



Provincia *di* Biella

**ALLEGATI AL PIANO PER LA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

**ALLEGATO B)
AL PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

AREE DA ORGANIGRAMMA	SERVIZI/CENTRI DI RESPONSABILITA'	PROCESSI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE AREA DI RISCHIO	
SEGRETERIA GENERALE	CONTROLLI INTERNI	Esercizio dei controlli interni	procedura di estrazione degli atti soggetti a controllo	F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	
			analisi degli atti estratti	F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	
			attestazione di regolarità	F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	
			condivisione degli esiti del controllo con i soggetti interessati	F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	
	ORGANI ISTITUZIONALI	ASSISTENZA E SUPPORTO AGLI ORGANI		convocazioni	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
				approvazione verbali	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
				gestione istanze, interpellanze, mozioni	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
		GESTIONE DEGLI ATTI		deliberazioni	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
				decreti	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
				determinazioni	D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI
				ordinanze	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
		GESTIONE ALBO PRETORIO		pubblicazioni/affissioni	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
				CONFERIMENTO INCARICHI	G	INCARICHI E NOMINE
				WHISTLEBLOWING	F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI
	TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	GESTIONE OBBLIGHI TRASPARENZA		reperimento/verifica contenuto/trasmisione dei dati da pubblicare	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
				pubblicazione dei dati	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
		CONTRATTI - FORNITURE ACQUISTI SOTTOSOGLIA		scelta procedure di affidamento	B	CONTRATTI PUBBLICI
				selezione del contraente	B	CONTRATTI PUBBLICI
				verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI
				esecuzione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI
				rendicontazione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI

AREE DA ORGANIGRAMMA	SERVIZI/CENTRI DI RESPONSABILITA'	PROCESSI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE AREA DI RISCHIO		
AMMINISTRATIVA E WELFARE	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E PARI OPPORTUNITA'	CONFERIMENTO INCARICHI	conferimento incarichi professionali: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio, professionali in genere	G	INCARICHI E NOMINE		
		INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI	conferimento/autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
		CONTRIBUTI CONSIGLIERA	Riconoscimento di contributi per l'attività della Consigliera di Parità su risorse vincolate	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO		
		DESIGNAZIONI E NOMINE	designazione consigliere di parità effettiva e supplente	G	INCARICHI E NOMINE		
		RECLUTAMENTO DEL PERSONALE			programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale.	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
					avviamento a selezione (presso la p.a. ex art. 16 l. 56/87)	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
					bando di concorso	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
					Svolgimento associato delle procedure selettive per conto di enti associati	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
					bando di mobilità esterna	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
					scorrimonto di graduatorie dell'ente	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
					Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimonto graduatoria)	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
					procedura attivazione stage/tirocini	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
					collocamento a riposo d'ufficio per raggiungimento limiti di età/per inabilità	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
					istituti giuridici da contratto	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
		presa d'atto dimissioni	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI			
		modifica rapporto di lavoro	D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI			
		procedura disciplinare	F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI			
		Gestione associata procedimenti disciplinari	F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI			
	TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE			erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO	
				erogazione trattamenti a sostegno del reddito (detrazioni/assegni al nucleo/bonus)	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO	
				Selezione Progressioni economiche orizzontali	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
	TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE			conferimento specifiche responsabilità/posizioni organizzative	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
				Ciclo della performance (Approvazione PDO, Assestamento intermedio, assestamento finale)	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
	GESTIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE			Valutazione del Personale	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
				concorsi per la progressione di carriera	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
	PROGRESSIONI DI CARRIERA			selezioni per la mobilità interna	A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
				programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI	
	FORMAZIONE DEL PERSONALE			gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa	D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI	
				gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI	
	RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE			scelta procedure di affidamento	B	CONTRATTI PUBBLICI	
				selezione del contraente	B	CONTRATTI PUBBLICI	
	CONTRATTI - FORNITURE ACQUISTI SOTTOSOGLIA			verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI	
				esecuzione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI	
				rendicontazione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI	
				redazione	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI	
	AFFARI ISTITUZIONALI, URP E COMUNICAZIONE, ENTI LOCALI, SOCIETA' PARTECIPATE	COMUNICAZIONE ESTERNA		diffusione organi stampa	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI	
				gestione sito istituzionale	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI	
				gestione sale e strumentazione - concessione in utilizzo a terzi	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI	
		GESTIONE/CONSESSIONE SALE E STRUMENTAZIONE			concessione sale provinciali per mostre ed eventi culturali	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
					ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE	adesione ad associazioni rappresentative e versamento delle quote di adesione	C
		ARCHIVIO DI DEPOSITO			consultazione e ricerca di documenti conservati nell'archivio di deposito	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
					DESIGNAZIONE E NOMINE	G	INCARICHI E NOMINE
ARCHIVIO DI PROTOCOLLO					gestione del protocollo in entrata e in uscita	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
SOCIETA' E ORGANISMI PARTECIPATI				controlli sulle società partecipate e in controllo pubblico	F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	
				rapporti con gli altri organismi partecipati	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO	
				razionalizzazione periodica	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO	
GESTIONE ATTIVITA' URP				rendiconto di gestione (raccolta dati bilanci di esercizio)	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO	
	gestione reclami e richieste di informazioni			C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI		
COMPENSI E RIMBORSI AGLI AMMINISTRATORI			liquidazione delle spese di viaggio e missione componenti organi istituzionali	D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI		
			erogazione delle indennità previste per la carica ricoperta	D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI		
TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO	PATROCINI		concessione di palestre e altri locali annessi agli istituti scolastici di proprietà o gestiti dalla provincia di biella	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI		
			CONSESSIONE SALE/PALESTRE/ALTRI LOCALI DI PROPRIETA' O IN GESTIONE	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI		
			CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI IN AMBITO TURISTICO/CULTURALE	D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI		
	VERIFICHE E RICONOSCIMENTO DI TITOLI E ABILITAZIONI IN AMBITO TURISTICO			concessione contributi economici su progetto (fondi vincolati)	D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI	
				verifica dell'idoneità e prenotazione della denominazione delle agenzie di viaggio e turismo	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI	
				riconoscimento dell'idoneità all'esercizio delle professioni turistiche iscrizione all'elenco	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI	
				annotazione negli elenchi delle professioni turistiche dell'avvenuto aggiornamento obbligatorio a seguito frequenza dei relativi corsi.	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI	
SISTEMI INFORMATIVI E CENTRO ELABORAZIONE DATI (CED)			verifica requisiti per l'abilitazione a direttore tecnico di agenzia di viaggio	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI		
			verifica requisiti e iscrizione all'albo provinciale delle associazioni turistiche pro loco	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI		
			scelta procedure di affidamento	B	CONTRATTI PUBBLICI		
CONTRATTI - FORNITURE ACQUISTI SOTTOSOGLIA			selezione del contraente	B	CONTRATTI PUBBLICI		
			verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI		
			esecuzione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI		
			rendicontazione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI		
RETE SCOLASTICA SCUOLA SECONDARIA			interventi integrazione scolastica alunni disabili	SPECIFICA 3	RETE SCOLASTICA		
			EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI IN AMBITO POLITICHE SOCIALI	D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI		
POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI			finanziamento delle attività volte a garantire il diritto allo studio, l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità fisica o sensoriali come da richieste presentate dagli istituti di istruzione superiore di secondo grado (utilizzando trasferimenti Regionali e Ministeriali)	D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI		
			concessione contributi economici su progetto (fondi vincolati)	D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI		
STAZIONE UNICA APPALTANTE DI AREA VASTA ISOLATA E	PROGRAMMAZIONE		analisi e definizione dei fabbisogni	B	CONTRATTI PUBBLICI		
			nomina rup	B	CONTRATTI PUBBLICI		
			definizione dell'oggetto di affidamento	B	CONTRATTI PUBBLICI		
			individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento	B	CONTRATTI PUBBLICI		
	PROGETTAZIONE			requisiti di qualificazione	B	CONTRATTI PUBBLICI	
				requisiti di aggiudicazione	B	CONTRATTI PUBBLICI	
				redazione del cronoprogramma	B	CONTRATTI PUBBLICI	
				nomina della commissione giudicatrice	B	CONTRATTI PUBBLICI	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE			valutazione delle offerte	B	CONTRATTI PUBBLICI	
				verifica della eventuale anomalia delle offerte	B	CONTRATTI PUBBLICI	
				revoca del bando	B	CONTRATTI PUBBLICI	
				verifica dei requisiti	B	CONTRATTI PUBBLICI	
					B	CONTRATTI PUBBLICI	
					B	CONTRATTI PUBBLICI	

