sito web
Soggetti responsabili	Dirigente responsabile gestione risorse umane
Tempistica di attuazione	per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico: tempestivamente; per la dichiarazione annuale: entro il 30 marzo di ciascun anno.
Processi interessati	Procedimento conferimento incarico dirigenziale e procedimento conferimento incarico amministrativo di vertice.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 3

	Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico
Soggetti responsabili	Dirigente, Titolare di incarico amministrativo di vertice.
Tempistica di attuazione	Immediatamente all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità
Processi interessati	Incarico dirigenziale e procedimento conferimento incarico amministrativo di vertice.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

Fonti normative:

art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001
Piano Nazionale Anticorruzione

Disposizioni interne di riferimento:

Regolamento ordinamento servizi e uffici approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 261 del 2.12.2016 e s.m.i.

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi.

L'ANAC con l'aggiornamento al PNA 2018 ha ritenuto che "il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinate sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri,perizie,certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento"

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Attuazione della misura

Azione 1

Nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto

Soggetti responsabili	Dirigenti
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 2

Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente

Soggetti responsabili	Dirigente responsabile gestione risorse umane
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Procedimento di stipula contratti di lavoro
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 3

Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.

Soggetti responsabili	Dirigente
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 4

Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

Soggetti responsabili	Dirigente responsabile gestione risorse umane
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Procedure di pensionamento
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M 7 Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Fonti normative:

art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012);

art.3 D.Lgs n.39/2013;

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Regolamento ordinamento servizi e uffici;

Decreto Presidenziale n. 13 del 31.1.2017 di approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (2017 - 2019); Decreto Presidenziale n. 37 del 23.02.2018 di approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (2018 - 2020);Decreto Presidenziale n. 27 del 29.01.2019 di approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (2019 – 2021).

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i responsabili di settore che il restante personale.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

Azione 1

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici. Nel provvedimento di nomina si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato e dovrà essere corredato della documentazione attestante il compimento di idonea istruttoria ed in particolare l'esplicitazione degli accertamenti effettuati in ordine alla verifica preventiva della legittimità dell'atto di conferimento dell'incarico.

Soggetti responsabili	Dirigente/ PO competente in materia di nomina della commissione
Tempistica di attuazione	Prima dell'adozione del provvedimento di nomina della commissione
Processi interessati	Acquisizione e progressione del personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 2

Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per Dirigente e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici. Nel decreto di incarico e/o di assegnazione si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato e dovrà essere corredato della documentazione attestante il compimento di idonea istruttoria ed in particolare l'esplicitazione degli accertamenti effettuati in ordine alla verifica preventiva della legittimità dell'atto di conferimento dell'incarico e/o assegnazione.

Soggetti responsabili	Dirigente /PO competente
Tempistica di attuazione	All'atto dell'assegnazione alle funzioni.
Processi interessati	Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Gestione di risorse finanziarie
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 3

Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)

Soggetti responsabili	Dirigente e dipendenti assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Gestione di risorse finanziarie; Gestione di risorse finanziarie.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 4

Verifica dichiarazioni di cui all'azione 1 e all'azione 2

Soggetti responsabili	Dirigente /PO competente in materia
Attività di controllo	Verifica dichiarazioni e report al RPCT. Prima del provvedimento di nomina o del conferimento dell'incarico e o dell'assegnazione, ove possibile, gli uffici preposti provvederanno ad attivare verifiche d'ufficio, anche a campione, con riferimento in particolare alla sussistenza dei requisiti morali e ogni eventuale ulteriore indagine ritenuta utile .

M8 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Fonti normative:

articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;
art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001;
Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013. ;
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Regolamento ordinamento servizi e uffici approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 261 del 2.12.2016 e s.m.i.;
PTPCT precedenti
decreto presidenziale n. 169 del 13.10.2020 adozione dell'atto organizzativo contenente i criteri per la rotazione ordinaria del personale

Descrizione della misura

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

Le pubbliche amministrazioni devono, come precisato nei PNA, adottare criteri per effettuare la rotazione dei dirigenti e dei responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione per poi estenderla gradualmente a tutte le aree.

Con il decreto presidenziale n. 169 del 13.10.2020, si è proceduto all'adozione dell'atto organizzativo contenente i criteri per la rotazione ordinaria del personale

Il Dirigente dispone, comunque, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, del D.lgs. n. 165/2001, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (cd. rotazione straordinaria), informandone preventivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n.1047 del 21/11/2018, di "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, segnalava che *"l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza : a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs.165/2001"*. A tal proposito, l'ANAC indicava, tra l'altro, il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione, momento che *"coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari)."*

L'Autorità, con l'approvazione della delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ad oggetto *"Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 6 comma 1, lett.l – quater, del d.lgs.n.165 del 2001"*, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite con l'Aggiornamento al PNA 2018, ha ritenuto viceversa che *"l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16 co.1, lett.l-quater del d.lgs.165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p.. "Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. (...) La misura deve essere applicata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. (...) Considerato che l'Amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio (...)"*

In ogni caso, si rinvia a quanto analiticamente previsto dalla citata delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 .

Attuazione della misura

Azione 1

Attuazione delle disposizioni riguardanti la rotazione

Soggetti responsabili	Dirigente in relazione ai dipendenti del servizio stesso
Tempistica di attuazione	Durante l'anno quando se ne ravvisa la necessità
Processi interessati	tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 2

Nei casi in cui, per oggettive e motivate esigenze organizzative, si prescinda dall'applicazione della rotazione, devono essere contestualmente adottate misure preventive atte a escludere il controllo esclusivo dei processi in capo ad un singolo soggetto, in particolare:

- programmazione di adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione, eventualmente supportate da formazione specifica, che, tenendo conto del grado di complessità dei processi, consenta di applicare progressivamente le misure di rotazione su personale adeguatamente preparato, senza determinare disfunzioni o ritardi nell'attività della struttura;
- attuazione della flessibilità delle prestazioni lavorative al fine di consentire il concreto utilizzo del personale in diverse attività lavorative previ percorsi di adeguata formazione professionale finalizzati a rendere fungibili le diverse competenze;
- affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario allo scopo di acquisire nuove conoscenze relative a funzioni diverse da quelle a cui è assegnato;
- adozione di misure atte ad evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto mediante: • affidamento delle varie fasi procedurali a più persone; • assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente o funzionario delegato a cui compete l'adozione del provvedimento finale; - introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (affiancamento nella valutazione degli elementi istruttori e decisionali), atti ad evitare la segregazione delle funzioni;
- previsione di strumenti di periodica interazione diretta del dirigente con i dipendenti assegnati ai Responsabili di posizione organizzativa, diretti a ridurre il rischio che si creino luoghi di esclusività, in cui possano crearsi inquinamenti procedurali;
- rotazione del personale nella composizione delle commissioni giudicatrici;
- regolamentazione specifica dei vari procedimenti, anche attraverso la predisposizione di check lists dell'iter istruttorio e dei contenuti del provvedimento finale, finalizzata a ridurre quanto più possibile la discrezionalità nella gestione delle fasi procedurali;
- ampia diffusione di eventuali interpretazioni di norme rispetto alla cui applicazione possono determinarsi criticità.

Soggetti responsabili	Dirigente
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M 9 Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

Fonti normative:

Art.54 bis D.Lgs. 165/2001 ;
L. 30 novembre 2017, n. 179
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Decreto del Presidente della Provincia n. 105 del 03.05.2016 con le quali sono state approvate le disposizioni operative per le segnalazioni di condotte illecite di dipendenti della Provincia di Pistoia

Descrizione della misura

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), aggiunto dalla L. 190/2012, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa **“essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”**.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'articolo 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, doveva essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

La nuova legge sul whistleblowing (L. 179/2017) ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro **non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”**.

L'adozione di tali misure ritorsive verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis “originale”, L'ANAC attraverso le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta “buona fede”.

La nuova disposizione non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta “buona fede” del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per **reati**

commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto, in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis; quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'**accesso "documentale"** della legge 241/1990; inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'**accesso civico "generalizzato"** di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

La riforma ha introdotto **sanzioni** pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "**misure discriminatorie**" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, "venga accertata l'**assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni**", oppure sia verificata l'adozione di **procedure non conformi alle "linee guida"**, sempre l'ANAC applicherà al "responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il **mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute**, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Tenuto conto che la nuova disposizione individua il RPCT quale soggetto cui inviare le segnalazioni, il potenziale destinatario delle sanzioni dell'ANAC è proprio il responsabile anticorruzione, cui la novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. L'ente si è dotato di un sistema Globaleaks software open source che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Nel corso del 2019 non sono stati segnalati illeciti tramite il software whistleblowing.

La procedura verrà aggiornata con le linee guida di prossima emanazione in applicazione del nuovo art. 54 bis, c. 5 del D.Lgs. 165/2001.

Attuazione della misura

Azione 1

Trattamento delle segnalazioni nei modi e termini previsti dalle norme legislative e dalle disposizioni operative adottate

Soggetti responsabili	Responsabile per la prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M 10 Formazione del personale

Fonti normative:

Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012
Art.7 D.Lgs. 165/2001
DPR 70/2013
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Presidente della Provincia n. 261 del 2.12.2016 e s.m.i.

Descrizione della misura

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Attuazione della misura

Azione 1

Inserimento nel Piano triennale della formazione di iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione di livello generale per tutti i dipendenti e di livello specifico rivolta al RPCT, al Dirigente e ai loro collaboratori che operano nelle aree con processi a rischio

Soggetti responsabili

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dirigente

Tempistica di attuazione

aggiornamento piano della formazione in materia di anticorruzione integrata con la normativa della transizione al digitale (R. P. C.T., sentito il dirigente e le P.O.)

Processi interessati

Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie

Risorse per la formazione da affidare a soggetti specializzati esterni

M 11 Patti di integrità

Fonti normative:

art.1, comma 17, L. 190/2012
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Decreto del Presidente della Provincia n. 146 del 10.06.2016

Descrizione della misura

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con determinazione n.4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

Con decreto del Presidente della Provincia n. 146 del 10.06.2016 è stato elaborato il patto di integrità da far sottoscrivere ai concorrenti delle gare per l'appalto di lavori, servizi e forniture di importo superiore ad €. 40.000.

Attuazione della misura

Azione 1

Monitoraggio semestrale sottoscrizione e rispetto patto di integrità da parte dei concorrenti che partecipano alle gare per l'aggiudicazione dei contratti di importo pari o superiore ad €. 40.000

Soggetti responsabili	Dirigente
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Procedimenti di ricerca dei contraenti e gestione contratto appalto
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M 12 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Fonti normative:

Art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n.5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l’inerzia dell’amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l’obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

Attuazione della misura

Azione 1

Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con reportistica semestrale dei procedimenti conclusi oltre i termini, con relativa motivazione e azioni correttive, e segnalazione eventuali reclami formali.

Soggetti responsabili	Dirigenti
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Attività di controllo	Monitoraggio attraverso il meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi nell’ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M 13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Fonti normative:

art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Descrizione della misura

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la divulgazione dello stesso nei confronti dei soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, per eventuali loro osservazioni.

Una seconda misura che si ritiene necessaria è mantenere all'interno del sito istituzionale un'apposita funzionalità nella sezione "Amministrazione Trasparente" che permetta ai cittadini e ai portatori d'interesse di presentare all'Amministrazione Provinciale suggerimenti, proposte e contributi per il miglioramento delle azioni previste nel piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione, in qualunque momento.

Attuazione della misura

Azione 1

Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale

Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della Corruzione
Tempistica di attuazione	Entro 15 giorni dall'approvazione
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 2

Mantenimento funzione nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale per raccogliere suggerimenti, proposte, contributi per il miglioramento delle azioni previste dal piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione

Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della Corruzione
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M 14 Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni

Fonti normative:

art. 1, commi 9, L. 190/2012
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Presidente della Provincia n. 261 del 2.12.2016

Descrizione della misura

La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. La concentrazione del potere decisionale in capo ad un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri. Un meccanismo che può efficacemente prevenire il rischio di corruzione è quello di far partecipare più soggetti ad un procedimento. Di fatto, con la dematerializzazione degli atti e l'installazione dell'applicativo "sfera", per ciascun provvedimento intervengono il redattore, che coincide con il soggetto che ha istruito l'atto, eventualmente il funzionario, che coincide con il dipendente delegato per la responsabilità del procedimento, e il dirigente cui compete la sottoscrizione dell'atto finale.

Attuazione della misura

Azione 1

Distinzione tra responsabile del procedimento e/o dell'istruttoria e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale. Il Dirigente Responsabile dovrà comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione i procedimenti in cui la misura non è applicata, specificandone le ragioni

Soggetti responsabili	Dirigenti
Tempistica di attuazione	Immediata
Attività di controllo	Monitoraggio attraverso il meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M 15 Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati

Fonti normative:

D.Lgs 39/2013;

Linee guida ANAC approvate con Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);

Disposizioni interne di riferimento:

/

Descrizione della misura

Con la delibera n. 1134 dell'8.11.2017 l'ANAC ha approvato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli organismi partecipati e degli enti pubblici economici. E' un documento complesso, che aggiorna la materia al nuovo quadro normativo sia in termini sistematici sul piano delle definizioni giuridiche, sia in forma operativa, recando in allegato una tabella con tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società/Amministrazione trasparente dei rispettivi siti internet.

Nello specifico, l'Autorità ha elaborato le nuove linee guida allo scopo di adeguare le indicazioni fornite con la determinazione n. 8/2015 alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190 e al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Medio tempore, è intervenuto il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico sulle società a partecipazione pubblica, per cui la novella giuridica risulta talmente incisiva da indurre l'Autorità a rilevare che il nuovo impianto normativo ha richiesto "una piena rivisitazione della determinazione n. 8/2015".

Si riportano sinteticamente le novità di maggior rilievo contenute nel documento.

Esso risponde innanzitutto all'esigenza di considerare il nuovo ambito soggettivo di applicazione della disposizioni in tema di trasparenza delineato all'art. 2-bis, D.Lgs. n. 33 del 2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97 del 2016, che individua accanto alle pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società a partecipazione pubblica, le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato, qualora ricorrano alcune condizioni.

Vengono poi fornite ulteriori delucidazioni rispetto alla nozione di "società in controllo pubblico" che vanno tenute ben distinte dalle "società a partecipazione pubblica non in controllo", alla luce delle definizioni contenute nel testo unico sulle società a partecipazione pubblica, di cui al D.Lgs. n. 175 del 2016.

In merito all'applicazione delle misure di trasparenza, la valutazione va effettuata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività di pubblico interesse e i casi in cui le attività sono esercitate dall'ente in regime di concorrenza con altri operatori economici. Le linee guida, unitamente all'Allegato 1, contengono il vaglio della compatibilità del regime applicabile agli enti di diritto privato rispetto a quello applicabile alle pubbliche amministrazioni. In via generale, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico applicano le disposizioni sulla trasparenza sia alla propria organizzazione sia all'attività svolta, mentre le società e gli enti di diritto privato a partecipazione pubblica non di controllo sono tenute agli obblighi di trasparenza limitatamente all'attività di pubblico interesse. Un aspetto di particolare interesse è legato al caso delle società a partecipazione plurima, soggette al controllo analogo degli enti pubblici soci. Per molto tempo questa tipologia di modello societario è rimasta ai margini del diritto positivo e priva di una specifica disciplina normativa, potendo contare soltanto sugli orientamenti della giurisprudenza nazionale e comunitaria. Ora però il testo unico sulle partecipate con l'art. 16, rubricato "società in house", accoglie e formalizza il concetto di controllo analogo congiunto da parte di più soci, in linea con l'art. 5 del codice dei contratti. Ora l'Anac conferma che rientrano tra le società a controllo pubblico "anche quelle a controllo congiunto, ossia le società in cui il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. è esercitato da una pluralità di amministrazioni", seguendo una logica civilistica della nozione di controllo societario. E' poi altrettanto pacifico che una società in house è necessariamente a controllo pubblico, in quanto "dal quadro normativo emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house. Queste ultime rientrano quindi nell'ambito delle società controllate". Le linee guida affrontano poi il caso dell'influenza dominante che nasce in virtù di patti parasociali, evidenziando che si tratta di "un'ipotesi di controllo che non ha origine e non si realizza nell'assemblea, ma semmai in un condizionamento oggettivo ed esterno dell'attività sociale, influente direttamente sull'attività economica svolta". Per converso, tale forma di controllo "non sussiste laddove la

società che si assume controllata possa sciogliersi dai vincoli contrattuali che la legano alla controllante e instaurare identici rapporti contrattuali con altre società". Sul fronte degli enti controllanti, le nuove linee guida concorrono a delineare i compiti di vigilanza nei confronti dei vari soggetti del sistema pubblico allargato, comprensivo di società, fondazioni e altri enti di diritto privato. Si dà spazio, in particolare, al fatto che l'art. 22, D.Lgs. n. 33 del 2013 impone alle Pa la pubblicazione di una serie di dati essenziali riferiti a tutti gli enti pubblici (comunque finanziati o vigilati) per i quali abbiano poteri di nomina degli amministratori, a tutte le società, controllate o partecipate, e a tutti gli enti di diritto privato controllati o comunque costituiti e finanziati, per i quali sussistono poteri di nomina degli amministratori. La pubblicazione deve evidenziare quali organismi sono in controllo pubblico, per consentire all'Anac di individuare facilmente i soggetti sottoposti alle relative attività di verifica. Le attività di impulso e di vigilanza devono essere sviluppate dagli enti con adeguati strumenti di controllo, che si possono esplicare in atti di indirizzo rivolti agli amministratori degli organismi partecipati, o in interventi di modifiche statutarie e organizzative.