AREE DA ORGANIGRAMMA	SERVIZI/CENTRI DI RESPONSABILITA'	PROCESSI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE AREA DI RISCHIO
	DI AREA VASTA (SOAVV) E AFFARI LEGALI	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	B	CONTRATTI PUBBLICI
			formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	B	CONTRATTI PUBBLICI
			stipula del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI
		ESECUZIONE DEL CONTRATTO	varianti in corso di esecuzione al contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI
			subappalto	B	CONTRATTI PUBBLICI
			utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	CONTRATTI PUBBLICI
			procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	B	CONTRATTI PUBBLICI
		RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	B	CONTRATTI PUBBLICI
			attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	B	CONTRATTI PUBBLICI
		ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	procedure negoziate	B	CONTRATTI PUBBLICI
			affidamenti diretti	B	CONTRATTI PUBBLICI

AREE DA ORGANIGRAMMA	SERVIZI/CENTRI DI RESPONSABILITA'	PROCESSI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE AREA DI RISCHIO
ECONOMICO FINANZIARIA	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	GESTIONE CASSA ECONOMALE	anticipazione di cassa	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			rendicontazione	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
		CONTRATTI - FORNITURE ACQUISTI SOTTOSOGLIA	scelta procedure di affidamento	B	CONTRATTI PUBBLICI
			selezione del contraente	B	CONTRATTI PUBBLICI
			verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI
			esecuzione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI
	rendicontazione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI		
	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	predisposizione	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			approvazione	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
		GESTIONE ENTRATE	accertamento	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			riscossione	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
		GESTIONE SPESE	impegno	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			pagamento	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
		GESTIONE FONTI FINANZIAMENTO	mutui	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			contributi/fondi	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			mezzi propri	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
		SOCIETA' E ORGANISMI PARTECIPATI	bilancio consolidato e definizione del gap	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
	PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	RETE SCOLASTICA SECONDARIA SECONDO GRADO	programmazione utilizzo edifici scolastici	SPECIFICA 3	RETE SCOLASTICA
			dimensionamento scolastico - piano provinciale annuale per l'organizzazione della rete scolastica e l'offerta formativa	SPECIFICA 3	RETE SCOLASTICA
		CONTRATTI - FORNITURE ACQUISTI SOTTOSOGLIA	scelta procedure di affidamento	B	CONTRATTI PUBBLICI
			selezione del contraente	B	CONTRATTI PUBBLICI
			verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI
			esecuzione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI
	rendicontazione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI		
	TRIBUTI	RISCOSSIONE ENTRATE TRIBUTARIE	Istruttoria pratiche di accertamento omesso versamento entrate tributarie	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			Fase di redazione atti di accertamento/ingiunzioni, notifica, passaggio all' ADER	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			Esenzioni disabili IPT accordate dietro richiesta consulto ACI	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			Estrazione dati da Server Aci per redazione elenchi del ruolo (tutela venditore/ esenzioni disabili)	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			Controllo, registrazione incassi in materia di Imposta Provinciale di Trascrizione	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			Controllo, registrazione incassi in materia di Imposta RCA	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			Controllo, registrazione incassi, sollecito versamenti in materia di Addizionale TEFA	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			Istanza per richiesta di rateizzazione per il pagamento di entrate tributarie	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			Istanza per richiesta di rimborso somme versate e non dovute per tributi o entrate patrimoniali	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			Riscossione coattiva entrate tributarie - sanzioni amministrative tributarie: atto di ingiunzione di pagamento	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			Riscossione coattiva entrate tributarie/sanzioni amministrative tributarie: procedura esecutiva	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
			Riscossione entrate tributarie: atto di accertamento esecutivo e irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO

AREE DA ORGANIGRAMMA	SERVIZI/CENTRI DI RESPONSABILITA'	PROCESSI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE AREA DI RISCHIO
AREA TECNICA	CONCESSIONI DEMANIO STRADALE	CONCESSIONI	cambio bozzetto su cartellonistica pubblicitaria permanente lungo le strade provinciali.	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
			voltura di cartellonistica pubblicitaria (art. 35 reg) permanente lungo le strade provinciali	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
			posizionamento di cartellonistica pubblicitaria temporanea lungo le strade provinciali	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
			posizionamento di cartellonistica pubblicitaria permanente lungo le strade provinciali	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
			rinnovo cartellonistica pubblicitaria permanente lungo le strade provinciali	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
			concessione utilizzo demanio stradale	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
			occupazione temporanea suolo pubblico	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	PROCESSI DI FORMAZIONE DI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALI	procedimento in sanatoria di occupazione di urgenza di spazi ed aree pubbliche	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
			pianificazione territoriale: avvalimento organo tecnico provinciale per verifiche e valutazioni ambientali strategiche di piani e programmi	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			espressione di parere ai sensi della l.r. 56/77e ss.ii.mm. e del d.lgs. 152/2006 in merito ai piani regolatori generali comunali e alle varianti generali	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			pianificazione territoriale: espressione parere di compatibilita' con il ptp e di compatibilita' ambientale delle varianti parziali al p.r.g.c.	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			pianificazione territoriale: riconoscimento addensamenti commerciali a5	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			pianificazione territoriale: riconoscimento localizzazioni commerciali I2	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			pianificazione territoriale: contributo ambientale verifica preventiva di assoggettabilita' alla vas di varianti parziali al prg subingresso nella titolarita' dell'autorizzazione alla coltivazione di cava	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
	PREVENZIONE, SICUREZZA, PROTEZIONE CIVILE, ASSETTO IDROGEOLOGICO E ATTIVITA' ESTRATTIVE	COLTIVAZIONE DI CAVA - AUTORIZZAZIONI, MODIFICHE, REVOCHE, PROROGHE, RINNOVI	autorizzazione alla coltivazione di cava	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			estinzione dell'autorizzazione alla coltivazione di cava a seguito di rinuncia, decadenza e revoca	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			modifica dell'autorizzazione alla coltivazione di cava	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			modifica di modesta entita' dell'autorizzazione alla coltivazione di cava (solo per cave di pietra ornamentale)	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			prosecuzione con ampliamento dell'autorizzazione alla coltivazione di cava	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
		ACCERTAMENTO VIOLAZIONI	rinnovo dell'autorizzazione alla coltivazione di cava	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			proroga autorizzazione attivita' di coltivazione di cava	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			accertamento violazioni ai sensi della l.r. 23/2016 e ss.mm.ii. (artt. 36 e 37) e in applicazione della l. 689 del 24/11/1981	F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI
			scelta procedure di affidamento	B	CONTRATTI PUBBLICI
			selezione del contraente	B	CONTRATTI PUBBLICI
	PROGETTAZIONE, ESECUZIONE INTERVENTI, SUPPORTO TECNICO OPERATIVO	AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI FORNITURE	verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI
			esecuzione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI
			rendicontazione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI
programmazione			B	CONTRATTI PUBBLICI	
progettazione			B	CONTRATTI PUBBLICI	
selezione del contraente			B	CONTRATTI PUBBLICI	
CONTRATTI - FORNITURE ACQUISTI SOTTOSOGLIA		altre procedure di affidamento	B	CONTRATTI PUBBLICI	
		verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI	
		esecuzione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI	
		rendicontazione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI	
		scelta procedure di affidamento	B	CONTRATTI PUBBLICI	
		selezione del contraente	B	CONTRATTI PUBBLICI	
SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE AMBIENTALE (S.I.T.A.)	TRATTAMENTO ED ELABORAZIONE DI INFORMAZIONI DI TIPO GEOGRAFICO	verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI	
		esecuzione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI	
		rendicontazione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI	
		supporto tecnico informativo	SPECIFICA 4	RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI, ASSISTENZA TECNICO AMMINISTRATIVA AGLI ENTI	
		elaborazione	SPECIFICA 4	RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI, ASSISTENZA TECNICO AMMINISTRATIVA AGLI ENTI	
		trattamento	SPECIFICA 4	RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI, ASSISTENZA TECNICO AMMINISTRATIVA AGLI ENTI	
TRASPORTI	AUTOSCUOLE	pubblicazione	SPECIFICA 4	RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI, ASSISTENZA TECNICO AMMINISTRATIVA AGLI ENTI	
		autoscuole, centri d'istruzione automobilistica, scuole nautiche: cessazione o cessione attivita'	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
		autoscuole, centri d'istruzione automobilistica, scuole nautiche: sospensione o revoca esercizio attivita'	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
		autoscuole, centri d'istruzione automobilistica, scuole nautiche: verifica requisiti per variazione societaria con modifica sede	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
		autoscuole, centri d'istruzione automobilistica, scuole nautiche: verifica requisiti per variazioni societarie	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
		autoscuole, centri d'istruzione automobilistica: emissione tessera per il personale insegnante e istruttore	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
	IMPIANTI A FUNE	autoscuole: esami di idoneita' professionale e emissione attestato per insegnanti e istruttori	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
		autoscuole, centri d'istruzione automobilistica, scuole nautiche: verifica requisiti per l'esercizio dell'attivita'à	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
		impianti a fune: emissione autorizzazione per impianti a fune intercomunali in servizio pubblico per trasporto di persone	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
	NAVIGAZIONE INTERNA	NAVIGAZIONE INTERNA	impianti a fune: rinnovo e rinnovo dell'autorizzazione all'installazione delle funiculari aeree in servizio privato per il trasporto di merci e del	SPECIFICA 2	TRASPORTI
			navigazione interna: emissione autorizzazione per il trasporto pubblico di linea sulle acque interne (lago di viverone)	SPECIFICA 2	TRASPORTI
			navigazione interna: autorizzazione servizi navigazione non di linea e rinnovo per modifiche imbarcazione	SPECIFICA 2	TRASPORTI
			navigazione interna: cancellazione iscrizione dai registri delle navi minori e dei galleggianti	SPECIFICA 2	TRASPORTI
			navigazione interna: emissione certificati di navigabilita'	SPECIFICA 2	TRASPORTI
			navigazione interna: emissione libretti di navigazione o aggiornamento degli stessi	SPECIFICA 2	TRASPORTI
	TRASPORTO PRIVATO - NOLEGGIO CON CONDUCENTE E TAXI	TRASPORTO PRIVATO - NOLEGGIO CON CONDUCENTE E TAXI	navigazione interna: iscrizione nei registri delle navi minori e dei galleggianti	SPECIFICA 2	TRASPORTI
			noleggio con conducente e taxi: approvazione dei regolamenti comunale relativi al servizio pubblico da noleggio e da piazza	SPECIFICA 2	TRASPORTI
			noleggio con conducente e taxi: approvazione di numero tipo caratteristiche delle autovetture da adibire al servizio pubblico da noleggio e da piazza	SPECIFICA 2	TRASPORTI
			officine di revisione: emissione autorizzazioni, apertura ulteriori linee revisione, trasferimenti sede	SPECIFICA 2	TRASPORTI
			officine di revisione: esami idoneita' professionale per responsabile tecnico	SPECIFICA 2	TRASPORTI
			officine di revisione: nomina responsabile tecnico o sostituto	SPECIFICA 2	TRASPORTI
	STUDI DI CONSULENZA E PRATICHE AUTOMOBILISTICHE	OFFICINE DI REVISIONE	officine di revisione: revoca autorizzazione	SPECIFICA 2	TRASPORTI
			officine di revisione: variazioni societarie	SPECIFICA 2	TRASPORTI
			studi di consulenza e pratiche automobilistiche: emissione tessera riconoscimento per accesso ai pubblici uffici	SPECIFICA 2	TRASPORTI
			studi di consulenza e pratiche automobilistiche: variazioni societarie con modifica sede	SPECIFICA 2	TRASPORTI
			studi di consulenza pratiche automobilistiche: emissione autorizzazione	SPECIFICA 2	TRASPORTI
			studi di consulenza pratiche automobilistiche: esami idoneita' professionale	SPECIFICA 2	TRASPORTI
TRASPORTO MERCI PRIVATO		studi di consulenza pratiche automobilistiche: sospensione o revoca autorizzazione	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
		studi di consulenza pratiche automobilistiche: variazioni societarie	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
		trasporto merci in conto proprio: emissione licenze	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
		albo autotrasporto: esami di idoneita' professionale ed emissione attestato	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
		trasporto pubblico locale: autorizzazione all'uso di autobus di linea per autolinee atipiche o noleggio - autorizzazione all'uso di autobus da noleggi	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
		trasporto pubblico locale: autorizzazione fermate e percorsi servizio di linea	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
AUTORIZZAZIONI	ORDINANZE	trasporto pubblico locale: immissione in servizio autobus di linea - alienazione di autobus in servizio di linea	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
		autorizzazione allo svolgimento di gare motoristiche su strade provinciali	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI	
		autorizzazione per transito di mezzi speciali su strade provinciali (trasporti eccezionali)	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
		richiesta transito su strade provinciale di gare podistiche o ciclistiche	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
		ordinanza di regolamentazione della circolazione al di fuori dei centri abitati	SPECIFICA 2	TRASPORTI	
		scelta procedure di affidamento	B	CONTRATTI PUBBLICI	
ESERCIZIO INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA'	ORDINANZE	selezione del contraente	B	CONTRATTI PUBBLICI	
			B	CONTRATTI PUBBLICI	

AREE DA ORGANIGRAMMA	SERVIZI/CENTRI DI RESPONSABILITA'	PROCESSI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE AREA DI RISCHIO	
		CONTRATTI - FORNITURE ACQUISTI SOTTOSOGLIA	verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI	
			esecuzione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI	
			rendicontazione del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI	
		EDILIZIA SCOLASTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E IMPIANTI TECNOLOGICI	INVENTARIO BENI MOBILI	rilevazione	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
				aggiornamento	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
				cancellazione	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO
	CONTRATTI - FORNITURE ACQUISTI SOTTOSOGLIA		scelta procedure di affidamento	selezione del contraente	SPECIFICA 5	EDILIZIA SCOLASTICA
				verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	SPECIFICA 5	EDILIZIA SCOLASTICA
				esecuzione del contratto	SPECIFICA 5	EDILIZIA SCOLASTICA
			rendicontazione del contratto		SPECIFICA 5	EDILIZIA SCOLASTICA