Attuazione della misura

Azione 1

Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi da parte degli enti pubblici vigilati dalla Provincia e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa la Provincia;
 Monitoraggio adempimento obblighi di trasparenza dell'ente;
 Il Responsabile servizio partecipate provvederà a trasmettere apposito referto in merito agli esiti del monitoraggio al Responsabile della prevenzione

Soggetti responsabili	Dirigente /PO competente
Tempistica di attuazione	semestrale
Processi interessati	Monitoraggio adempimento obblighi applicazione normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

16 Sistema dei controlli interni

Fonti normative:

D.L. 174/2012 convertito con L. 213/2012.

Disposizioni interne di riferimento:

Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 07/03/2013

Descrizione della misura

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 40 del 07/03/2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012).

Tali disposizioni regolano le procedure, gli adempimenti e le modalità di acquisizione dei dati, informazioni e documenti, nonché la trasmissione dei referti afferenti il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Tra i parametri di controllo successivo sugli atti dell'Ente sono previste anche le verifiche sulla applicazione delle misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rilevanti in riferimento al provvedimento sottoposto a controllo. A tale scopo sono state predisposte ed aggiornate le griglie per l'espletamento di tali controlli, riportate nel presente piano.

Anche al fine di facilitare il controllo dei contratti stipulati in forma di scrittura privata, è stato istituito un repertorio unico nel quale gli stessi devono essere registrati contestualmente alla loro sottoscrizione.

Attuazione della misura

Azione 1

Con l'obiettivo di rafforzare il contenuto collaborativo del controllo successivo di regolarità amministrativa, sono state predisposte ed aggiornate apposite check-list per il controllo, utilizzabili anche per orientare ed uniformare l'azione nella redazione degli atti amministrativi.

Soggetti responsabili	tutti
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

All. Le check –list di riferimento, soggette a revisione, sono le seguenti:

CHECK LIST CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Tipologia: DETERMINAZIONE n. _____ del _____

Servizio: _____

Ufficio: _____

Responsabile del procedimento: _____

Soggetti incaricati della verifica: _____

1

<i>Elementi della struttura</i>	<i>Contenuto della verifica</i>	<i>Controllo</i>	<i>Annotazioni</i>
Competenza	E' di competenza dirigenziale?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Oggetto dell'atto	Sono stati indicati tutti gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto dell'atto in modo chiaro e comprensibile?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Preambolo	Sono stati indicati tutti gli elementi che lo compongono? Completezza dei richiami con riferimento a norme, competenza, atti e attività presupposte (es. consultazione sito internet MEPA e CONSIP)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Motivazione	E' sufficiente, congrua e specifica, con particolare riferimento ai presupposti del preambolo, alla valutazione degli interessi coinvolti ed al nesso di causalità della fattispecie?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Dispositivo	E' pertinente nella formulazione, coerente rispetto alle premesse, alla motivazione e idoneo, rispetto ai fini da conseguire?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
PEG-PDO	E' coerente con gli obiettivi PEG-PDO?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Contenuto	Vi è chiarezza e semplicità espositiva ed è stato utilizzato un linguaggio comprensibile e accessibile per i destinatari?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

L 241/1990

Vi è il rispetto dei termini di SI
conclusione e delle norme sul NO
procedimento di cui alla L.
241/90 e s.m.i.

Prescrizioni PTPCT

Vi è rispetto delle prescrizioni SI
contenute nel PTPCT anche con NO
riferimento agli obblighi di
pubblicità e trasparenza?

Disposizioni sulla privacy

Vi è rispetto delle disposizioni SI
sulla privacy? NO

NOTE

Tipologia: PROVVEDIMENTO

Servizio: _____

Ufficio: _____

Responsabile del procedimento: _____

Soggetti incaricati della verifica: _____

<i>Elementi della struttura</i>	<i>Contenuto della verifica</i>	<i>Controllo</i>	<i>Annotazioni</i>
Competenza	E' di competenza dirigenziale?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Termini	Sono stati rispettati i termini di conclusione e delle norme sul procedimento di cui alla L. 241/90 s.m.i.?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Conformità	E' conforme alle norme di legge ed ai Regolamenti provinciali in materia?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Contenuto	E' completo e coerente in termini temporali e logici negli atti endoprocedimentali adottati?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Linguaggio	Il provvedimento è stato elaborato utilizzando un linguaggio comprensibile e accessibile per i destinatari?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Prescrizioni PTPCT	Vi è il rispetto delle prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T. anche con riferimento agli obblighi di pubblicità e trasparenza?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Disposizioni sulla privacy	Vi è rispetto delle disposizioni sulla privacy?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

NOTE _____

Tipologia:CONTRATTO REP/CRON.n. _____ OGGETTO: _____

Servizio: _____

Ufficio: _____

Responsabile del procedimento: _____

Soggetti incaricati della verifica: _____

CONTRATTO

<i>Elementi della struttura</i>	<i>Contenuto della verifica</i>	<i>Controllo</i>	<i>Annotazioni</i>
Conformità	E' conforme al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., alle linee guida dell'Anac, al Regolamento contratti ed ai Regolamenti e alle direttive di riferimento della Provincia?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Motivazione	E' completo e coerente nelle motivazioni a supporto del metodo di scelta del contraente utilizzato?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Validità ed efficacia	Vi è la presenza e l'idoneità degli elementi e contenuti essenziali richiesti per l'esistenza, la validità e l'efficacia del tipo di contratto utilizzato?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Condizioni contrattuali	Vi è pertinenza e completezza delle condizioni contrattuali accessorie inserite nel contratto?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Linguaggio	Vi è pertinenza e chiarezza nel linguaggio?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Contenuto	Vi è correttezza e completezza degli atti e dei tempi di esecuzione?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

NOTE _____

**QUESTIONARIO CONCERNENTE MONITORAGGIO
FASE ESECUTIVA DEL CONTRATTO DI APPALTO**

REP/CRON. n. _____ **OGGETTO:** _____

Servizio: _____

Ufficio: _____

Responsabile del procedimento: _____

Soggetti incaricati della verifica: _____

Importo contrattuale al netto dell'IVA € _____ **Data stipula del contratto** _____

Data verbale consegna lavori _____ **Data avvio esecuzione prestazione** _____

*(per contratti relativi a lavori – indicare eventuale
consegna sotto riserva di legge
ed i motivi dell'urgenza)*

(per contratti relativi a servizi e forniture)

Data contrattualmente prevista per conclusione prestazioni _____

Sospensioni e Riprese dell'esecuzione del contratto

Prima sospensione *(indicare la data)* _____ **Motivazioni**

..... **Data di ripresa** _____

Seconda sospensione *(indicare la data)* _____ **Motivazioni**

..... **Data di ripresa** _____

Terza sospensione *(indicare la data)* _____ **Motivazioni**

..... **Data di ripresa** _____

Proroghe

(Indicare gli estremi del provvedimento di proroga del tempo contrattuale e la nuova data prevista per la conclusione delle prestazioni)

Varianti

(Indicare gli estremi del provvedimento relativo all'approvazione di varianti ed il nuovo importo contrattuale derivante dalle varianti approvate)

Entità delle somme liquidate secondo la periodicità prevista in contratto

(Indicare gli importi liquidati nel rispetto della tempistica di esecuzione delle prestazioni prevista in contratto)

Eventuali subappalti autorizzati

(indicare la tipologia di prestazioni per cui è stato autorizzato il subappalto)

Data effettiva della conclusione delle prestazioni _____

Data certificato regolare esecuzione/collaudato _____ **Data attestazione esecuzione/verifica conformità**
(per contratti relativi a lavori) *(per contratti relativi a forniture e servizi)*

Contenzioso in fase esecuzione delle prestazioni

(Indicare l'eventuale contenzioso insorto con l'appaltatore e la relativa conclusione)

Cronoprogramma modifiche si **No** (*In caso di risposta affermativa indicare le motivazioni*)

Rendicontazione periodica del direttore dell'esecuzione si **No** (*In caso di risposta negativa indicare le motivazioni*)

Allegato CRONOPROGRAMMA

Al fine di semplificare i compiti dei Dirigenti, coadiuvati dai loro collaboratori, e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, si riepilogano di seguito gli adempimenti, con relativa scadenza, soggetto responsabile e soggetto destinatario, in materia di monitoraggio:

Cronoprogramma dei compiti dei dirigenti coadiuvati dai responsabili delle P.O. e dai responsabili dei procedimenti

DATA		SOGGETTO COMPETENTE	DESTINATARIO
Entro il mese di marzo di ogni anno	Segnalazione delle forniture di beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi	Dirigente	Provveditorato
Ogni semestre: entro il 30 luglio e, per il secondo semestre, entro il 7 dicembre	<p>Relazione informativa sull'applicazione delle misure di prevenzione del rischio prescritte dal presente Piano ed il relativo monitoraggio, ed in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza come da tabella allegata; • attuazione azioni previste dal codice di comportamento approvato con DPR 62/2013 e codice di comportamento aziendale; • formazione e informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; • informativa scritta all'atto dell'assunzione o assegnazione all'ufficio in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, che il dipendente abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni; • comunicazione di partecipazione azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto di interesse; • informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitti di interesse anche potenziale e azioni intraprese; • inserimento attestazione insussistenza conflitto anche potenziale di interesse negli atti conclusivi dei procedimenti e nei pareri; • acquisizione dichiarazione dei soggetti che partecipano a procedure di appalti di valore pari o superiore a 40.000,00 euro, dei soggetti richiedenti autorizzazioni, concessioni, erogazione di vantaggi di natura economica, di insussistenza di rapporti di parentela o affinità entro il 2° grado con il Dirigente, e con il responsabile del relativo procedimento; • acquisizione, da parte del consulente 	Dirigente	Responsabile della prevenzione della corruzione

	<p>nominato, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche</p> <ul style="list-style-type: none"> • segnalazione mancato rispetto delle nuove disposizioni regolamentari in materia di incarichi extraistituzionali e azioni intraprese; • acquisizione e pubblicazione dichiarazioni insussistenza cause inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali, incarichi PO e incarichi di vertice; • dichiarazione in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità e incompatibilità; • verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità incarichi di vertice, PO e dirigenziali; • acquisizione dichiarazione imprese partecipanti alle procedure di scelta del contraente di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto; • inserimento nei contratti di lavoro del divieto di prestare attività lavorativa sia subordinata che autonoma nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi, per 3 anni successivi alla cessazione del rapporto; • esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto di cui al punto precedente ed esperimento azioni giudiziarie nei confronti di ex dipendenti che abbiano violato il divieto; • acquisizione dichiarazione al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>; • acquisizione dichiarazione sostitutiva atto notorietà su assenza cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici, dandone contezza nei provvedimenti di nomina e verifica quadrimestrale a campione veridicità dichiarazioni; • acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per 		
--	--	--	--

	<p>dirigente e personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici e verifica quadrimestrale a campione veridicità dichiarazioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • misure adottate a seguito di comunicazione di avvio di procedimento penale o di richiesta di rinvio a giudizio o di sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), a carico di dipendenti addetti alle aree di cui all'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012); • eventuale applicazione di misure di rotazione del personale; • applicazione di soluzioni alternative all'attuazione della rotazione; • iniziative di formazione di livello generale e specifico realizzate e da realizzare; • monitoraggio sottoscrizione e rispetto patto integrità; • segnalazione attivazione azioni di tutela previste nei patti di integrità inseriti nei contratti stipulati; • monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con reportistica dei procedimenti conclusi oltre i termini e le ragioni del ritardo e segnalazione eventuali reclami formali; • distinzione tra responsabile del procedimento e/o dell'istruttoria e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale ed eventuale elencazione dei procedimenti per i quali la misura non è stata applicata con le relative motivazioni; • elencazione procedimenti adottati in qualità di sostituto di soggetto inadempiente; • monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati ed enti di diritto privato in controllo pubblico e degli obblighi di trasparenza della Provincia in materia; • eventuali illeciti segnalati ed azioni intraprese; • eventuali conflitti di interesse segnalati e soluzioni adottate; • elenco proroghe e rinnovi di contratti con motivazioni a sostegno; • elenco affidamenti diretti con motivazioni a 		
--	--	--	--

	<p>sostegno;</p> <ul style="list-style-type: none"> • tempestiva indizione procedure scelta contraente, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 50/2016, dei contratti aventi per oggetto fornitura di beni e di servizi (di norma 6 mesi prima della scadenza) <ul style="list-style-type: none"> • verifica a campione della presenza in servizio dei dipendenti e relative timbrature e segnalazione di eventuali anomalie; • rendicontazione degli affidamenti diretti con relativo importo, dei contratti prorogati e dei contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni ; • controlli effettuati sulla gestione del magazzino; • elenco accertamenti e iniziative effettuate procedimenti COSAP; • elenco controlli effettuati a campione dei procedimenti di rimborso di tariffe e tributi; • elenco controlli effettuati sui diritti di segreteria e di copia incassati; • controlli effettuati sull'utilizzo degli automezzi provinciali; • elenco controlli effettuati dichiarazioni DIA autoscuole e scuole nautiche; • elenco controlli effettuati a campione ordinanze ingiunzione o archiviazione TPL; • elenco controlli effettuati TPL e relative sanzioni • elenco controlli effettuati autofficine di revisione, autoscuole e scuole nautiche e agenzie consulenza automobilistica e relative sanzioni; • elenco controlli effettuati procedimenti ambientali (sanzioni, ordinanza di ingiunzione e/o di archiviazione); • elenco controlli effettuati a campione dei procedimenti di rimborso di somme non dovute o pagate in eccesso. 		
<p>Tempestivamente e senza soluzione di continuità</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informazione di qualsiasi anomalia accertata costituente la non attuazione del presente piano; • adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie; • proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni che non sono di competenza dirigenziale; 	<p>Dirigente e PO</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p>

Cronoprogramma dei compiti del Responsabile della prevenzione della Corruzione e dell'organo di indirizzo politico previsti dal Piano

DATA	ATTIVITÀ	SOGGETTO COMPETENTE	DESTINATARIO
Entro il 15 dicembre o entro la diversa data fissata dall'ANAC.	Redazione e pubblicazione sul sito web della Provincia della relazione sulla prevenzione della corruzione per l'anno in corso	Responsabile della prevenzione della corruzione	Presidente della Provincia Nucleo di Valutazione Servizio informatico
Entro il mese di maggio di ogni anno	Aggiornamento sugli interventi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza,	Responsabile della prevenzione della corruzione	Ufficio provveditorato
Tempestivamente	Proposta di azioni di correzioni del piano a seguito delle criticità segnalate o emerse a seguito dell'attività di verifica dell'efficace attuazione del piano	Responsabile della prevenzione della corruzione	Presidente della Provincia
Di norma entro il 31 dicembre di ogni anno	Presentazione proposta aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Presidente della Provincia
Con cadenza semestrale	Relazione Controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa e redazione relazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Presidente della Provincia Nucleo di Valutazione Collegio dei Revisori dei Conti
Tempestivamente	Segnalazioni ritardi e/o inadempienze in merito all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione	Presidente della Provincia Nucleo di Valutazione Ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare

**ALLEGATO al PTPCT 2022-2024 Provincia di Pistoia SEZIONE
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI
DI PUBBLICAZIONE ***

sotto- sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	dirigente responsabile del dato, responsabile della trasmissione e della pubblicazione	struttura che collabora con il dirigente responsabile	Azioni del responsabile del dato	termine di scadenza per la pubblicazione*	Comunicazione al RPCT – monitoraggio semestrale luglio e novembre di ogni anno
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Segreteria- Urp	trasmissione file al Servizio Informatico	Entro 15 giorni dall'approvazione	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	trasmissione file al Servizio Informatico		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	trasmissione file al Servizio Informatico		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Supporto alla programmazione	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	trasmissione file al Servizio Informatico			
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	dirigente	Personale	pubblicazione diretta		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	dirigente	tutti i servizi	trasmissione file al Servizio Informatico		
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016					
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)						

griglia2021

	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico			
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		non pertinente			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		non pertinente			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		non pertinente			

griglia2021

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Artt. 4, commi 2 e 3 e 4 bis del D.lgs. n. 149/2011	Relazione di inizio/fine mandato			segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		

griglia2021

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Segreteria- Urp	trasmissione file al Servizio Informatico			
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente				
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente		personale	pubblicazione diretta		
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente		personale	pubblicazione diretta			
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente		personale	pubblicazione diretta su db					
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente		servizi Informatici e Provveditorato	trasmissione file al Servizio Informatico				
nsulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	e Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente		tutti i servizi	pubblicazione diretta su db			
				Per ciascun titolare di incarico:								
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente		tutti i servizi	pubblicazione diretta su db			
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente		tutti i servizi	pubblicazione diretta su db			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente		tutti i servizi	pubblicazione diretta su db			

griglia2021

Co	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Table relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:						
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		

griglia2021

Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:					
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		