AREE DA ORGANIGRAMMA	SERVIZI/CENTRI DI RESPONSABILITA'	PROCESSI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE AREA DI RISCHIO
AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	CACCIA E PESCA NELLE ACQUE INTERNE	AUTORIZZAZIONI	Autorizzazione alla detenzione di fauna selvatica da avviare al trattamento tassidermico	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Autorizzazione alla messa in secca parziale o totale di corsi d'acqua	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Autorizzazione alla partecipazione dei Piani di Controllo della Fauna selvatica	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Autorizzazione alla raccolta di flora spontanea	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Autorizzazione alla raccolta di funghi	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Autorizzazione alle gare di pesca	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Autorizzazione all'esercizio dell'elettropesca	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Autorizzazione allo svolgimento di gare cinofile nelle zone di ripopolamento e cattura	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Autorizzazione istituzione zone addestramento cani da caccia	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Autorizzazioni all'immissione di fauna ittica a scopo di ripopolamento	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
		Rilascio autorizzazioni allevamenti fauna selvatica	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE	
		RISTORO DANNI	Ammissione all'indennizzo dei danni alle coltivazioni agricole causati da fauna selvatica	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
		ISCRIZIONI, ATTESTAZIONI, RICONOSCIMENTI, EQUIPOLLENZE	Iscrizione all'Albo dei conduttori cani da traccia e delle unita' cinofile	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Iscrizione Registro Provinciale Pescatori Professionali	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Registrazione opzioni di caccia. Aggiornamento anagrafe	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
	Rilascio attestazioni di abilitazioni all'esercizio venatorio		SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE	
	Rilascio, rinnovo decreti di guardia volontaria		SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE	
	Riconoscimento Associazioni Piscatorie		SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE	
	Accertamento equipollenza del titolo di abilitazione alla gestione degli ungulati		SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE	
	Rilascio pareri per lavori in alveo		SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE	
	Istituzione Zone di protezione Pesca		SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE	
	Modifica o Revoca delle zone a divieto assoluto di caccia (Zone di ripopolamento e cattura - Oasi)		SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE	
	Ordinanza divieto di pesca per gare e ripopolamenti ittici	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE		
	RIMBORSO ONERI	Rimborso gestione incubatoi alle Associazioni Piscatorie	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE	
	PIANI DI CONTROLLO	Redazione di Piani di controllo alla fauna selvatica - Piano Cinghiale - Corvi - Nutrie	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE	
	CONVENZIONE CON ENTI/ORGANISMI TERZI	Redazione delle procedure operative dei Piani di Controllo alla Fauna Selvatica - Piano Cinghiale - Nutrie - Volpe	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE	
	CONFERIMENTO INCARICHI	Predisposizione convenzioni	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE	
	RIFIUTI, V.I.A., ENERGIA, QUALITA' DELL'ARIA, ACQUE REFLUE E RISORSE IDRICHE	RIFIUTI - BONIFICA SITI CONTAMINATI	Conferimento incarichi professionali: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio, professionali in genere	G	INCARICHI E NOMINE
			Bonifica siti contaminati ricadenti su territorio di piu' comuni: Approvazione Analisi di rischio	SPECIFICA 9	RIFIUTI
			Bonifica siti contaminati ricadenti su territorio di piu' comuni: Approvazione Piano di Caratterizzazione	SPECIFICA 9	RIFIUTI
			Bonifica siti contaminati ricadenti su territorio di piu' comuni: Approvazione Progetto operativo di bonifica	SPECIFICA 9	RIFIUTI
			Bonifica siti contaminati ricadenti su territorio di piu' comuni: Procedura semplificata per siti di ridotte dimensioni	SPECIFICA 9	RIFIUTI
		CONCESSIONI ATTINGIMENTO DERIVAZIONE ACQUE	Bonifica siti contaminati: Rilascio certificazione di avvenuta bonifica sulla base di una relazione tecnica predisposta ARPA	SPECIFICA 9	RIFIUTI
			Preso d'atto rinuncia a concessione di derivazione di acqua pubblica	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Rilascio concessione di derivazione di acqua pubblica (modifiche al procedimento principale in presenza di concorrenza ordinaria)	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Rilascio concessione di derivazione di acqua pubblica (nuova - variante sostanziale)	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Rilascio concessione di derivazione di acqua pubblica soggetta a procedura semplificata (D.P.G.R. 10/R del 29/07/2003 art. 34)	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Rilascio licenza per l'attingimento di acqua pubblica superficiale	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Rilascio modifica di titolarita' di concessione di derivazione d'acqua pubblica	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Rilascio varianti non-sostanziali a concessione di derivazione di acqua pubblica	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Rinnovo concessione di derivazione d'acqua pubblica.	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
			Rinnovo licenza per l'attingimento di acqua pubblica superficiale	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE
	AUTORIZZAZIONI	Rilascio / Rinnovo /Modifica /Voltura Autorizzazione Unica per impianti di smaltimento e di recupero di rifiuti	SPECIFICA 9	RIFIUTI	
	IMPIANTI PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA - FONTI RINNOVABILI	Autorizzazione a svolgimento trasporto transfrontaliero rifiuti Esportazione	SPECIFICA 9	RIFIUTI	
		Autorizzazione usi plurimi concessioni irrigue	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE	
Rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione, modifica o dismissione di depositi oli minerali		SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE		
VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE	Rilascio dell'autorizzazione per la costruzione e l'esercizio degli impianti di cogenerazione di potenza termica inferiore ai 300 MW	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE		
	Rilascio delle autorizzazioni alla costruzione ed esercizio di gasdotti ed oleodotti	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE		
	Autorizzazione allo scarico acque reflue assimilate alle domestiche	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE		
ALTRI ATTI DI ASSENSO	Autorizzazione alla produzione di mangimi composti, completi o complementari senza integratori o integratori medicati	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE		
	Procedimento unico per la realizzazione, la modifica e la voltura per impianti di produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE		
	Specificazione dei contenuti dello Studio di Impatto Ambientale (V.I.A.)	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE		
	Giudizio di Compatibilita' Ambientale (fase di Valutazione V.I.A.)	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE		
	Giudizio di Verifica di Assoggettabilita' a V.I.A.	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE		
	Conferimento incarichi professionali: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio, professionali in genere	G	INCARICHI E NOMINE		
	Designazioni e nomine di membri in seno ad autorità, organismi e ambiti	G	INCARICHI E NOMINE		
	Endoprocedimento finalizzato all'adozione provvedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione unica ambientale (AUA) - Art. 4 c. 5 D.P.R. 59/2013	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE		
	Endoprocedimento finalizzato all'approvazione piano di gestione e prevenzione acque meteoriche di dilavamento e acque di lavaggio aree esterne	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE		
	Endoprocedimento finalizzato all'approvazione piano di risanamento acustico	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE		
Atto di assenso conseguente a procedimento unico SUAP ai sensi dell'art. 7 comma 2 D.P.R. 160/2010	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE			
Endoprocedimento finalizzato al rilascio - rinnovo - variante Concessione per lo sfruttamento di Acque Minerali e Termali	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE			
Endoprocedimento finalizzato al rilascio - rinnovo Permesso di Ricerca per Acque Minerali e Termali	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE			
Endoprocedimento finalizzato al rilascio A.I.A. per complessi I.P.P.C.	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE			
Endoprocedimento finalizzato al rilascio autorizzazione alle emissioni in atmosfera in via generale per l'installazione o la modifica di uno stabilimento	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE			
Endoprocedimento finalizzato alla comunicazione di inizio attivita' di recupero rifiuti in regime semplificato	SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE			
TRASVERSALE	TUTTE LE AREE	ACCESSO AGLI ATTI, CIVICO E GENERALIZZATO	accesso agli atti	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
		PROGETTUALITA' ED ESECUZIONI INTERVENTI CON FONDI PNRR	accesso civico ai dati e documenti	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI
		PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE (Ufficio Europa)	progettazione	B	CONTRATTI PUBBLICI
			selezione del contraente	B	CONTRATTI PUBBLICI
			verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	B	CONTRATTI PUBBLICI
	esecuzione del contratto		B	CONTRATTI PUBBLICI	
	RISCOSSIONE ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	rendicontazione	B	CONTRATTI PUBBLICI	
	ideazione e preparazione progettazioni di rete territoriale e/o sovraterritoriale	SPECIFICA 4	RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI, ASSISTENZA TECNICO AMMINISTRATIVA AGLI ENTI		
	riscossione ordinaria	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO		
	riscossione coattiva entrate extratributarie: atto di ingiunzione di pagamento	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO		
riscossione coattiva entrate extratributarie: procedura esecutiva	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO			
riscossione entrate extratributarie: intimazione di pagamento/diffida ad adempiere	E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO			