Personale

Titolari di incarichi dirigenziali
(dirigenti non generali)

Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	dirigente		personale	pubblicazione diretta su db		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			personale	pubblicazione diretta su db		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	dirigente		personale	pubblicazione diretta su db		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente		personale	pubblicazione diretta su db		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente		personale	pubblicazione diretta su db		
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	dirigente		personale	pubblicazione diretta su db		
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	dirigente		personale	pubblicazione diretta su db		
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	dirigente		personale	pubblicazione diretta su db		

griglia2021

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria- Urp	trasmissione file al Servizio Informatico		
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		personale	pubblicazione diretta su db		

griglia2021

Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			personale	pubblicazione diretta su db		
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente		personale	pubblicazione diretta su db		
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente		personale	pubblicazione diretta su db		
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente		personale	pubblicazione diretta su db		
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente		personale	pubblicazione diretta su db		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente		personale	pubblicazione diretta su db		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020		pubblicazione ai sensi dell'art. 18 D.lgs n. 33/2013 dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs n. 50/2016	Tempestivo	dirigente		tutti i servizi	trasmissione file al Servizio Informatico		
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente		personale	pubblicazione diretta su db		
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente		personale	pubblicazione diretta su db		

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi integrativi contratti	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db			
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db			
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db			
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db			
performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db			
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizi Finanziari	trasmissione file al Servizio Informatico			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Supporto alla programmazione	trasmissione file al Servizio Informatico			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
		(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db			

griglia2021

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	personale	pubblicazione diretta su db		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016					
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico	
			Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		

griglia2021

		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		

Enti controllati

Società partecipate

		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		

griglia2021

Enti di diritto privato controllati			Per ciascuno degli enti:		dirigente					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Partecipazioni provinciali	trasmissione file al Servizio Informatico			

	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
<p>Tipologie di procedimento</p>			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		

	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db			
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db			
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		tutti i servizi	pubblicazione diretta su db			
			Per i procedimenti ad istanza di parte:							
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db			
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db			
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
monitoraggio tempi procedurali	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990		dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	Tempestivo		tutti i servizi	trasmissione file al Servizio Informatico			

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	a pubblicazione automatica, da gestire in fase di redazione dell'atto		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		tutti i servizi	a pubblicazione automatica, da gestire in fase di redazione dell'atto		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					

griglia2021

Controllo imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	dirigente	tutti i servizi			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	dirigente	tutti i servizi			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	dirigente	tutti i servizi	a pubblicazione automatica, da gestire in fase di redazione dell'atto		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	dirigente	Servizio Progettazione e Economato-Provveditorato	a pubblicazione automatica, da gestire in fase di redazione dell'atto			
			Per ciascuna procedura:							
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	dirigente	tutti i servizi	trasmissione file al Servizio Informatico			

Bandi di gara e contratti

Atti delle amministrazioni

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	dirigente	tutti i servizi	a pubblicazione automatica, da gestire in fase di redazione dell'atto		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	dirigente	tutti i servizi	trasmissione file al Servizio Informatico		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	dirigente		pubblicazione diretta su db		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		

aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		tutti i servizi	pubblicazione diretta su db			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		

griglia2021

		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)								
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	dirigente	tutti i servizi	pubblicazione diretta su db		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016								
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, comma 9 del DL n. 77/2021 convertito in Legge n. 108/2021	rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNNRR e il PNC	Tempestivo		Sua	trasmissione file al Servizio Informatico		
vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Criteri e modalità	Delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Annuale		Patrimonio Edilizia	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Criteri e modalità	Delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.			non pertinente			
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi		
			Per ciascun atto:		dirigente				

Sovvenzioni, contributi, sussidi, v:

Atti di concessione

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi		
		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi		
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi		
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi		
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi		
		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi		
		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i servizi	a pubblicazione automatica, da gestire in fase di redazione dell'atto
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizi Finanziari	trasmissione file al Servizio Informatico	

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizi Finanziari	trasmissione file al Servizio Informatico			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizi Finanziari	trasmissione file al Servizio Informatico		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizi Finanziari	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Supporto alla programmazione e controllo strategico	a pubblicazione automatica, da gestire in fase di redazione dell'atto			
e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizio progettazione	a pubblicazione automatica, da gestire in fase di redazione dell'atto			
	Patrimonio immobiliare	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Patrimonio immobiliare Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Annuale		Edilizia Patrimonio				

Beni immobili	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizio progettazione	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	dirigente	Supporto alla programmazione e controllo strategico	trasmissione file al Servizio Informatico	
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)				Tempestivo	dirigente	Supporto alla programmazione e controllo strategico	trasmissione file al Servizio Informatico			
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)				Tempestivo	dirigente	Supporto alla programmazione e controllo strategico	trasmissione file al Servizio Informatico			
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Supporto alla programmazione e controllo strategico	trasmissione file al Servizio Informatico			
Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizi Finanziari	trasmissione file al Servizio Informatico		
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizi Finanziari	trasmissione file al Servizio Informatico			

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i Servizi	a pubblicazione automatica, gestire in fase di redazione dell'atto								
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	dirigente	Avvocatura	trasmissione file al Servizio Informatico								
											Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	dirigente	Avvocatura	trasmissione file al Servizio Informatico
											Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	dirigente	Avvocatura	trasmissione file al Servizio Informatico
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	tutti i Servizi	trasmissione file al Servizio Informatico								
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	non pertinente									
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	dirigente	tutti i Servizi	trasmissione file al Servizio Informatico								

Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	dirigente	Servizi Finanziari	trasmissione file al Servizio Informatico			
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	dirigente	non pertinente				
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	di Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizi Finanziari	trasmissione file al Servizio Informatico		
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizi Finanziari	trasmissione file al Servizio Informatico		

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizio progettazione	a pubblicazione automatica, gestire in fase di redazione dell'atto		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizi Progettazione e manutenzione	trasmissione file al Servizio Informatico	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizi Progettazione e manutenzione	trasmissione file al Servizio Informatico
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Pianificazione Territoriale	a pubblicazione automatica, gestire in fase di redazione dell'atto		
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Pianificazione Territoriale	a pubblicazione automatica, gestire in fase di redazione dell'atto		
ambientali	Informazioni ambientali istituzionali:		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			
	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			
			Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente			
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizi Progettazione e manutenzione	a pubblicazione automatica, gestire in fase di redazione dell'atto		
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizi Progettazione e manutenzione	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del		Pubblicazione al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberarie ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	Trimestrale		Servizi Finanziari	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente	Servizi Progettazione e manutenzione	trasmissione file al Servizio Informatico		
Atti	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	dirigente	Segreteria- Urp	trasmissione file al Servizio Informatico		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	dirigente	Segreteria- Urp	trasmissione file al Servizio Informatico	

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	dirigente	Segreteria- Urp	trasmissione file al Servizio Informatico		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	dirigente	Segreteria- Urp	trasmissione file al Servizio Informatico		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	dirigente	Segreteria- Urp	trasmissione file al Servizio Informatico		
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	dirigente	Segreteria- Urp	trasmissione file al Servizio Informatico		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	dirigente	Segreteria- Urp	trasmissione file al Servizio Informatico		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		Segreteria- Urp	trasmissione file al Servizio Informatico		
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	dirigente	tutti i servizi	trasmissione file al Servizio Informatico automatica, attraverso la procedura di protocollo informatico		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	dirigente	Servizio Informatico	Servizio Informatico		
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	dirigente	Servizio Informatico	Servizio Informatico		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	dirigente	Servizio Informatico	Servizio Informatico		

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	dirigente	tutti i servizi	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Dati ulteriori	Deliberazione ANAC N. 329 del 21 aprile 2021		provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattispecie delle proposte di project financing a iniziativa privatati presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183 co. 15 dlgs 50/2016	Tempestivo		Viabilità e Edilizia	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Dati ulteriori	Art. 48 del D.lgs: n: 198 del 15 giugno 2006		Piano Triennale delle Azioni Positive	Annuale		Pari opportunità	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Dati ulteriori	Art. 142 comma 12-quater del D.lgs n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021		Relazione in cui sono indicati con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 art. 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs n. 285/1992 (nuovo codice della strada) come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Annuale		Viabilità	trasmissione file al Servizio Informatico		
	Dati ulteriori	DPCM 25/09/2014		elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Annuale		Servizio Economato			
	Dati ulteriori			Attuazione PNRR (link alla home page del sito dell' ente)			servizio informatico			
			PTPCT 2020-2022		- Rete stradale di competenza provinciale (strade proprie ed in gestione).		dirigente	Servizio Informatico	direttamente	
		PTPCT 2020-2022		Censimenti di manufatti stradali di proprietà provinciale (ponti, sottopassi, sovrappassi, ecc.).		dirigente	servizio informatico	direttamente		
		PTPCT 2020-2022		- Rete dei Sentieri CAI sul territorio provinciale.		dirigente	servizio informatico	direttamente		
	inserita a Organizzazione secondo obblighi	PTPCT 2021	Relazioni inizio e fine mandato Presidente			dirigente	segreteria Organi Politici	trasmissione file al Servizio Informatico		

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

** ove non precisato, i termini sono:

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei quindici giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

La pubblicazione è comunque effettuata prima di dare esecuzione ai provvedimenti nei casi in cui la pubblicazione costituisce requisito di efficacia dell'atto.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.



PROVINCIA di PISTOIA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

Indice

PARTE 1

1 – Premesse	4
1.1 processo di predisposizione del piano	4
1.2 soggetti coinvolti nella prevenzione	5
1.3 obiettivi strategici	9
2 - L'analisi del contesto esterno ed interno	10
2.1 L'analisi del contesto esterno	10
La popolazione	10
La viabilità provinciale	10
Le strutture scolastiche	12
L'economia insediata	13
La criminalità e la corruzione	14
2.2 L'analisi del contesto interno	16
2.2.1 Il ruolo istituzionale della Provincia nell'attuazione del PNRR	16
2.2.2 La struttura organizzativa	17
3 – La valutazione del rischio corruttivo.....	19
3.1. Identificazione, analisi e ponderazione del rischio	19

PARTE 2

4 – La mappatura dei processi. Aree di rischio.....	21
5 - Il trattamento del rischio	24
5.1 le misure generali per la prevenzione della corruzione	24
5.2 le misure specifiche per la prevenzione della corruzione	25
5.3 le misure ulteriori per la prevenzione della corruzione	26
5.3.1 Gestione delle presenze del personale	26
5.3.2 norme comportamentali ulteriori rispetto a quelle già previste nel codice di comportamento	26
5.3.3 controlli, sopralluoghi, verifiche, ispezioni e sanzioni	27
5.3.4 conferenza dei responsabili di area e servizi	27
5.3.5 governo del territorio	27
5.3.6 gestione dell'integrità	28
5.4 il collegamento con le attività di contrasto al riciclaggio	29
5.5 Coordinamento con gli atti programmatici dell'ente	29

PARTE 3

6 - La trasparenza	30
6.1 Obblighi di pubblicazione. Integrazione e digitalizzazione.....	31
6.2 Accesso civico	31
6.3 La trasparenza obiettivo strategico di prevenzione della corruzione.....	32
6.4 strutture competenti e risorse dedicate	33
6.5 processo di attuazione obiettivi programmati	33

6.6 Termini di pubblicazione	33
6.7 monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	34
6.8 Vigilanza del Nucleo di Valutazione	34
6.9 Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettiva consultazione dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"	34
6.10 modalità di pubblicazione dei dati.....	35
6.11 posta elettronica certificata	36

PARTE 4

7 - Il monitoraggio ed il riesame delle misure anticorruzione.....	36
7.1. Attività di monitoraggio.....	37
7.2 Gli esiti esiti monitoraggi	37
7.3 Controllo successivo di regolarità amministrativa	38
7.4 Potere sostitutivo	39
7.5 il riesame	40
7.6 le responsabilità	40
8 - gli allegati.....	41

PARTE 1

1 – Premesse

Il presente Piano si colloca in linea di continuità con i piani degli anni precedenti, confermando il graduale e progressivo approccio alle disposizioni del PNA 2019, cui si sono aggiunti gli “orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” approvati con deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione in data 12 gennaio 2022.

Il Piano è completato con una serie di allegati che integrano in via sostanziale il Piano stesso, e che sono stati predisposti anche graficamente al fine di garantire una più agevole lettura ed applicazione ma anche per agevolare tutte le attività di monitoraggio

1.1 Il processo di predisposizione del piano

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022 – 2024, in continuità con il Piano precedente, intende perseguire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza individuati con decreto presidenziale n. 78 del 26.4.2022 e riportati al successivo punto 1.3, rafforzando i principi di legalità, di trasparenza, di correttezza dell'azione amministrativa e determinando ulteriori modalità, strumenti ed azioni diretti a favorire e migliorare una cultura della legalità e dell'etica fermamente sfavorevoli a comportamenti corruttivi.

Per l’anno 2022 il Segretario Generale, individuato (con decreto del Presidente della Provincia n. 192 del 27.11.2020 e con decreto del Presidente della Provincia n. 211 del 18.12.2020) quale Responsabile anticorruzione e trasparenza con il compito di curare il procedimento di elaborazione ed aggiornamento del P.T.P.C.T., ha provveduto ad integrare ed aggiornare i contenuti del piano approvato anche sulla base degli indirizzi generali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza di cui al Decreto Presidenziale n. 78 del 26.4.2022.

In particolare si è proceduto tenendo conto del lavoro già svolto negli anni precedenti, che ha visto un graduale adeguamento del Piano al PNA 2019, attraverso un costante aggiornamento della mappatura dei processi per ciascuna struttura dell’ente, anche alla luce delle modifiche organizzative approntate nell’anno, una valutazione qualitativa del rischio corruzione, programmazione ed indicatori di misura di prevenzione, semplificazione della reportistica necessaria al monitoraggio semestrale con l’introduzione di una prima autovalutazione da parte dei responsabili.

A tutto ciò si è aggiunta un’attività di analisi delle attività svolte alla luce degli “orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza” presentati da Anac il 3 febbraio 2022, volta all’adeguamento e integrazione del Piano anche verso la sua integrazione all’interno del PIAO. Questo ha portato ad una strutturazione del Piano diversa dai precedenti, che nasce da una maggiore e più stretta integrazione con gli altri documenti di pianificazione e programmazione dell’ente, integrazione che comunque già è compiuta nei precedenti piani, quali il Dup, Peg e performance.

In attesa del Decreto del DFP di definizione del PIAO tipo, anche in collaborazione con il Nucleo di Valutazione partendo appunto dal Piano della performance, è avviata l’introduzione di applicativi in grado di integrare non solo i piani che saranno ricompresi nel piano, ma anche i sistemi di controllo interni.

La bozza di Piano è stata trasmessa al Presidente, Consiglieri, Dirigente e Posizioni Organizzative, al Nucleo di Valutazione il 26.4.2022, ai fini delle verifiche di competenza nonché per eventuali

osservazioni e suggerimenti ed in data 13.1.2022 si è tenuta una conferenza di direzione (RPCT, Dirigente e Posizioni Organizzative) per illustrare le novità dell'aggiornamento 2022.

La redazione del Piano è stata preceduta da una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'Amministrazione, attraverso la consultazione on line dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e alla pagina "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'ente di apposito avviso a partire dall'11 gennaio 2022 con il quale i destinatari sono stati invitati a presentare proposte e/o osservazioni ai fini della redazione del Piano.

Il Presidente, i Consiglieri provinciali, Il Dirigente, le posizioni organizzative e i dipendenti, con comunicazione dell'11.1.2022 sono stati invitati a presentare proposte e/o osservazioni. Non sono pervenute richieste di modifica e/o suggerimenti.

1.2 I soggetti coinvolti nella prevenzione

Attori interni all'Amministrazione provinciale coinvolti nella prevenzione - relativi compiti - canali e strumenti di partecipazione interna.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del PTPCT sono di seguito indicati.

Il Consiglio provinciale

Adotta gli indirizzi strategici in materia di prevenzione nell'ambito delle programmazioni, necessari all'adozione del PTPCT

Il Presidente della Provincia

Nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo i criteri di scelta contenuti nel PNA 2019 ed adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, su proposta del RPTCT e in linea con gli indirizzi del Consiglio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nominato con Decreto del Presidente è il Segretario Generale dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione presiede alla complessiva gestione dei rischi di corruzione nell'ambito dell'ente, svolge le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione;
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano;
4. propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
6. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare;
7. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno;
8. di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

9. trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
10. segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
11. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
12. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni";
13. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
14. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
15. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
16. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPCT e può essere designato egli stesso per tale finalità;
17. può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015.