ID	AREA DI RISCHIO GENERALE	RIFERIMENTO
A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Aree di rischio generali - L. 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b., Par. 6.3 lettera b)
B	CONTRATTI PUBBLICI	Aree di rischio generali - L. 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA con particolare riferimento al paragrafo 4. fasi delle procedure di approvvigionamento
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO EPR IL DESTINATARIO	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16, art. 1 della L. 190/2012)
D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO EPR IL DESTINATARIO	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16, art. 1 della L. 190/2012)
E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (parte generale Par. 6,3, lettera b)
F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (parte generale Par. 6,3, lettera b)
G	INCARICHI E NOMINE	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (parte generale Par. 6,3, lettera b)
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (parte generale Par. 6,3, lettera b)
ID	AREA DI RISCHIO SPECIFICA	RIFERIMENTO
SPECIFICA 1	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE DI COORDINAMENTO, NONCHE' TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE, PER GLI ASPETTI DI COMPETENZA	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale II - Città metropolitane del PNA 2016
SPECIFICA 2	PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO, IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE REGIONALE, NONCHE' COSTRUZIONE E GESTIONE DELLE STRADE PROVINCIALI E REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale II - Città metropolitane del PNA 2016
SPECIFICA 3	PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE DELLA RETE SCOLASTICA, NEL RISPETTO DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale II - Città metropolitane del PNA 2016
SPECIFICA 4	RACCOLTA ED ELABORAZIONE DEI DATI, ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale II - Città metropolitane del PNA 2016
SPECIFICA 5	GESTIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale II - Città metropolitane del PNA 2016
SPECIFICA 9	GESTIONE DEI RIFIUTI	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III del PNA 2018

COMPORTAMENTO A RISCHIO	DESCRIZIONE
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della dead-line utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « 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».
Collusione con operatori economici	Accordi illegali tra operatori economici volti a falsare la concorrenza nelle procedure di aggiudicazione degli appalti e dei contratti in genere

MISURA	Riferimenti normativi	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE	TARGET
M01 - Trasparenza	D. Lgs. n. 33/2013 Del. ANAC n. 1310/2016 successivi aggiornamenti e attuazioni	Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione	Pubblicazione - Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione	> 1,7 (media)
				Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione	Completezza del contenuto - Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione	> 1,7 (media)
				Referenti per la trasparenza, ove individuati	Completezza rispetto agli uffici - Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione	> 1,7 (media)
				Responsabili di Servizio	Aggiornamento - Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione	> 1,7 (media)
				Dirigenti	Apertura del formato - Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione	> 1,7 (media)
M02 - Codice di Comportamento	Art. 54, co. 5, D.Lgs. n. 165/2001 Codice di Comportamento adottato con D.P.P. n. 134 del 30/12/2022	Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%
M03 - Monitoraggio termini procedurali (solo processi PNRR)	Art. 2, co. 4 bis, L. n. 241/1990	Monitoraggio dei tempi procedurali relativi ai processi afferenti ai fondi PNRR	Entro il 31/01 di ogni anno con riferimento al 31/12 dell'anno precedente	Dirigenti interessati	Verifica dello scostamento tra tempi attesi e tempi effettivi su un campione di processi (N.b. Lo scostamento deve essere puntualmente motivato)	campione = al 50 %
			Entro il 31/03 di ogni anno valutazione su esito monitoraggio dati rilevati al 31/01	Direttore Gruppo di Lavoro Attuazione PNRR RPCT	N. verifiche puntuali/ n. scostamenti rilevati sul campione	n = al 100 %
M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	Art. 1, co. 9, lett. e), L. n. 190/2012 Artt. 2, 6, 7 e 14, co. 2 e 3, D.P.R. n. 62/2013 Art. 53, co. 14 D. Lgs. n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio	Prima dell'assegnazione all'Ufficio	Dirigente Servizio Personale	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici	n = 100%
		Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima del conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico	N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%

<p>M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)</p>	<p>Art. 1, co. 9, lett. b) L. n. 190/2012</p>	<p>Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile</p>	<p>Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT</p>	<p>Dirigenti e RPCT</p>	<p>N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata</p>	<p>> 80%</p>
<p>M06 - Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice</p>	<p>D. Lgs. n. 39/2013</p>	<p>Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dei Dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico</p>	<p>Prima del conferimento dell'incarico</p>	<p>Titolari di incarichi amministrativi di vertice Dirigenti</p>	<p>N. dichiarazioni/N. incarichi</p>	<p>n = 100%</p>
		<p>Verifiche da parte del Servizio Personale sulle dichiarazioni sostitutive sottoscritte dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e dai Dirigenti</p>	<p>Prima del conferimento dell'incarico</p>	<p>Dirigente del Servizio Personale</p>	<p>N. verifiche/N. incarichi</p>	<p>n = 100%</p>
		<p>Aggiornamento annuale della dichiarazione sostitutiva rilasciata e relative verifiche</p>	<p>Annualmente entro il 31/01</p>	<p>Titolari di incarichi amministrativi di vertice e Dirigenti Dirigente del Servizio Personale</p>	<p>N. dichiarazioni/N. incarichi N. verifiche/N. incarichi</p>	<p>n = 100% n = 100%</p>
<p>M07 - Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali</p>	<p>Art. 53, D.Lgs. n. 165/2001 Regolamento interno</p>	<p>Adesione e applicazione della procedure di autorizzazione previste dal Regolamento interno e dalla normativa</p>	<p>Tempestiva all'occorrenza</p>	<p>Tutti i dipendenti Servizio Personale</p>	<p>N. autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri/ N. autorizzazioni complessive</p>	<p>n = 100%</p>
		<p>Divieto assoluto di svolgimento incarichi extra-lavorativi, anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione</p>	<p>Tempestiva all'occorrenza</p>	<p>Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale</p>	<p>N. verifiche/N. segnalazioni pervenute</p>	<p>n = 100%</p>
<p>M08 - Formazione di commissioni di concorso e di gara</p>	<p>Art. 35 bis, D. Lgs. n. 165/2001</p>	<p>Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza di cause ostative da parte dei dipendenti o dei membri di commissione ed acquisizione da parte del Dirigente competente alla nomina</p>	<p>Prima del conferimento dell'incarico in commissione</p>	<p>Dipendenti e soggetti anche esterni da nominarsi membri di commissione Dirigenti</p>	<p>N. dichiarazioni da rilasciarsi prima della nomina/ N. nomine</p>	<p>n = 100%</p>

M09 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)	Art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2003	Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza di violazioni della normativa sul pantouflage da parte del contraente/appaltatore in sede di stipula del contratto	Tempestiva all'atto della stipula del contratto	Dirigenti interessati e risorse di personale loro assegnate	N. dichiarazioni rilasciate / N. contratti sottoscritti	n = 100%
		Acquisizione da parte del Servizio Personale della dichiarazione sostitutiva, con impegno a rispettare la normativa sul pantouflage, sottoscritta da parte di tutti i dipendenti a qualsiasi titolo cessati dal servizio	Tempestiva alla cessazione dal servizio	Dirigente Servizio Personale	N. dichiarazioni acquisite / N. cessazioni	n = 100%
M10 - Whistleblowing	Art. 54-bis D.Lgs n. 165/2001 D.Lgs. n. 24/2023 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	Monitoraggio dell'attuazione della	Tempestiva all'occorrenza	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti	< al 10%
M11 - Formazione	Art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c), e 11 L. n. 190/2012 Art. 7-bis D.Lgs. n. 165/2001 D.P.R. n. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	Formazione di base per le nuove assunzioni	All'occorrenza	Dirigente Servizio Personale	N. dipendenti formati/N. dipendenti neo assunti	n = 100%
M12 - Rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Articolo 1, co. 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b), L. n. 190/2012 Art. 16, co. 1, lett. l-quater, D.Lgs. n. 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	Compatibilmente con l'organico dell'Ente, intercambiabilità delle mansioni tra più dipendenti	All'occorrenza	Dirigenti	Turn over del personale assegnato all'area a rischio di corruzione su un periodo temporale di 10 anni	>= 1%
M13 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano, nonché dell'aggiornamento annuale, con possibilità di inviare in modo permanente, osservazioni e suggerimenti. Diffusione dell'immagine positiva dell'amministrazione e della sua attività	Tutta la durata del piano, dei comunicati stampa e del sito istituzionale	Dirigenti	Elaborazione comunicato contenente le modalità per l'invio delle segnalazioni, suggerimenti sul Piano anticorruzione ed elaborazioni comunicazioni alla stampa	Compl. > 5
M14 - Controlli Interni	Art. 147 TUEL Regolamento sui controlli interni	Applicazione del Regolamento sui controlli interni e Linee di indirizzo correlate	Secondo le tempistiche del Regolamento	UdP Controlli interni	N. referti annui / n. referti previsti	n. referti = 4