Riguardo all'accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate.

Il responsabile, in ogni caso, è nominato in coerenza con il dettato normativo e nel rispetto dei criteri definiti negli Orientamenti Anac presentati il 3 febbraio 2022, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

La sostituzione del RPCT è prevista nel provvedimento che disciplina le sostituzioni dei dirigenti in caso di assenza, per garantire la continuità organizzativa.

Il decreto legislativo 97/2016 prevede che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività" e attribuisce al responsabile:

- il potere di segnalare all'ANAC e all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- il dovere di denunciare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Il responsabile è dotato di una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici, mediante la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni o, in alternativa, mediante l'adozione di atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Il responsabile si avvale comunque dell'intera struttura, in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione e, in definitiva, l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti-

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, il quale viene denominato "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA). Il suddetto soggetto responsabile deve essere unico per ogni stazione appaltante, inteso come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione dello stesso in uno o più centri di costo, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA, secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente AVCP del 28.10.2013

Con decreto del Presidente della Provincia n. 157 del 21.9.21 è stata nominata RASA la D.ssa Norida Di Maio:

Il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette

L'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione. Ai fini della prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, la normativa prevede la nomina di un "gestore", il quale deve inoltrare all'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia la segnalazione di ogni operazione ritenuta "a rischio". con decreto del Presidente n. 211 del 18.12.2020 è stato nominato gestore delle segnalazioni il Segretario Generale- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I Dirigenti

Hanno il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici con la tempistica di seguito indicata, salvo i casi di accertata anomalia che dovranno essere comunicati in tempo reale.

Coadiuvati dai titolari di P.O. e dai responsabili di procedimento per le aree di rispettiva competenza, nonché la P.O. della Segreteria Generale che :

- propongono le misure di prevenzione;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale se possibile;
- osservano ed attuano le misure contenute nel presente Piano; in particolare assicurano le pubblicazioni obbligatorie sul sito prescritte dalla Legge e dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Le Posizioni Organizzative

Gli incaricati di Posizione Organizzativa nell'ambito delle deleghe ricevute partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPCT, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, segnalano le situazioni di illecito e di male amministrazione al proprio

dirigente ed i casi di conflitto di interessi che li riguardano personalmente. Inoltre, i responsabili di Posizioni Organizzativa sono tenuti a garantire la massima collaborazione al dirigente di riferimento e al RPCT nell'attuazione delle disposizioni e misure contenute nel presente Piano.

I referenti dei servizi

sono i dipendenti, incaricati dal RPCT, in accordo col dirigente, che supportano rispettivamente il RPCT, il dirigente e la PO nel:

- controllo successivo di regolarità amministrativa;
- processo di valutazione e gestione del rischio;
- monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- attività informativa per tutto il personale del servizio/struttura di appartenenza, nonché nei confronti del responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera attività del servizio
- sono coordinati in modo trasversale dal responsabile della segreteria, con la direzione del RPCT.

I dipendenti dell'Ente

Sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel presente Piano (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione);
- segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza al Responsabile dell'area di appartenenza o all'U.P.D.;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi, anche potenziali, al Responsabile dell'area, anche in relazione all'attività contrattualistica.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

Sono tenuti a:

- osservare per quanto compatibili le misure contenute nel presente Piano e gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento;
- segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza.

Il Nucleo di Valutazione

Oltre alle funzioni di competenza individuate nel "Regolamento degli uffici e servizi":

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- può chiedere informazioni e documenti al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso.
- Verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, c.8 bis l. 190/2012, introdotto dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016).

L'Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari

Oltre a svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza:

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

La struttura interna di supporto ed assistenza

Alla struttura interna denominata "Segreteria generale, ufficio relazioni con il pubblico, difesa civica, supporto per gli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e per l'elezione degli organi dell'ente, archivio e protocollo informatico interoperabile" sono affidate anche tutte le attività istruttorie, di supporto ed assistenza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La struttura, sotto la direzione del Segretario Generale e diretta da posizione organizzativa, coordina anche il supporto funzionale garantito da tutte le strutture dell'ente anche attraverso la stretta collaborazione con i referenti individuati.

1.3 Gli obiettivi strategici

Il Piano persegue i seguenti obiettivi strategici adottati con provvedimento n. 78 del 26.4.2022:

1. Integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle Amministrazioni .

Tale attività dovrà essere realizzata attraverso una graduale introduzione di meccanismi volti all'introduzione di una concreta integrazione strutturata fra il sistema di risk management ed il sistema dei controlli interni, con particolare riguardo al controllo successivo di regolarità amministrativa, performance e controllo di gestione, sfruttando le potenzialità di una maggiore informatizzazione dei processi;

2. Collaborazione tra il RPCT e organi di indirizzo, referenti e responsabili delle strutture.

Un ulteriore sforzo verso una maggiore integrazione tra attività richiede di una più stretta integrazione anche fra i soggetti che operano all'interno dell'ente. Ciascuno deve contribuire con le proprie conoscenze e le proprie competenze, affinché l'integrazione prevista anche dai nuovi strumenti di pianificazione e programmazione non sia solo su carta ma diventi effettiva e contribuisca a creare un contesto sfavorevole al malaffare e all'assunzione di decisioni non imparziali, devianti dalla cura dell'interesse generale a causa di condizionamenti impropri. Occorre una rinnovata cultura dell'integrità dei processi decisionali pubblici.

3. Concepire un sistema di prevenzione efficace e sostenibile, attraverso l'adeguamento di modalità e strumenti già adottati (es. Patti di integrità) o determinandone di ulteriori (prevenzione frodi e riciclaggio), evitando aggravamenti dei procedimenti con ricadute negative per cittadini e imprese;

4. Formazione

Proseguire gli interventi formativi su tematiche collegate all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza si conferma attività strategica per tener viva la cultura dell'anticorruzione, della trasparenza e della buona amministrazione, con particolare riguardo alle aree a maggior rischio corruttivo.

5. Monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione e trasparenza e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio. Sarà opportuno implementare gli attuali sistemi di monitoraggio, al fine di consentire di ripartire dalle risultanze del ciclo precedente ed utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata. Inoltre, è auspicabile la realizzazione di un sistema di

riesame volto a valutare l'adeguatezza del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, in una prospettiva più ampia, anche con riferimento all'integrazione con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione.

6. Incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi

L'automazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi rappresenta una delle principali misure di prevenzione volta non soltanto a garantire tracciabilità, verificabilità e imparzialità dell'operato delle Amministrazioni, ma anche a semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività di una Amministrazione, oltre a favorirne una maggiore integrazione. La strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza non può prescindere dall'individuare misure volte ad incrementare il livello di digitalizzazione dei processi, sfruttando anche la grande spinta che su questo tema offre il PNRR.

2 - l'analisi del contesto esterno ed interno

2.1. l'analisi del contesto

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio concerne l'analisi del contesto, sia esterno che interno, attraverso la quale ottenere tutte le informazioni utili per comprendere come il rischio di corruzione possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità e delle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne al fine di definire misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

Tale indicazione è stata ribadita dall'Autorità nel PNA 2019, precisando che la conoscenza delle dinamiche territoriali e delle principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di prevenzione.

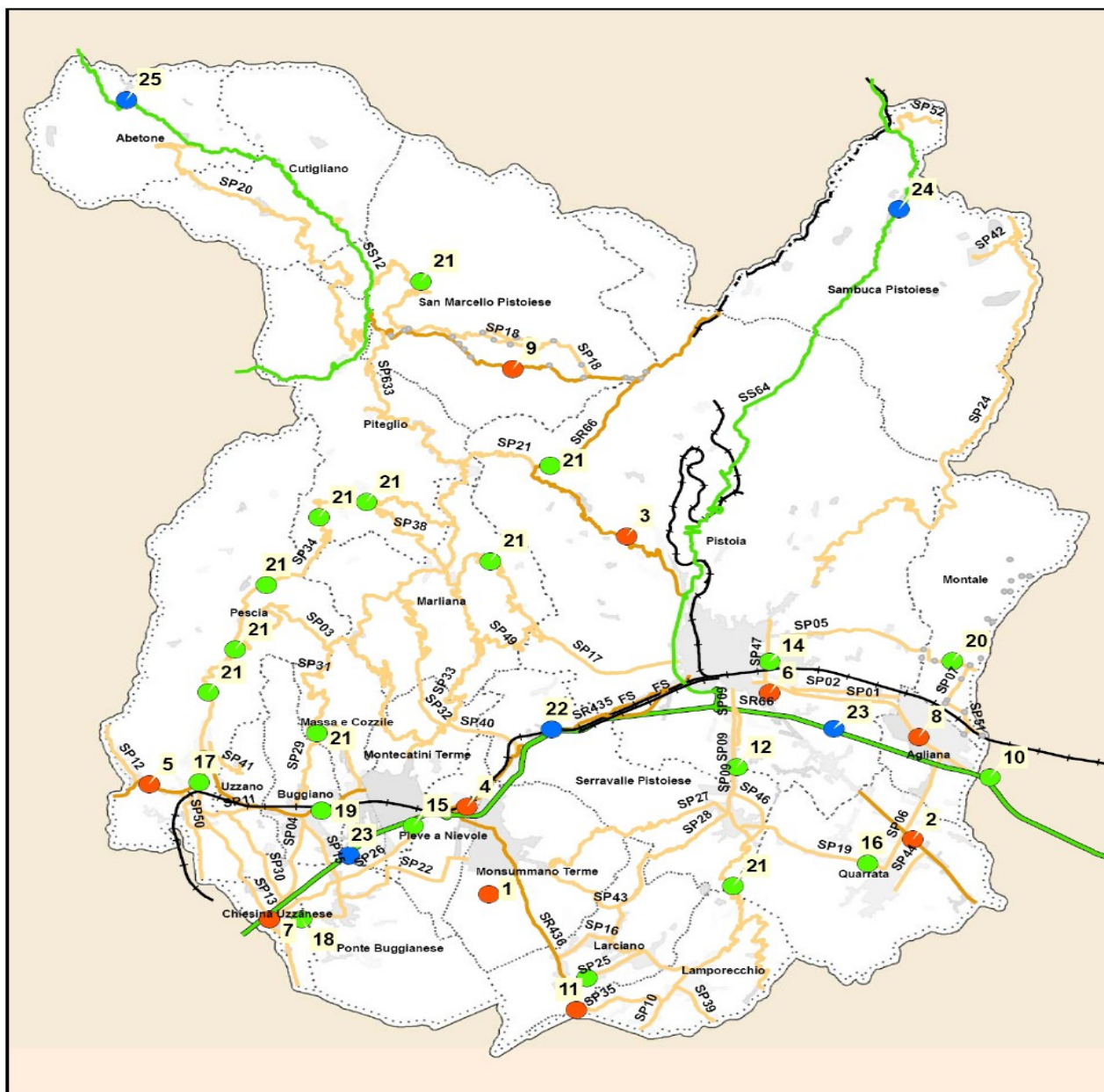
L'analisi del contesto serve, quindi, a definire il quadro complessivo di riferimento all'interno del quale la Provincia di Pistoia si trova ad operare.

2.1.1 L'analisi del contesto esterno

La popolazione

La provincia di Pistoia dal 2016 è composta da 20 Comuni per effetto della fusione di 4 Comuni: Abetone e Cutigliano si sono fusi in Abetone Cutigliano e San Marcello Pistoiese e Piteglio in San Marcello Piteglio. Al 30.10.2021 la popolazione provinciale ammonta a 289.293 unità, con una variazione rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente di -0,66%, a fronte di una situazione nazionale anch'essa in lieve flessione e regionale stabile (-0,52% e +0,09% rispettivamente).

La viabilità provinciale



— Autostrada — Strade Regionali — F.S.
— Strade Statali — Strade Provinciali Centri abitati

- | | | | |
|------------------------------------|--|--|---|
| S.P. 01 - Variante Pratese | S.P. 16 - San Baronto Castel Martini | S.P. 31 - Massa Cozzile Macchino | S.P. 45 - Circonvallazione di chiesina Uzzanese |
| S.P. 02 - Pratese | S.P. 17 - Pistoia Femminamorta | S.P. 32 - Nievole Avaglio bivio di Avaglio | S.P. 46 - Variante Montalbano |
| S.P. 03 - Mammianese | S.P. 18 - Lizzanese | S.P. 33 - Nievole Casore Femminamorta | S.P. 47 - Tangenziale Est di Pistoia |
| S.P. 04 - Traversa Valdinievole | S.P. 19 - Quarrata Casalguidi | S.P. 34 - Val di Fortora | S.P. 48 - Via Verdi |
| S.P. 05 - Montalese | S.P. 20 - Popiglio Fontana Vaccaia | S.P. 35 - Di Cerbaia | S.P. 49 - Castagno Casore |
| S.P. 06 - Quarrata P.te alla Trave | S.P. 21 - Piastre Prunetta | S.P. 36 - Bracciale di Piteglio | S.P. 50 - Via dei Fiori |
| S.P. 07 - Montale P.te alla Trave | S.P. 22 - Del Porrione e del Terzo | S.P. 37 - Cutigliano Casotti | S.P. 51 - W. Tobagi Via G. Rossa |
| S.P. 09 - Montalbano | S.P. 24 - Pistoia Riola | S.P. 38 - Femminamorta | S.P. 52 - P.te Teglia Badi |
| S.P. 10 - Maremmana | S.P. 25 - San Rocco SS 436 | S.P. 39 - Lamporecchio Vinci | S.P. 632 - Traversa di Pracchia |
| S.P. 11 - Francesca Vecchia | S.P. 26 - Camporcioni | S.P. 40 - Della Nievole | S.P. 633 - Mammianese Marlianesa |
| S.P. 12 - Delle Cartiere | S.P. 27 - Cantagrillo Vergine dei Pini | S.P. 41 - Pescia Uzzano | S.R. 66 - Fiorentina Pistoiese |
| S.P. 13 - Romana | S.P. 28 - Cantagrillo Biccimurri | S.P. 42 - Pian delle Casse Treppio | S.R. 435 - Lucchese |
| S.P. 14 - Francesca Nord | S.P. 29 - Colligiana | S.P. 43 - Pozzarello Biccimurri | S.R. 436 - Francesca |
| S.P. 15 - Buggianese | S.P. 30 - Di Campo | S.P. 44 - Quarrata Casini | |

STRADE PROVINCIALI Km. 462,00 di cui Km. 210,07 in territorio montano. In particolare la suddivisione risulta la seguente:

Km. 394,00 di proprietà provinciale, incluse la “633 Marlianesa - Mammianese” e la “632 Traversa di Pracchia”;

Km. 68,00 strade regionali “435 Lucchese”(Km. 24), “436 Francesca” (Km. 8) e “66 Pistoiese” (Km. 36) per le quali la Provincia di Pistoia gestisce la manutenzione mediante fondi trasferiti.

Dal 15 novembre 2018 sono state trasferite all'Ente Soc. A.N.A.S. S.p.a. - GRUPPO FS ITALIANE le seguenti strade:

- la SR 66 Pistoiese, nel tratto compreso fra il raccordo autostradale e il Km 67+650, in località La Lima, all'intersezione con la S.S. 12 dell'Abetone e del Brennero;
- la SP 1 Variante Pratese intero tratto e precisamente dalla rotatoria di Via Erbosa al confine con la Provincia di Prato.

La viabilità quale funzione fondamentale dell'ente sarà destinataria di finanziamenti Next Generation EU PNRR e conseguentemente i processi interessati dall'impiego di tali risorse saranno oggetto di particolare controllo e costante monitoraggio anche attraverso la Cabina di Regia, istituita con decreto presidenziale n. 186/2021 la cui presidenza è proprio assegnata alla D.ssa Norida Di Maio, Segretario Generale e RPCT.

Le strutture scolastiche

Le strutture scolastiche, adibite a sedi di scuole secondarie di secondo grado (complessivamente 28 immobili), sono prevalentemente concesse in uso alla Provincia di Pistoia ex legge 23/96, in parte di proprietà dell'Ente, e in modo residuale concesse in locazione da privati.

Gli immobili di proprietà sono stati realizzati intorno agli anni '70, gli immobili in uso non di proprietà sono molto vetusti, alcuni dei quali ex conventi realizzati intorno al 1200.

Dagli anni '90 ad oggi si sono realizzati interventi di manutenzione straordinaria finalizzati alla messa a norma degli impianti, all'abbattimento delle barriere architettoniche e al risparmio energetico. Esse necessitano oggi di interventi di manutenzione straordinaria e di adeguamento sismico, previa verifica vulnerabilità.

Immobili di proprietà dell'ente:

- I.T.C. "Francesco Marchi", viale Marconi n.16 Pescia (scuola, palestra-piscina)
- I.T.C. "Aldo Capitini" - via Carlo Goldoni n.29 Agliana (plesso principale, plesso distaccato, palestra)
- I.T.I. "Silvano Fedi", via dei Panconi n.39 Pistoia (scuola, palestra-piscina)
- L.S. "Salutati" - viale Marconi n.71 Montecatini Terme (scuola, palestra)
- L.S. "Amedeo di Savoia Duca d'Aosta" - Sede, viale Adua n.187 Pistoia (scuola, palestra)
- ex I.T.G. "FERMI, viale Adua n.98 Pistoia (succ.le Liceo Artistico Petrocchi, succ.le Liceo scientifico Duca d'Aosta, Succ.le ITI Fedi)
- Succ.le "Sismondi-Pacinotti", via della Dilezza Pescia (Proprietà vincolata) Immobili concessi in uso
- Liceo. "Carlo Lorenzini", via Sismondi n.7 Pescia
- Succ.le Liceo. "Carlo Lorenzini" - ex Distretto, piazza Leonardo da Vinci n.11 Pescia
- Succ.le Liceo. "Carlo Lorenzini" - Palazzo Piacentini, piazza Leonardo da Vinci n.12 Pescia
- I.P.S.C.T. "G. Sismondi", via Aldo Moro n.11 Pescia (scuola, palazzina presidenza, palestra)
- I.P.S.I.A. "Antonio Pacinotti", via Aldo Moro n.11 Pescia
- I.T.A.S. "Dioniso Anzilotti" - plesso principale, viale Ricciano n.5 Pescia
- I.T.A.S. "Dioniso Anzilotti" - villetta, viale Ricciano n.5 Pescia
- I.T.A.S. "Dioniso Anzilotti" - oleificio sperimentale, viale Ricciano n.5 Pescia
- I.P.S.S.A.R. "Ferdinando Martini" sede - via G. Galilei n.11 Montecatini Terme (scuola e palestra)
- I.P.S.S.A.R. "Ferdinando Martini" succ.le - via di Castello n.2 Montecatini Terme
- I.P.S.S.A.R. "Ferdinando Martini" succ.le - via G. Garibaldi n.35 Montecatini Terme
- L.C.S. "N. Forteguerra", Corso Gramsci n.148 Pistoia
- L.C.S. "N. Forteguerra"- Succ.le, Piazza s. Francesco Pistoia (attualmente chiusa per verifiche strutturali, succursale temporanea ex Pelagia Romoli)

- I.P.A.A. "Barone Carlo de Franceschi", via Dalmazia n.221 Pistoia (edificio convitto, plessi A e B, plesso ex università)
- I.P.S.C. "L. Einaudi", via Pacinotti n.11 Pistoia (n.2 plessi) • I.S.A. "Policarpo Petrocchi" - Sede, Piazza s. Pietro n.4 Pistoia (scuola e palestra)
- I.S.A. "Policarpo Petrocchi" - Succ.le, via Montalbano n.391 Quarrata
- I.S.A. "Policarpo Petrocchi" - Succ.le, via Bottaccio n.33 Pistoia
- I.P.S.I.A. "Antonio Pacinotti", Corso Gramsci n.71 Pistoia
- Istituto Comprensivo, viale villa Vittoria n.208A S. Marcello Pistoiese Immobili concessi in locazione
- I.T.C. "Francesco Forti" - via Costituzione n.108 Monsummano Terme
- I.T.C.S. "Filippo Pacini", Corso Gramsci n.43 Pistoia (palestra di ns proprietà)
- Palestra ex Fonderia Michelucci, Via dell'Anguillara Pistoia (palestra di ns proprietà)

L'edilizia scolastica quale funzione fondamentale dell'ente è già stata anche destinataria di finanziamenti Next Generation EU PNRR e conseguentemente i processi interessati dall'impiego di tali risorse saranno oggetto di particolare controllo e costante monitoraggio anche attraverso la Cabina di Regia, istituita con decreto presidenziale n. 186/2021 la cui presidenza è proprio assegnata alla D.ssa Norida Di Maio, Segretario Generale e RPCT.

L'economia insediata

Secondo il rapporto IRPET "Note Congiunturali 6/2021 di dicembre 2021, nel terzo trimestre 2021 continua e si rafforza la congiuntura economica e del mercato del lavoro, entrambe si manifestano, in Toscana come altrove, in modo ancora disomogeneo: per intensità, velocità e diffusione fra i settori; a causa di questi andamenti il terreno perso durante la recessione è stato riconquistato in modo parziale e non in tutte le componenti che connotano la dimensione economica e sociale dello sviluppo.

La produzione industriale toscana ha continuato a crescere nel corso del terzo trimestre 2021, confermandola tra le regioni più dinamiche. L'accelerazione è stata particolarmente evidente nei settori della moda, della lavorazione del marmo e dei macchinari. Rispetto al picco, raggiunto nel gennaio 2020, la produzione regionale resta ancora in ritardo, mentre le altre principali regioni hanno invece recuperato i livelli pre-crisi.

La crescita della produzione industriale è stata, anche nel corso del trimestre, al traino delle esportazioni, nel periodo estivo, infatti, le vendite estere della regione sono cresciute del 15,2% rispetto allo stesso periodo del 2020, a fronte di una media italiana pari al 9,2%. Più che completo il rientro rispetto ai valori pre-crisi: rispetto ai primi 9 mesi del 2019 le esportazioni di beni della Toscana nei primi tre trimestri dell'anno sono cresciute del 6,9%.

I primi sei mesi del 2021 per le **imprese** pistoiesi si chiudono con una sostanziale stagnazione e un tasso di crescita pari a +0,6. Al 30 giugno il numero delle imprese presenti nel Registro Imprese della Camera di Commercio di Pistoia è stato di 32.720, di cui 28.120 attive. Fra queste le imprese artigiane equivalgono a 9.075, di cui 9.043 attive. A giugno 2020 le nuove iscrizioni sono state 1.067 e le cessazioni non d'ufficio 874. Il tasso di natalità delle imprese si è attestato al 3,3%, mentre quello di mortalità al 2,7%.

La distribuzione territoriale del dato, nei Comuni della provincia, mostra valori pari a +0,3% nel quadrante montano, pari a 0,6% nella Valdinievole e a 0,6% nel quadrante Metropolitano.

Uzzano e Marliana i comuni con il saldo più negativo. Il comune Capoluogo registra un tasso di crescita pari a +0,4%. Saldi positivi si registrano a Serravalle, Montecatini, Agliana, Montale e Ponte Buggianese.

Per quanto riguarda il commercio estero provinciale, nel periodo gennaio-settembre 2021 le esportazioni pistoiesi assumono valori per 1.143 mil. €, con una variazione annuale di +19,6%, I prodotti esportati con maggior valore sono stati i prodotti dell'Agricoltura, della silvicoltura e della

pesca (307,4 mil. €, di cui 215,8 mil. pari a +36,98%), i Prodotti tessili, abbigliamento, pelli e accessori (258,9 mil €, pari a +4%), i Prodotti alimentari (112,29 mil. €, pari a -0,14%), gli articoli in gomma e materie plastiche (81,2 mil, pari a +42,16%), i Prodotti delle altre manifatture (79,6 mil. Pari a -10,27%), Macchinari e apparecchi nca (68 mil , pari a +27,83%) e Prodotti in legno (62,6 mil, pari a -4,03%).

Nella provincia di Pistoia il numero degli avviamenti al lavoro nel periodo gennaio – settembre 2021 ammonta a 30.349, con una variazione di +16,83%.

Se il 2020 ha rappresentato senza alcun dubbio l'annus horribilis del turismo, il 2021 è certamente un anno di parziale ripresa, una ripresa molto significativa anche se, naturalmente, insufficiente a garantire il recupero dei livelli precedenti la crisi. I primi 4 mesi dell'anno, che per la Toscana rappresentano in momenti normali circa il 17% delle presenze complessive, hanno visto nel 2021 pressoché azzerati i flussi. La ripresa, impetuosa più di quanto molti degli osservatori si aspettavano, la si osserva dunque a partire da maggio e riguarda in primo luogo il turismo domestico e quello straniero di più corto raggio proveniente dai paesi più prossimi all'Italia

Il movimento turistico in provincia di Pistoia, secondo i dati elaborati dal Comune di Pistoia, nel periodo gennaio dicembre 2021 ha registrato un forte aumento sul 2020, con 372.096 arrivi, pari a +53,30%, e 1.095.841 presenze, pari a +53,75%. In tutti i comuni della provincia si registrano incrementi consistenti di arrivi e presenze ad eccezione di Abetone Cutigliano e Montale. Da segnalare forti aumenti del movimento estero nei comuni di San Marcello Piteglio, Lamporecchio, Monsummano Terme, Pescia, Pistoia e Montecatini Terme, Massa e Cozzile e Pieve a Nievole.

Come di consueto, per la presenza di Montecatini, il movimento turistico provinciale si concentra nel settore alberghiero, con 286.008 arrivi, pari a +52,19%, e 701.012 presenze, pari a +51,92%, contro gli 86.088 arrivi nell'extralberghiero, pari a +57,12%, e le 394.829 presenze, pari a +57,10%.

La criminalità e la corruzione

In adempimento a quanto previsto dall'ANAC già con determinazione n. 12 del 28/10/2015, è necessario che il PTPCT sia reso maggiormente efficace attraverso una sua contestualizzazione, rispetto al contesto esterno in cui la Provincia di Pistoia si trova ad operare. Ciò al fine di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa astrattamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione, date le specificità ambientali in cui la stessa espleta le sue funzioni.

Secondo i dati forniti dalla locale Prefettura al 31.12.2021” non si rilevano attività riconducibili alla criminalità organizzata poste in essere utilizzando il metodo mafioso” risulta delineata nel territorio provinciale una fenomenologia di criminalità organizzata radicata; ma i fenomeni criminali emersi non presentano i caratteri tipici della malavita organizzata, ovvero forme di condizionamento del tessuto socio-economico attuato attraverso il controllo violento e militarizzato del territorio, ma piuttosto si registrano atti criminali di tipo comune. Tuttavia sono osservate attività che “potrebbero risultare funzionali al riciclaggio ed alla intestazione fittizia di beni.

A dicembre 2021 è stata presentata la “V Relazione scientifica relativa alla ricerca sui fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata in Toscana”, realizzata ormai da anni dalla Scuola Normale Superiore di Pisa in collaborazione con la Regione Toscana e che ci offre il necessario supporto scientifico per comprendere il rischio corruttivo nella nostra regione, e come questo fenomeno caratterizza soprattutto il territorio provinciale, evidenziando le specificità ambientali in cui opera l'ente.

Mentre la prima sezione aggiorna le precedenti analisi sui fenomeni di criminalità organizzata, approfondendo lo studio dei principali processi di espansione e riproduzione criminale in Toscana, mostrando una forte vocazione imprenditoriale, che trova realizzazione nel tessuto economico locale attraverso investimenti di capitali illeciti sia per fini di mero riciclaggio, sia con l'obiettivo di

fare impresa, nella seconda sezione presenta, invece, i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa in Toscana attraverso un aggiornamento sui risultati della content analysis di più di 250 eventi corruttivi nel 2020 su scala nazionale, codificati attraverso il progetto C.E.C.O.

In particolare si riportano di seguito le evidenze più indicative riportate nella Relazione e che costituiscono una base conoscitiva necessaria per l'individuazione di idonee misure di contrasto al fenomeno corruttivo sul nostro territorio

“- rispetto al mercato dei contratti pubblici e delle concessioni/autorizzazioni, la Toscana è la terza regione del Centro Nord Italia per numero di provvedimenti interdittivi emessi dalle prefetture nel corso del 2020, in aumento del 270% rispetto all'anno precedente;

- uno spostamento del baricentro invisibile dell'autorità di organizzazione, gestione e governo degli scambi occulti secondo un modello di “corruzione organizzata” in cui dagli attori partitici e politici – secondo il “vecchio” modello svelato da “mani pulite” – il centro di regolazione si orienta verso dirigenti e funzionari pubblici, e verso una gamma di attori privati: imprenditori, mediatori, faccendieri, professionisti, gruppi criminali, nonché una funzione centrale che una varietà di figure professionali – come avvocati, commercialisti, notai, ingegneri, architetti, medici, etc. – tendono ad assumere all'interno delle reti della corruzione, in particolare quelle di tipo sistemico;

- Le società pubbliche e partecipate risultano la frontiera della “nuova” corruzione. come emerge dagli eventi di corruzione in Toscana nel 2020, in linea con le osservazioni precedenti sullo “slittamento verso il privato” del baricentro della nuova corruzione, e la particolare vulnerabilità delle società partecipate a fenomeni di potenziale abuso di potere.

- mentre risulta un decremento dei casi di corruzione nel settore delle nomine, un dimezzamento dei casi di corruzione nelle verifiche, i settori più interessati dal fenomeno corruttivo sono gli appalti e gli eventi di governo del territorio: nell'attività contrattuale si registra l'area più sensibile al rischio corruzione, con un numero di casi raddoppiati rispetto all'anno precedente nel settore degli appalti. Negli ultimi cinque anni si registrano ben 27 eventi di corruzione nell'ambito degli appalti a livello regionale: 16 appalti per lavori, 6 appalti per forniture, 5 appalti per servizi.

- Nella gestione dell'emergenza da pandemia da covid-19 è maturato un allarme sui potenziali effetti criminogeni dell'accelerazione forzata delle procedure, necessaria per ottenere gli approvvigionamenti necessari a fronteggiare lacune e carenze del sistema sanitario. Tanto la riflessione teorica che l'evidenza giudiziaria dimostrano che gli appalti gestiti in deroga alle ordinarie regole su controlli, discrezionalità e trasparenza risultano più vulnerabili al rischio corruzione.

- Dal punto di vista della distribuzione territoriale degli episodi di corruzione, la nostra provincia si colloca in una fascia più bassa. “

Nel corso dell'anno 2021 dalla stampa locale si è avuta notizia delle seguenti indagini:

- nei confronti di un ex dirigente di un comune del territorio provinciale è stato richiesto il rinvio a giudizio insieme a imprenditori edili che lo stesso avrebbe favorito nei corsi sei anni

- un'inchiesta della Procura di Pistoia ha contestato i reati di peculato, concussione, corruzione, turbativa d'asta e istigazione al falso a ventitre persone, tra Toscana ed Emilia, colpite da misure cautelari, con l'operazione “coffee break”, indagine che ha interessato i Comuni di Pescia e Uzzano: un faccendiere, due funzionari comunali (uno del Comune di Uzzano l'altro di Pescia) e vari imprenditori pilotavano le gare d'appalto per lavori stradali, interventi d'urgenza su frane e

manutenzione dei cimiteri. Il procedimento si è concluso con il patteggiamento di quasi tutti (rito abbreviato) i soggetti coinvolti, confermando il fondamento delle indagini.

E' quindi evidente che i macroprocessi da attenzionare si collocano all'interno dell'Area Contratti e i relativi eventi rischiosi. La corrispondenza che si riscontra nel PTPCT 2021/2023 approvato, ci consente di confermare le misure generali e specifiche già individuate, che saranno comunque monitorate e riviste anche in relazione alle modifiche del contesto esterno che si dovessero verificare.

Si aggiunge che dall'anno 2022 al 2026 il territorio sarà interessato da ingenti investimenti per opere ed iniziative che saranno finanziate con il PNRR, che vedranno tutti gli enti territoriali veri e propri soggetti attuatori e quindi destinatari di ingenti fondi comunitari.

Pertanto in relazione a quanto emerso dall'analisi del contesto esterno, le misure preventive punteranno in particolare:

- alla trasparenza integrale di ogni spesa, acquisto pubblico di ogni atto di gestione del territorio
- continuare a mantenere alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sulle attività e sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare discrezionalità e rilevanza economica.
- alla formazione del personale e comunque di tutti i soggetti coinvolti nel processo di formazione del Piano, e non solo sotto l'aspetto tecnico, ma anche sotto quello dell'etica professionale improntata alla prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione,
- all'uso di procedure accelerate, ma senza abdicare ai controlli e al rafforzamento degli stessi anche e soprattutto nella fase successiva sulla qualità finale del lavoro, servizio e fornitura,
- al rafforzamento ed estensione degli strumenti di prevenzione diffusa e di controllo sociale degli abusi di potere come whistleblowing e consultazioni pubbliche, il monitoraggio e l'accesso civico.
- maggiore integrazione del sistema di prevenzione della corruzione con le indicazioni operative dell'Unità di Informazione Finanziaria riguardo alle operazioni e/o comportamenti sospetti tali da far prefigurare fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nel rapporto in parola è necessario confermare le misure di prevenzione, cui si aggiunge il presidio costante attraverso le attività della Cabina di Regia per l'attuazione dei progetti PNRR e la misura speciale contro riciclaggio e frodi.

2.2 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione-

2.2.1 Il ruolo istituzionale della Provincia nell'attuazione del PNRR

La normativa di recente emanazione per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza assegna alle Province un ruolo chiave nella promozione degli investimenti strategici finanziati con le risorse del Piano.