Provincia di Biella **All. B4 al PIAO 2023-2025 - CATALOGO DELLE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

Tipologia di misura specifica	N. Misure per tipologia	Misure Specifiche ADOTTATE nel PTPCT della Provincia di Biella
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1	Clausole contrattuali per il contrasto dei fenomeni collusivi
Misure di regolamentazione	4	Regolamento Organo Tecnico provinciale
		Regolamento Comitato Tecnico provinciale
		Conferenza dei Servizi
		Regolamentazione interna (Processi PNRR)

ENTE : PROVINCIA DI BIELLA			VALUTAZIONE DEL RISCHIO																		
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																		
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'										IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato		TOTALE IMPATTO			
Alto	Medio	CRITICO																			
Medio	Alto	MEDIO																			
Alto	Basso		BASSO																		
Medio	Medio	MINIMO																			
Basso	Alto																				
Medio	Basso																				
Basso	Medio																				
Basso	Basso																				
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI																			
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale.	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
		Avviamento a selezione (presso la P.A. ex art. 16 L. 56/87)	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
		Bando di concorso	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	A	M	M	B	B	M
		Bando di mobilità' esterna	M	A	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B
		Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	M	A	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B
		Procedura attivazione stage/tirocini	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
	INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI	Conferimento/autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B
	CONTRIBUTI CONSIGLIERA	Riconoscimento di contributi per l'attività della Consiglieria di Parità su risorse vincolate	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	A	B	B	B	B	B	B	B
	GESTIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	Ciclo della performance (Approvazione PDO, Assestamento intermedio, assestamento finale)	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	B	B	B	B	M
		Valutazione del Personale	A	M	B	B	B	B	A	B	B	M	B	M	M	B	B	B	B	B	M
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Concorsi per la progressione di carriera	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	B	B	B	B	B	B	M
		Selezioni per la mobilità interna	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	B	B	B	B	B	B	M
	FORMAZIONE DEL PERSONALE	Programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
	RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE	Gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa	A	M	B	B	B	B	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M
		Gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	A	M	M	B	B	B	B	M
		collocamento a riposo d'ufficio per raggiungimento limiti di età/per inabilità	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	A	B	B	M	B	B	B	B	M
istituti giuridici da contratto		M	M	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	M

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																	
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'										IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO			
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato		TOTALE IMPATTO		
Alto	Medio	CRITICO																		
Medio	Alto	MEDIO																		
Alto	Basso																			
Medio	Medio																			
Basso	Alto	BASSO																		
Medio	Basso																			
Basso	Medio	MINIMO																		
Basso	Basso																			
AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	ASSISTENZA E SUPPORTO AGLI ORGANI	Approvazione verbali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
		Gestione istanze, interpellanze, mozioni	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
	GESTIONE ALBO PRETORIO	Publicazioni/affissioni	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
	GESTIONE OBBLIGHI TRASPARENZA	Reperimento/verifica contenuto/trasmissione dei dati da pubblicare	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Publicazione dei dati	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
	COMUNICAZIONE ESTERNA	Redazione	M	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Diffusione organi stampa	M	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Gestione sito istituzionale	M	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
	GESTIONE CONCESSIONE SALE E STRUMENTAZIONE	Gestione sale e strumentazione - concessione in utilizzo a terzi	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Concessione Sale Provinciali per Mostre ed Eventi culturali	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
	ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE	Adesione ad associazioni rappresentative e versamento delle quote di adesione	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
	ARCHIVIO DI DEPOSITO	Consultazione e ricerca di documenti conservati nell'archivio di deposito	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
	ARCHIVIO DI PROTOCOLLO	Gestione del protocollo in entrata e in uscita	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
	GESTIONE ATTIVITA' URP	Gestione reclami e richieste di informazioni	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
	PATROCINI	Patrocini	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
	CONCESSIONE SALE/PALESTRE/ALTRI LOCALI DI PROPRIETA' O IN GESTIONE	Concessione di palestre e altri locali annessi agli Istituti Scolastici di proprieta' o gestiti dalla Provincia di Biella	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
	VERIFICHE E RICONOSCIMENTO DI TITOLI E ABILITAZIONI IN AMBITO TURISTICO	Verifica dell'idoneità e prenotazione della denominazione delle Agenzie di viaggio e turismo	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Riconoscimento dell'idoneità all'esercizio delle professioni turistiche iscrizione all'elenco	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Annotazione negli elenchi delle professioni turistiche dell'avvenuto aggiornamento obbligatorio a seguito frequenza dei relativi corsi.	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Verifica requisiti per l'abilitazione a Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggio	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
Verifica requisiti e iscrizione all'albo provinciale delle Associazioni Turistiche Pro Loco		A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
ACCESSO AGLI ATTI, CIVICO E GENERALI	Accesso agli atti	M	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	Minimo	

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'								TOTALE PROBABILITA'	IMPATTO				TOTALE IMPATTO			
Alto	Alto		Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli		Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			Danno generato	
Alto	Medio	ALTO	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B		
Medio	Alto	CRITICO	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B		
Alto	Basso	MEDIO	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B		
Medio	Medio		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B		
Basso	Alto		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B		
Medio	Basso	BASSO	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B		
Basso	Medio		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B		
Basso	Basso	MINIMO	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B		
RILASCIO PARERI	Accertamento equipollenza del titolo di abilitazione alla gestione degli ungulati		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
	Rilascio pareri per lavori in alveo		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
	ISTITUZIONE MODIFICA REVOCA ZONE PROTEZIONE - CACCIA E PESCA	Istituzione Zone di protezione Pesca		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Modifica o Revoca delle zone a divieto assoluto di caccia (Zone di ripopolamento e cattura - Oasi)		B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
	Ordinanza divieto di pesca per gare e ripopolamenti ittici		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
	RIMBORSO ONERI	Rimborso gestione incubatoi alle Associazioni Piscatorie		M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
	PIANI DI CONTROLLO	Redazione di Piani di controllo alla fauna selvatica - Piano Cinghiale - Corvi - Nutrie		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Redazione delle procedure operative dei Piani di Controllo alla Fauna Selvatica - Piano Cinghiale - Nutrie - Volpe		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
	CONVENZIONE CON ENTI/ORGANISMI TERZI	Predisposizione convenzioni con Ambiti di Caccia per la Vigilanza		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
	ALTRI ATTI DI ASSENSO	Endoprocedimento finalizzato all'adozione provvedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione unica ambientale (AUA) - Art. 4 c. 5 D.P.R. 59/2013		M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Minimo
		Endoprocedimento finalizzato all'approvazione piano di gestione e prevenzione acque meteoriche di dilavamento e acque di lavaggio aree esterne		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Endoprocedimento finalizzato all'approvazione piano di risanamento acustico		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Atto di assenso conseguente a procedimento unico SUAP ai sensi dell'art. 7 comma 2 D.P.R. 160/2010		M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Endoprocedimento finalizzato al rilascio - rinnovo - variante Concessione per lo sfruttamento di Acque Minerali e Termali		M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
Endoprocedimento finalizzato al rilascio - rinnovo Permesso di Ricerca per Acque Minerali e Termali			M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
Endoprocedimento finalizzato al rilascio A.I.A. per complessi I.P.P.C.			M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Minimo	
Endoprocedimento finalizzato al rilascio autorizzazione alle emissioni in atmosfera in via generale per l'installazione o la modifica di uno stabilimento			M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
Endoprocedimento finalizzato alla comunicazione di inizio attività' di recupero rifiuti in regime semplificato		M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo		
AUTOSCUOLE	Autoscuole, Centri d'istruzione automobilistica, Scuole nautiche: cessazione o cessione attività'		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Minimo	
	Autoscuole, Centri d'istruzione automobilistica, Scuole nautiche: Sospensione o revoca esercizio attività'		A	M	B	M	B	M	B	B	B	M	B	B	A	M	M	Medio	
	Autoscuole, Centri d'istruzione automobilistica, Scuole nautiche: Verifica requisiti per variazione societaria con modifica sede		M	M	B	M	B	M	M	B	B	M	B	B	A	M	M	Medio	
	Autoscuole, Centri d'istruzione automobilistica, Scuole nautiche: verifica requisiti per variazioni societarie		M	M	B	M	B	M	M	B	B	M	B	B	A	M	M	Medio	
	Autoscuole, Centri d'istruzione automobilistica: emissione tessera per il personale insegnante e istruttore		M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Minimo	
	Autoscuole: Esami di idoneità' professionale e emissione attestato per insegnanti e istruttori		M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Minimo	
	Autoscuole, Centri d'istruzione automobilistica, Scuole nautiche: Verifica requisiti per l'esercizio dell'attività e apertura di nuove attività		M	M	B	M	B	M	M	B	B	M	B	B	A	M	M	Medio	
IMPIANTI A FUNE	emissione autorizzazione per impianti a fune intercomunali in servizio pubblico per trasporto di persone		M	B	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	A	M	M	Medio	

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'										IMPATTO					
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO	
Alto	Medio	CRITICO																
Medio	Alto	MEDIO																
Alto	Basso																	
Medio	Medio																	
Basso	Alto	BASSO																
Medio	Basso																	
Basso	Medio	MINIMO																
Basso	Basso																	
AREA SPECIFICA 2. PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO, IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE REGIONALE, NONCHÉ COSTRUZIONE E GESTIONE DELLE STRADE PROVINCIALI E REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	IMPIANTI A FUNE	emissione e rinnovo dell'autorizzazione all'installazione delle funicolari aeree in servizio privato per il trasporto di merci e del	M	B	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	A	M	M	Medio
	NAVIGAZIONE INTERNA	navigazione interna: emissione autorizzazione per il trasporto pubblico di linea sulle acque interne (lago di viverone)	M	M	B	M	B	M	M	B	B	M	B	B	A	M	M	Medio
		navigazione interna: autorizzazione servizi navigazione non di linea e rinnovo per modifiche imbarcazione	M	M	B	M	B	M	M	B	B	M	B	B	A	M	M	Medio
		navigazione interna: cancellazione iscrizione dai registri delle navi minori e dei galleggianti	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Basso
		navigazione interna: emissione certificati di navigabilità	M	M	B	M	B	M	M	B	B	M	B	B	A	M	M	Medio
		navigazione interna: emissione libretti di navigazione o aggiornamento degli stessi	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Basso
		navigazione interna: iscrizione nei registri delle navi minori e dei galleggianti	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Basso
	navigazione interna: rinnovo autorizzazione servizi navigazione non di linea	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Basso	
	TRASPORTO PRIVATO - NOLEGGIO CON CONDUCENTE E TAXI	approvazione dei regolamenti comunale relativi al servizio pubblico da noleggio e da piazza	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Basso
		approvazione di numero tipo caratteristiche delle autovetture da adibire al servizio pubblico da noleggio e da piazza	M	M	B	M	B	M	M	B	B	M	B	B	A	M	M	Medio
	OFFICINE DI REVISIONE	emissione autorizzazioni, apertura ulteriori linee revisione, trasferimenti sede	M	M	B	M	B	M	M	B	B	M	B	B	A	M	M	Medio
		esami idoneità professionale per responsabile tecnico	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Basso
		nomina responsabile tecnico o sostituto	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Basso
		revoca autorizzazione	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Basso
		variazioni societarie	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Basso
	STUDI DI CONSULENZA E PRATICHE AUTOMOBILISTICHE	emissione tessera riconoscimento per accesso ai pubblici uffici	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Basso
		variazioni societarie con modifica sede	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Basso
		studi di consulenza pratiche automobilistiche: emissione autorizzazione	M	M	B	M	B	M	M	B	B	M	B	B	A	M	M	Medio
		studi di consulenza pratiche automobilistiche: esami idoneità professionale	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Basso

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)													VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO			
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'									TOTALE PROBABILITA'	IMPATTO						
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO		
Alto	Medio	CRITICO																	
Medio	Alto	MEDIO																	
Alto	Basso																		
Medio	Medio																		
Basso	Alto	BASSO																	
Medio	Basso																		
Basso	Medio	MINIMO																	
Basso	Basso																		
		studi di consulenza pratiche automobilistiche: sospensione o revoca autorizzazione	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
		studi di consulenza pratiche automobilistiche: variazioni societarie	M	M	B	M	B	M	M	B	B	M	B	B	A	M	M	M	
	TRASPORTO MERCI PRIVATO	trasporto merci in conto proprio: emissione licenze	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	
		albo autotrasporto: esami di idoneità professionale ed emissione attestato	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	
	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	trasporto pubblico locale: autorizzazione all'uso di autobus di linea per autolinee atipiche o noleggio - autorizzazione all'uso di autobus da noleggi	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	
		trasporto pubblico locale: autorizzazione fermate e percorsi servizio di linea	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	
		trasporto pubblico locale: immissione in servizio autobus di linea - alienazione di autobus in servizio di linea	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	
	ORDINANZE	ordinanza di regolamentazione della circolazione al di fuori dei centri abitati	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	
	AREA SPECIFICA 3 "RETE SCOLASTICA"	RETE SCOLASTICA SECONDARIA SECONDO GRADO	programmazione utilizzo edifici scolastici	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
			dimensionamento scolastico - piano provinciale annuale per l'organizzazione della rete scolastica e l'offerta formativa	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B
interventi integrazione scolastica alunni disabili			M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	
AREA SPECIFICA 4 "RACCOLTA ED ELABORAZIONE DEI DATI, ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI"	TRATTAMENTO ED ELABORAZIONE DI INFORMAZIONI DI TIPO GEOGRAFICO	supporto tecnico informativo	A	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B		
		elaborazione	A	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B		
		trattamento	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B		
		pubblicazione	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B		
	PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE (Ufficio Europa)	ideazione e preparazione progettazioni di rete territoriale e/o sovraterritoriale	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B		

AREA DI RISCHIO: **ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del VALUTAZIONE E COMPLESSIVITÀ DEL RISCHIO					Trattamento del Rischio					Monito	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE E COMPLESSIVITÀ DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale.	uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Avviamento a selezione (presso la P.A. ex art. 16 L. 56/87)	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente		
	Bando di concorso	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	
					M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	
					M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	
M08 - Formazione di commissioni di concorso e di gara			Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza di cause ostative da parte dei dipendenti o dei membri di commissione ed acquisizione da parte del Dirigente competente alla nomina	Prima del conferimento dell'incarico in commissione	N. dichiarazioni da rilasciarsi prima della nomina/ N. nomine	n = 100%	N. dichiarazioni da rilasciarsi prima della nomina/ N. nomine						

AREA DI RISCHIO: **AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTRATTI - FORNITURE ACQUISTI SOTTOSOGLIA (Tutti i servizi)	Scelta procedure di affidamento	Collusione con operatori economici	Medio	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
				M08 - Formazione di commissioni di concorso e di gara			Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza di cause ostative da parte dei dipendenti o dei membri di commissione ed acquisizione da parte del Dirigente competente alla nomina	Prima del conferimento dell'incarico in commissione	N. dichiarazioni da rilasciarsi prima della nomina/ N. nomine	n = 100%	Dipendenti e soggetti anche esterni da nominarsi membri di commissione Dirigenti		
	Selezione del contraente	Collusione con operatori economici	Medio	M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
				M06 - Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice			Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dei Dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico Verifiche da parte del Servizio Personale sulle dichiarazioni sostitutive sottoscritte dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e dai Dirigenti Aggiornamento annuale della dichiarazione sostitutiva rilasciata e relative verifiche	Prima del conferimento dell'incarico Annuale entro il 31/01	N. dichiarazioni/N. incarichi N. verifiche/N. incarichi	n = 100%	Titolari di incarichi amministrativi di vertice Dirigenti Dirigente del Servizio Personale		
				M08 - Formazione di commissioni di concorso e di gara			Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza di cause ostative da parte dei dipendenti o dei membri di commissione ed acquisizione da parte del Dirigente competente alla nomina	Prima del conferimento dell'incarico in commissione	N. dichiarazioni da rilasciarsi prima della nomina/ N. nomine	n = 100%	Dipendenti e soggetti anche esterni da nominarsi membri di commissione Dirigenti		
	Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	Collusione con operatori economici	Medio	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		