La Provincia di Pistoia ha già fatto proprie, con il Piano di riassetto organizzativo allegato al Documento Unico di programmazione (DUP) 2021-2023, approvato con delibera del Consiglio provinciale n. 25 del 30.4.2021, le linee di azione individuate come prioritarie per le Province dal

dossier approvato dal comitato direttivo di UPI nazionale del 12 marzo 2021 e oggi compiutamente affermate dalla normativa nazionale sul PNRR.

Anche nel contesto dell'emergenza sanitaria, per potenziare il ruolo istituzionale delle province, in particolare attraverso l'assegnazione di risorse per il sostegno alla ripresa degli investimenti sia per l'edilizia scolastica, sia per le infrastrutture viarie. *“Questa fiducia riposta nelle Province è derivata anche dalle performance positive che queste istituzioni hanno confermato nel 2020,.....le Province hanno infatti offerto una performance superiore a qualunque altro comparto: secondo quanto attesta il Siope, la spesa per gli investimenti delle Province ad ottobre 2020 ha superato del +14% quella dell'ottobre 2019.”*.

Relativamente al rifinanziamento dei fondi per gli investimenti per le infrastrutture viarie e per gli interventi di edilizia scolastica, UPI ha sottolineato che le Province saranno destinatarie di 'ingente mole di risorse. In relazione alle considerazioni appena esposte, UPI segnala l'esigenza di accompagnare la strategia di rilancio degli investimenti, attraverso interventi diretti a favorire il rafforzamento delle Amministrazioni provinciali con l'assunzione di personale tecnico specializzato, in particolare per il rafforzamento degli uffici di progettazione, gestione delle stazioni appaltanti, digitalizzazione della PA per facilitare la realizzazione degli investimenti territoriali.

1 - i bilanci delle Province devono potere sostenere la spinta agli investimenti

2 - per favorire la transizione digitale negli enti locali e nei territori, occorre prevedere in ogni Provincia la costituzione di Centri di Competenza per l'innovazione che supportino le Province e gli enti locali del territorio, in particolare i piccoli Comuni, singoli o associati in ottica di rete e interoperabilità non solo in termini di servizi resi ma anche di supporto alla programmazione territoriale condivisa.

3 - la messa in sicurezza, modernizzazione e costruzione di scuole secondarie superiori, l'efficientamento energetico e la transizione ecologica degli edifici pubblici;

4 - sviluppare il processo strategico della Transizione ecologica promossa nel PNRR con la promozione di Agende locali di sviluppo sostenibile del territorio insieme ai Comuni e alle rappresentanze della società civile che operano a livello provinciale, per promuovere interventi coordinati sulle infrastrutture materiali e immateriali, sulla messa in sicurezza dei territori rispetto al cambiamento climatico, sulla gestione dei rifiuti, sulla promozione delle energie rinnovabili e dell'economia circolare e green economy.

La Provincia di Pistoia ha inteso valorizzare il ruolo istituzionale assegnato alle Province, con il patrocinio della Prefettura, come Enti di Area vasta, facendosi parte attiva per la stipula dell'Accordo per l'attuazione delle progettualità del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, sottoscritto il 25.1.2022 con cui la Provincia di Pistoia e i Comuni del territorio che aderiscono intendono porre in atto forme di collaborazione e coordinamento formativo, professionale e di gestione operativa, con l'obiettivo di favorire e sostenere ogni attività di attrazione degli investimenti e garantire una rapida attuazione delle progettualità del PNRR e degli altri interventi ad esso collegati, di cui la Provincia di Pistoia ed i Comuni che la compongono dovessero essere destinatari e gestori.

2.2.2 La struttura organizzativa

Facendo proprie le linee strategiche appena illustrate, l'Amministrazione ha avviato un processo di revisione organizzativa dell'Ente, orientata al progressivo adeguamento della sua dimensione strutturale alle esigenze di funzionamento determinate dalle linee di azione strategiche da attuare, superando quindi il precedente assetto strutturato su un'unica figura dirigenziale:

In luogo dell'originaria Area di Coordinamento Governance Territoriale di Area Vasta, Programmazione e Bilancio, Servizi Amministrativi si sono istituite due Aree, l'Area Programmazione e Servizi Finanziari, struttura che svolge un ruolo chiave per la programmazione

gestionale finalizzata all'attuazione degli obiettivi di mandato, per il governo delle risorse finanziarie e il controllo circa lo stato di attuazione dei programmi per la cui copertura è stata attivata una Area Tecnica cui è preposta una professionalità specialistica con competenze di natura tecnica per l'efficace programmazione e attuazione degli interventi di investimento sul territorio, oltre che per la gestione delle funzioni istituzionali che implicano, per i processi gestiti, competenze di natura tecnica.

La tabella di seguito riportata riproduce, in sintesi, il fabbisogno programmato con il Piano di riassetto organizzativo allegato al Documento Unico di programmazione (DUP) 2021-2023:

n. unità	cat.	profilo	assegnazione
1	D	amministrativo	protezione civile
1	C	amministrativo	protezione civile
1	C	geometra	protezione civile
1	D	tecnico ing. Ambientale	
1	C	geometra	
2	C	amministrativo	
1	C	informatico	
2	B	tecnico	
1	dirigente	tecnico	
1	dirigente	amministrativo	
2	D	amministrativo	
2	C	vigilanza	
1	B1-B3	tecnico	

Il personale in servizio al 31 dicembre 2021, oltre al Segretario Generale, è di seguito rappresentato:

DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2021	MASCHI	FEMMINE	TOTALE DIPENDENTI IN SERVIZIO
dirigenti	1	0	1
D	22	37	59
C	18	30	48
B	23	6	29
TOTALE	64	73	137

Detto assetto è rappresentato graficamente nell'allegato n. B.

Il corposo trasferimento dei dipendenti ha determinato una notevole carenza di personale tecnico necessario a svolgere le funzioni fondamentali assegnate (Viabilità ed Edilizia Scolastica), diminuita con il ripristino delle facoltà assunzionali per le Province che ha consentito a questo Ente di procedere, tenuto conto delle risorse economiche a disposizione, solo in parte all'assunzione di personale tecnico.

La struttura necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali. Il Dirigente e le PO devono continuare a curare con maggiore attenzione lo sviluppo delle competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

E' stata inoltre istituita, in staff al Presidente, una Cabina di regia, presieduta dal Segretario Generale e RPCT, con compiti di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli

interventi del PNRR, come il tavolo di raccordo provinciale, finalizzato alla elaborazione di una organica strategia di territorio.

Alla Cabina di regia sono ricondotte tutte le attività di coordinamento territoriale del PNRR e del PNC, la stessa opera altresì quale referente esclusivo di Cassa Depositi e Prestiti e altri soggetti istituzionali per l'attuazione dei protocolli, sottoscritti tra le parti, finalizzati al supporto alla Provincia di Pistoia per l'attuazione di progetti finanziati a carico del PNRR.

3 – la valutazione del rischio corruttivo

3.1. Identificazione, analisi e ponderazione del rischio

I rischi sono stati identificati considerando il contesto interno ed esterno dell'amministrazione.

L'identificazione dei rischi è stata definita mediante:

- consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- rilevazione di eventuali precorsi procedimenti giudiziari e disciplinari che abbiano interessato l'amministrazione.

Con il PNA 2019, l'ANAC, nell'allegato 1) "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", indica, a seguito dell'analisi dei Piani anticorruzione, la nuova metodologia di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione.

A tal fine, l'ANAC intende privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo, rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'Autorità suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

L'ANAC ribadisce che i processi/procedimenti individuati dovranno fare riferimento **a tutta l'attività svolta** dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

La gradualità di approfondimento dei processi/procedimenti, fermo rimanendo l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica degli stessi, dovrà tener conto sia degli elementi funzionali alla descrizione, che degli ambiti di attività (aree di rischio) da destinare all'approfondimento. L'ANAC puntualizza che *"le amministrazioni possono programmare nel tempo la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio, ed esplicitandone chiaramente le motivazioni. In altre parole, l'amministrazione può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa.*

Pertanto questo Ente ha proceduto in modo graduale all'applicazione della nuova metodologia a tutti i processi/fasi/attività, completo di precise fasi di attuazione e tempistica di realizzazione e dovrà trovare la collaborazione di tutti i dipendenti dell'Ente.

Per la valutazione del rischio di ogni processo , sono state applicate “le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” allegato 1 al PNA 2019:

- per ogni processo/fase/attività sono stati individuati gli eventi rischiosi, realizzando quindi il registro dei rischi per processo, per struttura e pertanto per tutte le attività delle’ente;
-il livello di esposizione al rischio corruttivo è stato stimato per ciascun processo e sua attività o fase;

- la metodologia di valutazione del rischio si è basata, inoltre,sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 “*Gestione del rischio - Principi e linee guida*” e nelle “*Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione*” elaborate all’interno dell’iniziativa delle Nazioni Unite denominata “*Patto mondiale delle Nazioni Unite*” (*United Nations Global Compact*) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione;

-è stato adottato un criterio generale di “prudenza”, cioè verso l’alto, evitando quindi una sottostima, applicando il criterio della “moda”, cioè si è scelto il livello di rischio che ricorre più frequentemente , sia per gli indicatori di probabilità che per quelli di impatto;

- seguendo un approccio qualitativo, per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) è stato individuato un set di variabili caratterizzate dalla connessione tra evento rischioso e relativo accadimento, come più precisamente riportato nell’allegato 1 al presente Piano.

Per ciascun processo è stata operata una VALUTAZIONE QUALITATIVA attraverso l’individuazione, per ciascun indicatore sotto elencato, di un valore ALTO,MEDIO e BASSO, corrispondente alla relativa descrizione, e riportate nell’allegato 1 :

- indicatori di valutazione della probabilità che il rischio si verifichi:
 - discrezionalità;
 - rilevanza esterna;
 - complessità del processo;
 - valore economico;
 - frazionabilità del processo;
 - controlli.
- indicatori di valutazione dell’impatto:
 - impatto organizzativo;
 - impatto economico;
 - impatto reputazionale;
 - impatto sull’immagine.

L’analisi del rischio ha stimato le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e le conseguenze che l’evento produrrebbe (impatto).

A seguito della valutazione dell’impatto e della probabilità,rilevando per ciascun indicatore la relativa “moda”, per ciascun Processo, Fase ed attività, si è proceduto all’identificazione del livello di rischio di ciascun processo/fase/attività, attraverso la combinazione logica dei due fattori nella “Matrice Impatto-Probabilità” riportata di seguito:

Combinazioni valutazioni probabilità.impatto		Livello di rischio
probabilità	impatto	
alto	alto	Rischio alto
alto	medio	Rischio critico
medio	alto	
alto	basso	Rischio medio
medio	medio	
basso	alto	
medio	basso	Rischio basso
basso	medio	
basso	basso	Rischio minimo

Successivamente, in corrispondenza del livello di rischio individuato per ciascun oggetto di analisi (processo/fase/attività), sempre privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, la valutazione del rischio è stata completata da specifico giudizio sintetico.

Riassumendo, per tutti i processi/fasi/attività dell'ente, così come riportato nell'allegato 2 , sono individuati:

- area di rischio
- servizio
- processo
- fasi
- attività

e per ciascuna fase ed attività:

- responsabile
- input ed output
- soggetti esterni che intervengono nel processo
- se la fase è informatizzata
- eventi rischiosi (Registro rischi specifici)
- indicatori di valutazione della probabilità che il rischio si verifichi:
 - discrezionalità;
 - rilevanza esterna;
 - complessità del processo;
 - valore economico;
 - frazionabilità del processo;
 - controlli.
 - indicatori di valutazione dell'impatto:
 - impatto organizzativo;
 - impatto economico;
 - impatto reputazionale;
 - impatto sull'immagine
- livello di rischio per indicatore “moda”
- giudizio sintetico
- motivo di valutazione.

PARTE 2

4 - La mappatura dei processi. Aree di rischio

La Legge n. 190/2012 ha individuato delle particolari **aree di rischio**, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazioni e concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera.

I suddetti procedimenti rientrano nelle seguenti aree di rischio (articolate in sotto aree, come da Allegato 2 del PNA: Aree di rischio comuni e obbligatorie):

- A) Area: acquisizione e progressione del personale;
- B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture (ora contratti pubblici);
- C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

L'ANAC, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015:

- ha individuato le **“Aree di rischio generali”** che concernono le attività svolte in gran parte delle amministrazioni, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, e precisamente:
 - E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
 - F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - G) Incarichi e nomine;
 - H) Affari legali e contenzioso (queste aree insieme a quelle definite “obbligatorie”, sono tutte denominate con la suddetta determinazione “aree generali”).
- ha definito **“Aree di rischio specifiche”**, quelle che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto;
- ha stabilito il 2017 come termine finale per la mappatura di tutte le aree a rischio.

I processi di attività riconducibili alle aree di rischio devono essere analizzati ed indicati nel P.T.P.C.T. da parte di tutte le amministrazioni.

Le macroaree di rischio, già individuate nel precedente Piano sono:

- A) Macro area: Acquisizione e gestione del personale
- B) Macro area: contratti pubblici
- C) Macro area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) Macro Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E) MACRO AREA : Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) Macro area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G) Macro area : incarichi e nomine
- H) Macro area: affari legali e contenzioso
- I) Macro area: Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento

L) Macro area: programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale (Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II – Città Metropolitane del PNA 2016)

M) Macro area: affari generali

N) Macro area: Gestione dei rifiuti (Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018).

La mappatura dei processi, la valutazione e gestione dei rischi per ciascuna attività, processo o fase di processo sono state effettuate nell'ambito di ciascuna unità organizzativa (Area e Servizio) facente parte dell'assetto organizzativo della Provincia di Pistoia, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

A tal fine è stato fondamentale il ruolo del Dirigente, delle Posizioni organizzative e dei Referenti per l'attuazione del Piano. A questi, infatti, assistiti dai loro collaboratori coordinati dal responsabile dell'ufficio segreteria, è stato chiesto di effettuare la suddetta mappatura, l'analisi dei processi e degli eventi rischiosi e l'individuazione delle misure.

Tutta l'attività, preceduta da incontri, finalizzati all'individuazione di metodologie comuni, è stata svolta in condivisione e confronto tra i referenti ed il coordinatore, incontri che si sono tenuti anche durante la valutazione dei rischi, il cui esito e contenuto è stato condiviso e validato da ciascun dirigente e dal RPCT.

La mappatura dei processi realizzata fino al 2019, ha trovato la sua completa realizzazione secondo le indicazioni ANAC nel corso del 2020, a cura del precedente RPCT: nel Piano degli obiettivi 2020 è stato inserito un apposito obiettivo trasversale a tutti i servizi che ha inteso portare a compimento un accurato lavoro ricognitorio, sia di censimento di tutti i processi, fasi ed attività di ogni servizio, ma anche di attenta valutazione del rischio di ciascuna fase/attività censita di tipo qualitativo.

Ciascuna posizione organizzativa ha prodotto la propria mappatura dei processi al 31.10.2020, già allegata al precedente Piano, così come previsto dall'obiettivo trasversale contenuto nel PDO 2020, mappatura che è stata aggiornata fino a tutt'oggi a seguito di modifiche organizzative interne all'ente.

La revisione dell'assetto del livello organizzativo intermedio dell'Area delle posizioni organizzative operata con decreto presidenziale n. 32 del 19.2.2021 ha prodotto una diversa assegnazione di competenze e quindi di processi tra i servizi/posizioni organizzative: nel corso del 2021 pertanto la mappatura che si allega al presente piano sarà adeguata all'attuale assetto organizzativo, attraverso una redistribuzione per Servizio/PO dei processi dell'ente.

Sono stati censiti tutti i processi dell'ente, attraverso l'esame dell'intera attività dell'ente: per ciascuna delle n. 12 posizioni organizzative risultano così rilevati n. 417 processi per n. 1813 attività/fasi.

Per ogni processo è stato indicato:

- area di rischio
- servizio
- fasi
- attività

e per ciascuna fase ed attività:

- responsabile
- input ed output
- soggetti esterni che intervengono nel processo
- se la fase è informatizzata

L'accuratezza del lavoro ricognitorio svolto da tutte le strutture offre un maggiore impulso all'integrazione dei sistemi di gestione già presenti nell'ente nonché un più preciso coordinamento

con gli altri strumenti di programmazione dell'ente : PTPCT, DUP, Bilancio, Peg, Piano degli obiettivi, Piano della Performance, Piano triennale dell'Informatica, PIAO per il quale si rimanda al punto 5.5 del presente piano

Il RPCT

Dall'analisi emerge che i processi mappati si collocano prevalentemente nel rischio medio e basso, e quelli il cui rischio è stato valutato alto, si collocano all'interno dell'area di rischio B (contratti pubblici) ed E (Gestione del patrimonio) e si evidenzia l'assenza di procedimenti giudiziari per reati corruttivi.

5 – il trattamento del rischio

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

A tal fine, si possono distinguere misure generali, in quanto intervengono in misura trasversale sull'intera Amministrazione, e misure specifiche, che agiscono sui alcuni specifici rischi, incidendo su problemi specifici.

Nell'allegato 1) del PNA 2019 citato, l'Autorità individua le tipologie di misure generali e specifiche, di seguito indicate:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia “generali” che “specifiche”.

5.1 le misure generali per la prevenzione della corruzione

Il P.T.P.C.T può essere definito come lo strumento preordinato alla gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- a) “misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione)
- b) “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.
- c) “misure specifiche ” ovvero misure con riferimento alle singole e specifiche attività degli uffici.

In particolare le misure sono volte a uniformare, standardizzare l'attività, promuovere l'intervento di più dipendenti nelle attività considerate a rischio, responsabilizzare il personale e orientare verso comportamenti corretti e trasparenti.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell’ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Di seguito vengono riportate le misure generali di contrasto che, per facilità di consultazione per coloro che devono applicarle, vengono indicate con un codice identificativo e successivamente vengono presentate mediante schede dettagliate e da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

Le stesse misure generali, riportate nell’allegato D e F, sono nello stesso integrate, in applicazione seppur graduale delle “ Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” allegato 1 al PNA 2019, con l’indicazione di chi debba applicare la misura, i processi interessati alla misura, i tempi di realizzazione, il risultato atteso/indicatore, nonché gli elementi del monitoraggio di attuazione, Tale allegato è predisposto in modo tabellare sia come quadro riassuntivo utile alla loro attuazione, ma anche per un più agevole monitoraggio di autovalutazione da parte del dirigente ed un immediato riscontro di verifica da parte del RPCT.

TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO
trasparenza	Trasparenza	M1
etica	Codici di comportamento dei dipendenti	M2
Conflitti di interesse	Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni	M3
controllo	Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti	M4
controllo	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice	M5
regolazione	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors)	M6
regolazione	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici	M7
Rotazione	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M8
Segnalazione e prot	Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)	M9
formazione	Formazione del personale	M10
controllo	Patti di integrità	M11
controllo	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	M12
sensibilizzazione	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M13
regolazione	Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	M14
trasparenza	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati	M15
controllo	Sistema dei controlli interni	M16

5.2 Le misure specifiche per la prevenzione della corruzione

Le misure specifiche che si confermano o si introducono con questo piano sono riportate nell'allegato E.

Sono elencate per ciascuna macro area a rischio, già individuate con il precedente Piano, sono settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio specifico di settori di attività.

Infatti, come per le misure generali, anche le misure specifiche, riportate nell'allegato 4, sono nello stesso integrate, in applicazione seppur graduale delle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" allegato 1 al PNA 2019, con l'indicazione di chi debba applicare la misura, la macro area a rischio interessata alla misura, la misura specifica come indicatore/risultato atteso, tempi di realizzazione, nonché gli elementi del monitoraggio di attuazione. Anche questo allegato Per questa categoria di misure, data la possibilità di poter applicare in modo graduale tutte le indicazioni metodologiche indicate da Anac, saranno individuati più specifici indicatori di risultato atteso nel corso del corrente anno.

Le misure specifiche sono state concentrate soprattutto nell'area a rischio B (contratti pubblici) ed E (Gestione del patrimonio). dove sono presenti processi/fasi/attività valutati a rischio alto e critico.

Tale allegato, in formato tabellare, costituisce anche utile supporto per le attività di monitoraggio sull'applicazione delle misure, in quanto rende più immediata e chiara l'attività di rendicontazione, oltre a quella di concreta applicazione delle misure.

Rispetto al precedente piano, le misure specifiche sono state riviste e corrette, eliminando le duplicazioni, depennando quelle ridondanti, confermando quelle ritenute più adeguate ai rischi rilevati, ma soprattutto confermando tutte quelle che nel tempo si sono dimostrate sostenibili.

5.3 le misure ulteriori per la prevenzione della corruzione

5.3.1 Gestione delle presenze del personale

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo.

L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.

È pertanto richiesto al Dirigente e alle posizioni organizzative responsabili dei servizi dell'Ente un puntuale controllo circa tale criticità e verifiche a campione della presenza in servizio dei dipendenti e relative timbrature con report semestrale e segnalazione di eventuali anomalie al RPCT.

Si ricorda che il personale attesta la propria presenza in servizio utilizzando il proprio badge e che, ai sensi del T.U. sul pubblico impiego (d.lgs. n. 165/2001), «si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento» relativamente alla «falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia».

5.3.2 Norme comportamentali ulteriori rispetto a quelle già previste nel codice di comportamento:

- il personale, che svolge attività a contatto con l'utenza, deve mantenere, in presenza del pubblico, un comportamento corretto e collaborativo con i colleghi evitando discussioni ed alterchi;
- il personale non lascia incustoditi documenti cartacei e informatici relativi a pratiche a lui assegnate;
- il personale deve comunicare al proprio Dirigente, in caso di programmata assenza dal servizio, lo stato di avanzamento di tutte le pratiche assegnate;
- i dipendenti usano a fini esclusivamente d'interesse pubblico le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente;
- il personale non può esimersi dal partecipare all'attività formativa;
- il personale non espone in ufficio materiale di propaganda politica o elettorale;
- il personale è tenuto, nei rapporti di comunicazione con l'utenza, ad utilizzare, ove possibile, prioritariamente la Posta Elettronica Certificata (PEC), in sostituzione delle comunicazioni tramite posta ordinaria e raccomandata

5.3.3 Controlli, sopralluoghi, verifiche, ispezioni e sanzioni

Affidare i controlli, i sopralluoghi, le verifiche e le ispezioni di competenza della Provincia ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Il dirigente e ciascuna posizione organizzativa hanno tuttavia la facoltà, nell'ambito delle proprie prerogative di organizzazione del lavoro e qualora dovesse risultare particolarmente difficoltosa l'applicazione della misura in parola, di individuare altra modalità operative idonee ad assicurare che le suddette attività non siano omesse o artefatte o imparziali.

5.3.4 Conferenza dei responsabili di area e servizi

Svolgimento di riunioni periodiche tra il Segretario Generale, il Dirigente e gli incaricati di Posizione Organizzativa, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali e sulle eventuali problematiche che dovessero insorgere in ordine all'applicazione del presente Piano.

5.3.5 Governo del territorio

Il "governo del territorio" è l'insieme di quei processi che modificano e trasformano lo spazio fisico e le strutture esistenti all'interno di uno specifico territorio. Esso viene esercitato dall'Amministrazione Provinciale attraverso l'attività di programmazione e regolazione.

L'ANAC lo ritiene un ambito particolarmente sensibile ed in proposito osserva che: "Il governo del territorio rappresenta da sempre, e così viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'area governo del territorio, a prescindere dal contenuto (generale o speciale) e dagli effetti degli atti adottati (piani, programmi, concessioni, accordi, convenzioni). La gran parte delle trasformazioni territoriali ha conseguenze permanenti, che possono causare la perdita o il depauperamento di risorse non rinnovabili, prima fra tutte il suolo, le cui funzioni sono tanto essenziali quanto infungibili per la collettività e per l'ambiente."

La prevenzione e il contrasto del rischio trasversale di sviamento dall'interesse pubblico primario alla sostenibilità dello sviluppo urbano e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati richiedono che, nella mappatura di tutti i processi che riguardano il governo del territorio, siano precisati,

preliminarmente, i criteri e le specifiche modalità delle verifiche previste, per accertare la compatibilità tra gli effetti delle trasformazioni programmate e la salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico culturali che costituiscono il patrimonio identitario delle popolazioni insediate nello specifico contesto territoriale. A tal fine è altresì importante la previsione dei processi partecipativi, sia in fase di predisposizione degli strumenti urbanistici, che nelle successive fasi propedeutiche alla loro approvazione.

La redazione degli strumenti urbanistici generali, soprattutto nel caso di affidamento di incarichi a professionisti esterni, necessita dell'approvazione di indicazioni preliminari chiare e specifiche, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, nonché circa i criteri generali da utilizzare in fase di istruttoria per la valutazione delle osservazioni; ciò consente una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare.

5.3.6 Gestione dell'integrità

1. La Provincia di Pistoia considera l'integrità l'elemento portante per una onesta e diligente governance e si adegua nella sua azione finalizzata alla prevenzione e repressione della corruzione al documento OCSE dal titolo "*Towards a Sound Integrity Framework: Instruments, Processes, Structures and Conditions for Implementation*" (Verso un quadro solido di integrità: strumenti, processi, strutture e condizioni di attuazione), che mira ad applicare all'attività amministrativa standard etici sempre più elevati per integrare l'approccio basato sulle regole con l'approccio basato sui valori.

2. La "gestione dell'integrità" fa riferimento alle attività da intraprendere per stimolare e far rispettare l'integrità e per prevenire la corruzione e altre violazioni dell'integrità all'interno della propria organizzazione.

3 La Provincia di Pistoia ispira l'azione amministrativa alla gestione dell'integrità nella piena consapevolezza che ciò possa:

- a) aumentare la qualità delle decisioni in settori politici primari;
- b) aiutare ed accrescere la fiducia del pubblico nel governo dell'Ente.

4. A tale scopo la Provincia di Pistoia configura la gestione dell'integrità come misura di prevenzione della corruzione che, benché non obbligatoria e, come tale ulteriore, caratterizza le scelte pubbliche secondo una cultura etica finalizzata:

- a) a ridurre e ostacolare comportamenti non etici;
- b) a finalizzare l'azione amministrativa verso una "cultura etica".

5. Finalità della gestione dell'integrità, quale misura di prevenzione ulteriore, è quella di:

- a) costruire un "clima etico" nell'organizzazione dell'Ente;
- b) costruire o consolidare un nuovo stile di leadership: la "leadership etica", caratterizzata da integrità, onestà, affidabilità, requisiti di base per poter gestire un gruppo di persone
- c) rafforzare lo "spazio etico" dei dipendenti pubblici attraverso una formazione valoriale che costruisca e rafforzi il cosiddetto "spazio etico" del dipendente pubblico al fine di ottenere una piena comprensione e condivisione sia delle regole che dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle norme codificate.

6. La Provincia di Pistoia dà attuazione al manuale dell'OCSE (*Towards a sound integrity framework*) con cui l'OCSE raccomanda di mettere a punto strumenti di promozione dell'integrità che combinino come già detto al punto 1:

- a) un approccio basato sulle regole, secondo cui per prevenire le violazioni dell'integrità si utilizzano strumenti quali, ad esempio, la mappatura dei rischi e la conseguente messa in campo di contromisure quali la rotazione del personale, i controlli interni, la trasparenza interna ed esterna, ecc;

b) un approccio basato sui valori, che mira a promuovere l'integrità stimolando la comprensione, l'impegno e la capacità dei dipendenti pubblici di prendere decisioni etiche (etica delle scelte) e di gestire i dilemmi etici che si trovano a fronteggiare.

7. La conoscenza degli approcci basati sulle regole e sui valori avviene tramite la specifica misura obbligatoria della "Formazione", in virtù della quale dovranno essere attivati percorsi formativi su due livelli:

a) livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, al dirigente e funzionari addetti alle aree a rischio;

b) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti e che riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

5.4 Il collegamento con le attività di contrasto al riciclaggio

Il riciclaggio di denaro è un'attività che incide sul corretto funzionamento del mercato e della concorrenza ed è spesso in stretta correlazione con la corruzione.

Fin dal 2018 l'ente ha individuato le misure interne per la segnalazione di operazioni sospette ed individuando nel Segretario Generale il soggetto "Gestore in materia di antiriciclaggio".

Il Gestore è già regolarmente registrato nell'applicazione INFostat-UIF della Banca d'Italia. Per il 2021, da quanto dichiarato dal gestore Antiriciclaggio, non sono state trasmesse alla UIF segnalazioni di anomalie.

Con il PTPCT del 2022 l'ente intende rafforzare il presidio di prevenzione e contrasto anche delle attività che possono essere interessate da questo fenomeno corruttivo, introducendo una particolare misura di prevenzione, anche e soprattutto in relazione ad attività che riguarderanno l'attuazione del PNRR e nel dettaglio prevede:

- La misura antiriciclaggio costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- la misura è circoscritta alle specifiche aree di competenza richiamate all'art. 10, comma 1, del d.lgs. 231/2017:

a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;

- gli specifici indicatori di anomalia nel contesto della pubblica amministrazione e connessi:

a) con l'identità o il comportamento del soggetto a cui è riferita l'operazione;

b) con le modalità di esecuzione delle operazioni, e declinati per:

– il settore appalti e contratti pubblici

– il settore finanziamenti pubblici

– il settore immobili e commercio.

Di ausilio agli operatori è stata elaborata una check list per favorire l'identificazione delle operazioni sospette

- individuazione, nell'ambito dei programmi di formazione continua del personale, iniziative di formazione tecnica per il personale addetto ai processi interessati, volte ad assicurare il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere segnalate
- l'individuazione formale da parte di ciascun dirigente, di un referente per ogni struttura/posizione Organizzativa, da attribuire alla PO o a funzionario responsabile di procedimenti
- distribuzione a tutti gli operatori/istruttori della lista di indicatori di anomalia.

5.5 Coordinamento con gli atti programmatici dell'ente

Gli obiettivi del presente Piano si considerano parte integrante della pianificazione operativa recata dal P.E.G/Piano della Performance per il triennio di riferimento del presente Piano.

La verifica dell'attuazione dei suddetti obiettivi si effettuerà:

- nell'ambito del monitoraggio intermedio e della valutazione a consuntivo della performance del Dirigente e del personale dipendente dell'Ente, nei tempi stabiliti nel presente Piano;
- in occasione dell'espletamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa a campione sugli atti dell'Ente, con periodicità semestrale e con le modalità definite nel Regolamento sui controlli interni, dove sarà monitorata l'applicazione delle misure di prevenzione del rischio.

La Provincia di Pistoia adotta ogni anno tra gli strumenti di programmazione previsti, il Documento Unico di Programmazione e il PEG - Piano della Performance all'interno dei quali sono individuati, oltre agli altri, gli obiettivi strategici e operativi in materia di anticorruzione e trasparenza, così come previsto dall'art. 1, co. 8 della l. 190/2012. Il legame col Piano della Performance, è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede che i soggetti deputati alla valutazione debbano verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano e quelli indicati nel Piano della Performance e l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Nel 2022 è previsto un rafforzamento del collegamento con il Piano sulla Performance e il Sistema di misurazione e valutazione della performance, che prevede l'istituzione di un obiettivo legato al grado di attuazione delle misure anticorruzione previste dal PTPCT ed al grado di attuazione degli obblighi di trasparenza

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo legato alle misure anticorruzione e trasparenza comporterà una ricaduta in termini di erogazione del trattamento economico accessorio (retribuzione di risultato per i Dirigenti ed i titolari di Posizioni Organizzative; trattamenti di produttività individuale per il restante personale sull'anno preso in considerazione.

L'esito della valutazione sulla performance, e quindi anche il raggiungimento degli obiettivi di contrasto al fenomeno della corruzione individuati nel Piano, è rendicontato nella Relazione sulla Performance.

La non collaborazione con il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'omissione dei controlli anticorruzione previsti in capo ai dirigenti, la parziale o totale inadempienza agli obblighi di trasparenza, costituiscono in ogni caso elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati nei comportamenti ai fini della corresponsione della

retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

6 - la trasparenza

La presente Sezione, parte integrante del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione/sezione PIAO , individua le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa vigente al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte della Provincia di Pistoia, nonché gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

Infatti, con decreto presidenziale n. 211 del 18.12.2020 il Segretario Generale, è stato nominato RPC e Responsabile per la trasparenza e l'accesso civico.

6.1 Obblighi di pubblicazione. Integrazione e digitalizzazione

L'allegato I riassume tutti gli obblighi di pubblicazione da assolvere all'interno della sezione del sito istituzionale dell'ente "amministrazione trasparente" ed in aggiunta agli elementi ritenuti essenziali fin dal Pna 2019, in questo Piano/Sezione è stata accolta la richiesta contenuta negli Orientamenti Anac del 2 febbraio 2022 di effettuare una ricognizione circa la presenza di provvedimenti normativi o atti di regolazione Anac in materia di trasparenza che diano luogo a nuove pubblicazioni da effettuare.

A seguito della ricognizione effettuata tra gli obblighi di pubblicazione che successivamente sono stati introdotti intervenendo direttamente sul D. leg.vo 33/2013, quelli che senza modificare il D. Leg.vo 33 prevedono pubblicazioni in "Amministrazione Trasparenze" e quelli che sono stati introdotti attraverso norme successive al D. leg.vo 33, prevedono pubblicazioni sul sito dell'ente senza esplicitamente indicare la sezione "Amministrazione Trasparenze", l'allegato Trasparenza I è stato integrato: ogni obbligo di pubblicazione è stato collocato nella sezione o sottosezione di "Amministrazione Trasparenze" indicando la fonte normativa, il detentore responsabile del dato/documento, il responsabile della pubblicazione, il termine per la pubblicazione e la tempistica per il monitoraggio sull'applicazione della misura.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Nell'ambito del processo di dematerializzazione degli atti è stato introdotto un nuovo applicativo che consente la pubblicazione in automatico all'albo online degli atti adottati dall'ente e la pubblicazione dei dati e documenti previsti dal decreto trasparenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'ente, prevalentemente e direttamente a cura del redattore dell'atto e quindi del responsabile del procedimento.

Ad oggi l'applicativo consente la pubblicazione automatica ed a cura del servizio per le seguenti sezioni/sottosezioni:

Atti Generali (Disposizioni Generali)Atti di concessione (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)Atti di programmazione delle Opere Pubbliche (Opere pubbliche)Carta dei servizi e standard di qualità (Servizi erogati)Delibera a contrarre o atto equivalente (Bandi di gara e contratti) dal giugno 2020 il

liquidato si aggiorna automaticamente IBAN e pagamenti informatici (Pagamenti dell'amministrazione) Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (Bandi di gara e contratti) Interventi straordinari e di emergenza. Liste di attesa (Servizi erogati) Patrimonio immobiliare (Beni immobili e gestione patrimonio) Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (Bilanci) Provvedimenti (Enti controllati) Provvedimenti organi indirizzo politico e dirigenti (Provvedimenti). Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (Organizzazione).

Per le altre sezioni/sottosezioni i dati/documenti devono essere inviati al Servizio informatico che procede alla pubblicazione richiesta.

6.2 Accesso civico

Per quanto riguarda l'accesso civico la Provincia di Pistoia ha istituito il Registro degli accessi e dall'1.10.2019 ogni richiesta protocollata in entrata e la relativa risposta sono pubblicate in tempo reale, attraverso l'applicativo del Protocollo Informatico. Tale registro è pubblicato in Amministrazione Trasparente, nella sezione "Altri Contenuti – Accesso Civico".

Il Registro degli accessi riporta i seguenti campi:

- data e protocollo di arrivo
- oggetto della richiesta
- servizio incaricato della risposta
- esito
- data e protocollo di uscita della risposta.

Con delibera consiliare n. 61 del 21.12.2017 è stato approvato apposito regolamento per la disciplina dell'accesso in tutte le sue forme.

Le modalità di presentazione di richieste di accesso, nonché lo schema di richiesta per il riesame, sono pubblicate in Amministrazione Trasparente, Altri contenuti, Corruzione, Accesso Civico

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;

tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Sarà, pertanto, necessario prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione nonché assicurare che la pubblicazione dei dati avvenga nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto indispensabile per la finalità di trattamento e di esattezza e aggiornamento enunciati dall'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In tal senso questo Ente ha adottato, con il supporto del R.P.D., tutte le misure idonee a garantire il pieno adeguamento alla nuova disciplina dell'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza.

6.3 La trasparenza obiettivo strategico di prevenzione della corruzione.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato", come diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

6.4 strutture competenti e risorse dedicate

I Dirigenti, coadiuvati dai titolari di P.O. e dai Responsabili dei procedimenti, sono referenti del processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e per la raccolta e la predisposizione delle relative informazioni da pubblicare sul sito web dell'Ente.

Sono poi da prevedere, in capo agli uffici provinciali competenti, compiti di raccordo, informazione e raccolta di suggerimenti e valutazione da parte dei cittadini-utenti.

I risultati di questa funzione, desumibili sia dalle segnalazioni spontanee dei cittadini – *stakeholders* sia da indagini di *customersatisfaction*, saranno un utile strumento sia per la struttura politica che per gli uffici amministrativi delegati al processo di adozione, revisione del Programma ed applicazione delle prescrizioni in esso contenute.

6.5 processo di attuazione obiettivi programmati

All'attuazione degli obiettivi programmati in tema di trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

Il Dirigente, i titolari di P.O. ed i Responsabili dei procedimenti:

Il Dirigente è responsabile della selezione, dell'elaborazione e dell'aggiornamento delle informazioni e dei dati da pubblicare.

Provvede a disciplinare le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

L'onere di garantire la pubblicazione delle informazioni individuate è demandato ai Responsabili dei Procedimenti che curano direttamente il materiale inserimento dei dati attraverso il portale messo a disposizione dall'ente o provvedono alla trasmissione dei dati e documenti al Servizio Informatico per la pubblicazione.

Compete al Dirigente la verifica dell'esatto e tempestivo adempimento.

Il Dirigente concorre all'attuazione degli obiettivi del presente Piano.

I dipendenti dell'Ente detentori dei dati:

Collaborano con i Responsabili dei Servizi all'attuazione degli obiettivi programmati; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;

Assicurano la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

Il Responsabile per la Trasparenza:

Controlla l'attuazione degli obiettivi programmati e segnala all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Provvede all'aggiornamento degli obiettivi per la Trasparenza e, a tal fine, formula le necessarie direttive al Dirigente, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto del Dirigente e dei dipendenti dell'ente.

6.6 Termini di pubblicazione

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti (Linee guida, delibere, determinazioni, comunicati) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento “tempestivo”

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei quindici giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

La pubblicazione è comunque effettuata prima di dare esecuzione ai provvedimenti nei casi in cui la pubblicazione costituisce requisito di efficacia dell'atto.

Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

6.7 monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato al Dirigente dell'Ente, che vi provvede costantemente .

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione egli obiettivi per la Trasparenza sono, inoltre, affidati al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi della Segreteria generale integrata dai referenti individuati dal Dirigente, cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio avviene di regola mediante compilazione semestrale di una scheda riepilogativa sullo stato di attuazione del programma da parte del dirigente, attestante la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto, da inviare al RPCT.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

6.8 Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mediante compilazione dell'apposito prospetto riepilogativo, che viene pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente". Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Dirigente.

6.9 Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettiva consultazione dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholders in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di consultazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, o all'Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP), tramite posta, posta elettronica, posta elettronica certificata.

6.10 modalità di pubblicazione dei dati.

I dati vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, raggiungibile all'indirizzo <http://www.provincia.pistoia.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

La sezione "Amministrazione trasparente" è facilmente raggiungibile attraverso un link posto nell'home page ed è organizzato in sotto-sezioni - conformemente alle specifiche strutturali stabilite nel decreto. Non sono posti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti

Un'importante modifica apportata dall'art. 8, comma 3 del D.Lgs. 97/2016, concerne l'abolizione dell'obbligo di conservare nella sezione archivio del sito i dati e le informazioni pubblicate, decorso il quinquennio o i diversi termini di pubblicazione.

Nell'**allegato I** sono riportati gli obblighi di pubblicazione come riepilogati nella griglia elaborata dall'ANAC allegata alle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" approvate con delibera n. 1310 del 28.12.2016, con le seguenti indicazioni:

- Servizio/Ufficio responsabile del dato

- Azioni del responsabile del dato
- Servizio/ufficio responsabile della pubblicazione

Sono stati aggiunti :

- termine da rispettare per le pubblicazioni
- Comunicazione al RPCT – monitoraggio semestrale luglio e novembre di ogni anno

La Provincia di Pistoia persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.
- 4) **Trasparenza e privacy:** è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013 *"...nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

6.11 Posta elettronica certificata

La previsione di una disciplina della PEC è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore anche in precedenti normative (articolo 6, comma 1, del d. lg. n. 82 del 2005, articoli 16, comma 8, e 16-bis, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e articolo 34, comma 1, della l. n. 69 del 2009).

La Provincia di Pistoia è dotata di una casella di posta elettronica certificata: provincia.pistoia@postacert.toscana.it

La stessa è pubblicata sull'home page del sito <http://www.provincia.pistoia.it>

PARTE 4

7 - il monitoraggio ed il riesame delle misure anticorruzione

6.1. Attività di monitoraggio. L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali

rimodulazioni del PTPC, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

Attraverso l'applicazione seppur graduale delle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" allegato 1 al PNA 2019, nonché degli Orientamenti Anac del 2 febbraio 2022, si prevede che l'attività di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione sia svolta su due livelli, data la numerosità degli elementi da monitorare.

Il monitoraggio di primo livello è attuato dal dirigente responsabile, che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto di monitoraggio: dovrà fornire in autovalutazione al RPCT evidenze concrete sull'applicazione corretta delle misure adottate.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, attraverso la verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione, sul controllo degli indicatori, attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa, attraverso specifici audit e data la complessità del Piano e la scarsità di risorse disponibili, anche attraverso un campionamento delle misure.

L'attività di monitoraggio sarà semestrale: Il Dirigente relaziona misura per misura e azione per azione con cadenza semestrale, entro il 30 luglio di ciascun anno per il 1° semestre ed entro il 7 dicembre per il 2° semestre, sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione. Riferisce, inoltre, ogni qualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, di norma entro il 15 dicembre, nella relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

Al fine di facilitare l'attività di monitoraggio nonché l'applicazione delle misure previste dal presente Piano, si rinvia agli allegati D ed E che per ogni misura riportano il risultato atteso/indicatore e, per completarne la loro programmazione, gli elementi del monitoraggio di attuazione.

7.2 Gli esiti dei monitoraggi

Circa il monitoraggio di verifica sull'applicazione delle misure anticorruzione del precedente Piano, nel sottolineare che non sono emerse disapplicazioni di misure anticorruzione o omissioni di pubblicazioni nella sezione Amministrazione >Trasparente, si riassumono la metodologia e le risultanze:

- il Piano prevede due monitoraggi semestrali, a cura del Dirigente e delle Posizioni Organizzative dirette dal Segretario Generale;
- gli allegati nn. 3, 4 e 5 al Piano sono schematicamente riportate le misure e le pubblicazioni obbligatorie, la programmazione delle misure, le responsabilità, gli indicatori e le modalità di verifica, nonché lo spazio per monitoraggio in autovalutazione in corrispondenza di ogni misura;
- il monitoraggio prevede la restituzione al responsabile dell'anticorruzione degli allegati nn. 3,4 e 5 al Piano debitamente compilati negli spazi di verifica degli adempimenti effettuati, compilati a cura del Dirigente e delle Posizioni organizzative dirette dal Segretario Generale.

Nonostante la semplificazione dell'adempimento semestrale si riscontrano ancora difficoltà da parte dei servizi nel garantire la completezza dei dati di monitoraggio, sicuramente dovuta al crescente carico di adempimenti cui è sottoposta tutta la struttura che ancora risente di un sottodimensionamento dotazionale e dell'eccezionale protrarsi del periodo emergenziale nonché della diffusione del covid 19.

L'introduzione di una procedura informatizzata ed un rinnovato impegno sul piano della formazione mantiene viva una cultura di buona amministrazione.

Ulteriore verifica sull'applicazione delle misure previste dal Piano nonché l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, è stata effettuata anche in sede di Controllo successivo di regolarità amministrativa, che non ha evidenziato rilievi.

Riguardo alla verifica della soddisfazione degli utenti, ogni anno, secondo la Carta dei Servizi dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, viene svolta una indagine di customer satisfaction al fine di misurare il gradimento e le aspettative degli utenti.

7.3 Controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il sistema di controllo interno successivo di regolarità amministrativa che l'ente si è dato è un sistema che, anche se la sua preminente finalità è quella del controllo, mantiene il suo carattere soprattutto collaborativo, in quanto si svolge secondo le logiche dell'audit interno, con l'obiettivo di supportare gli organi gestionali dell'Ente nelle attività di miglioramento continuo dell'azione amministrativa e di contribuire a rendere uniformi i comportamenti, sovente differenti tra i diversi servizi dell'Ente, nella redazione degli atti amministrativi.

Il controllo in parola è disciplinato dal regolamento provinciale sul sistema dei controlli interni approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione consiliare n. 40 del 07/03/2013 che si intende integrata con le disposizioni del presente piano prevedendo in particolare che il controllo a campione privilegi il monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione sugli atti controllati. Il controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario Generale- è volto a verificare ex post la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa. Gli indicatori per il controllo successivo di regolarità delle determinazioni, dei procedimenti e dei contratti, soggetti a modifiche ed integrazioni, sono i seguenti:

TIPOLOGIA

A) DETERMINAZIONI

PARAMETRO/INDICATORE

In generale, conformità alla normativa generale e di settore.

- 1) competenza dirigenziale;
- 2) oggetto: chiarezza e comprensibilità;
- 3) preambolo: completezza dei richiami, con riferimento a norme, competenza, atti e attività presupposte;
- 4) motivazione: sufficienza, congruità e specificità, con particolare riferimento ai presupposti del preambolo, alla valutazione degli interessi coinvolti e al nesso di causalità con la fattispecie;
- 5) dispositivo: pertinenza della formulazione, coerenza rispetto alle premesse, idoneità rispetto ai fini da conseguire;
- 6) coerenza con gli obiettivi del PEG- PDO;
- 7) chiarezza e semplicità espositiva.
- 8) rispetto dei termini di conclusione e delle norme sul procedimento di cui alla legge n. 241/1990 s.m.i.
- 9) rispetto delle prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T.
- 10) rispetto delle disposizioni sulla privacy.

B) PROVVEDIMENTI

- 1) competenza dirigenziale;
- 2) rispetto dei termini di conclusione e delle norme sul procedimento di cui alla legge n. 241/1990s.m.i.;
- 3) conformità alle norme di legge ed ai regolamenti provinciali in materia;
- 4) completezza e coerenza temporale e logica degli atti endoprocedimentali adottati;
- 5) linguaggio: utilizzazione di un linguaggio comprensibile e accessibile per i destinatari;
- 5) rispetto delle prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T.
- 6) rispetto delle disposizioni sulla privacy.

C) CONTRATTI

- 1) conformità al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., alle linee guida dell'Anac, al regolamento provinciale sulla disciplina dei contratti ed ai regolamenti e alle direttive di riferimento della Provincia;
- 2) completezza e coerenza delle motivazioni a supporto del metodo di scelta del contraente utilizzato;
- 3) presenza ed idoneità degli elementi e contenuti essenziali richiesti per l'esistenza, validità ed efficacia del tipo di contratto utilizzato;
- 4) pertinenza e completezza delle condizioni contrattuali accessorie inserite nel contratto;
- 5) pertinenza e chiarezza del linguaggio;
- 6) correttezza e completezza degli atti e dei tempi dell'esecuzione.

Il controllo ha cadenza semestrale, con relazione da parte del Segretario Generale, da trasmettere al Presidente della Provincia, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione.

7.4 Potere sostitutivo.

La comunicazione di avvio del procedimento per il rilascio del provvedimento deve indicare il termine entro il quale il procedimento amministrativo deve essere concluso, indicando anche il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ed i termini a questo assegnati per la conclusione del

procedimento, le modalità per attivare tale potere, i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale.

Il Dirigente ha l'obbligo di attestare al responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dei tempi procedurali e delle azioni intraprese per le correzioni delle anomalie riscontrate. L'attività di controllo è garantita anche attraverso la relazione che il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto a comunicare all'organo di governo, relativamente ai procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Con decreto Presidenziale n. 88 del 16.4.2019 è stato nominato titolare del potere sostitutivo per i dirigenti il Segretario Generale dell'Ente che attualmente è la D.ssa Norida Di Maio.

7.5 il riesame

I risultati delle attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico, attività che è svolta con il contributo del Nucleo di Valutazione, in sede di valutazione della performance ed di predisposizione della proposta di aggiornamento del PTPCT/sezione PIAO.

7.6 le responsabilità

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del*

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili dei servizi.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”.*

Con particolare riferimento ai Responsabili dei servizi, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

8 - gli allegati

A - La scheda di valutazione del rischio

B - Rappresentazione grafica dotazione organica

C - Le mappature dei processi dei servizi

D - Le misure generali ed ulteriori per la prevenzione della corruzione:azioni, tempi e indicatori

E - Le misure specifiche per la prevenzione della corruzione:azioni e tempi

F - Misure generali: descrizione

G - Le check list

H - Il cronoprogramma

I - Amministrazione Trasparente – sezioni e sottosezioni



PROVINCIA
DI PISTOIA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 1392 /2022 ad oggetto: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024. AGGIORNAMENTO 2022. APPROVAZIONE del Segreteria Generale, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Difesa Civica, Supporto per gli Adempimenti Connessi alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza e per l'Elezione degli Organi dell'Ente, Archivio e Protocollo Informatico IOP si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

Pistoia, 28/04/2022

**Sottoscritta dal Responsabile
DI MAIO NORIDA**

*Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n 82/2005 e s.m.i.*



PROVINCIA
DI PISTOIA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 1392 /2022 ad oggetto: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024. AGGIORNAMENTO 2022. APPROVAZIONE del Segreteria Generale, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Difesa Civica, Supporto per gli Adempimenti Connessi alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza e per l'Elezione degli Organi dell'Ente, Archivio e Protocollo Informatico IOP si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica concomitante.

Pistoia, 28/04/2022

**Sottoscritta dal Responsabile
DI MAIO NORIDA**

*Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n 82/2005 e s.m.i.*