AREA DI RISCHIO: **AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del			Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	Esecuzione del contratto	Collusione con operatori economici	Basso	M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
				M01 - Trasparenza		Clauseole contrattuali per il contrasto dei fenomeni collusivi	Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
	Rendicontazione del contratto	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
				M14 - Controlli Interni			Applicazione del Regolamento sui controlli interni e Linee di indirizzo correlate	Secondo le tempistiche del Regolamento	N. referti annui / n. referti previsti	n. referti = 4	UdP Controlli interni		
				M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	nomina della commissione giudicatrice	Collusione con operatori economici Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Basso	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
				M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	valutazione delle offerte	Collusione con operatori economici Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio Pilotamento di	Basso	M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
				M14 - Controlli Interni			Applicazione del Regolamento sui controlli interni e Linee di indirizzo correlate	Secondo le tempistiche del Regolamento	N. referti annui / n. referti previsti	n. referti = 4	UdP Controlli interni		
	verifica della eventuale anomalia delle offerte	Collusione con operatori economici Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione Rivelazione di notizie	Basso	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M11 - Formazione			Formazione di base per le nuove assunzioni in organico	All'occorrenza	N. dipendenti formati/N. dipendenti neo assunti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: **AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del			Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	revoca del bando	Collusione con operatori economici Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Minimo	M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)", L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	verifica dei requisiti	Conflitto di interessi Collusione con operatori economici Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Basso	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
	comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	Conflitto di interessi Collusione con operatori economici Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di	Basso	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M12 - Rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio di corruzione			Compatibilmente con l'organico dell'Ente, intercambiabilità delle mansioni tra più dipendenti	All'occorrenza	Turn over del personale assegnato all'area a rischio di corruzione su un periodo temporale di 10 anni	>= 1%	Dirigenti		
	formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi Collusione con operatori economici Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M14 - Controlli Interni			Applicazione del Regolamento sui controlli interni e Linee di indirizzo correlate	Secondo le tempistiche del Regolamento	N. referti annui / n. referti previsti	n. referti = 4	UdP Controlli interni		
stipula del contratto	Conflitto di interessi Collusione con operatori economici Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di	Basso	M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)", L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT			
			M14 - Controlli Interni			Applicazione del Regolamento sui controlli interni e Linee di indirizzo correlate	Secondo le tempistiche del Regolamento	N. referti annui / n. referti previsti	n. referti = 4	UdP Controlli interni			
CONTRATTI - LAVORI SERVIZI FORNITURE SOPRASOGGLIA - PROGRAMMAZIONE	analisi e definizione dei fabbisogni	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M14 - Controlli Interni			Applicazione del Regolamento sui controlli interni e Linee di indirizzo correlate	Secondo le tempistiche del Regolamento	N. referti annui / n. referti previsti	n. referti = 4	UdP Controlli interni		
	nomina rup	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Basso	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M14 - Controlli Interni			Applicazione del Regolamento sui controlli interni e Linee di indirizzo correlate	Secondo le tempistiche del Regolamento	N. referti annui / n. referti previsti	n. referti = 4	UdP Controlli interni		
	definizione dell'oggetto di affidamento	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M14 - Controlli Interni			Applicazione del Regolamento sui controlli interni e Linee di indirizzo correlate	Secondo le tempistiche del Regolamento	N. referti annui / n. referti previsti	n. referti = 4	UdP Controlli interni		

AREA DI RISCHIO: **AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del			Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
CONTRATTI - LAVORI SERVIZI FORNITURE SOPRASOGGLIA - PROGETTAZIONE	individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Medio	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti			
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico			
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT			
	requisiti di qualificazione	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Medio	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti			
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico			
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT			
					M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del			Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTRATTI - LAVORI SERVIZI FORNITURE SOPRASOGLIA - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	requisiti di aggiudicazione	Collusione con operatori economici	Medio	M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
	redazione del cronoprogramma	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M14 - Controlli Interni			Applicazione del Regolamento sui controlli interni e linee di indirizzo correlate	Secondo le tempistiche del Regolamento	N. referti annui / n. referti previsti	n. referti = 4	UDP Controlli interni		
CONTRATTI - LAVORI SERVIZI FORNITURE SOPRASOGLIA - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	varianti in corso di esecuzione al contratto	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Basso	M01 - Trasparenza	Clausole contrattuali per il contrasto dei fenomeni collusivi		Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi				Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico	
	subappalto	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	M01 - Trasparenza	Clausole contrattuali per il contrasto dei fenomeni collusivi		Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi				Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico	

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del			Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	Collusione con operatori economici	Medio	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
CONTRATTI - LAVORI SERVIZI FORNITURE SOPRASOGGLIA - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M14 - Controlli Interni			Applicazione del Regolamento sui controlli interni e Linee di indirizzo correlate	Secondo le tempistiche del Regolamento	N. referti annui / n. referti previsti	n. referti = 4	UdP Controlli interni		
	procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Basso	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M14 - Controlli Interni			Applicazione del Regolamento sui controlli interni e Linee di indirizzo correlate	Secondo le tempistiche del Regolamento	N. referti annui / n. referti previsti	n. referti = 4	UdP Controlli interni		
	attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M14 - Controlli Interni			Applicazione del Regolamento sui controlli interni e Linee di indirizzo correlate	Secondo le tempistiche del Regolamento	N. referti annui / n. referti previsti	n. referti = 4	UdP Controlli interni		
procedure negoziate	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti			
			M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico			

AREA DI RISCHIO: **AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTRATTI - LAVORI SERVIZI FORNITURE SOPRASOGGLIA - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
				M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ASSISTENZA E SUPPORTO AGLI ORGANI	Convocazioni	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Approvazione verbali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	gestione istanze, interpellanze, mozioni	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
GESTIONE DEGLI ATTI	Deliberazioni	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Ordinanze	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
				M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Decreti	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
M02 - Codice di Comportamento						Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale			
GESTIONE ALBO PRETORIO	Pubblicazioni/affissioni	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
GESTIONE OBBLIGHI	Reperimento/verifica contenuto/trasmissione dei dati da pubblicare	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione Alterazione dei tempi	MINIMO	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
TRASPARENZA	Publicazione dei dati	Alterazione dei tempi	MINIMO	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Publicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
COMUNICAZIONE ESTERNA	Redazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M13 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			Publicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano, nonché dell'aggiornamento annuale, con possibilità di inviare in modo permanente, osservazioni e suggerimenti. Diffusione dell'immagine positiva dell'amministrazione e della sua attività	Tutta la durata del piano, dei comunicati stampa e del sito istituzionale	Elaborazione comunicato contenente le modalità per l'invio delle segnalazioni, suggerimenti sul Piano anticorruzione ed elaborazioni comunicazioni alla stampa	Compl. > 5	Dirigenti		
	Diffusione organi stampa	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M13 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			Publicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano, nonché dell'aggiornamento annuale, con possibilità di inviare in modo permanente, osservazioni e suggerimenti. Diffusione dell'immagine positiva dell'amministrazione e della sua attività	Tutta la durata del piano, dei comunicati stampa e del sito istituzionale	Elaborazione comunicato contenente le modalità per l'invio delle segnalazioni, suggerimenti sul Piano anticorruzione ed elaborazioni comunicazioni alla stampa	Compl. > 5	Dirigenti		
	Gestione sito istituzionale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M13 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			Publicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano, nonché dell'aggiornamento annuale, con possibilità di inviare in modo permanente, osservazioni e suggerimenti. Diffusione dell'immagine positiva dell'amministrazione e della sua attività	Tutta la durata del piano, dei comunicati stampa e del sito istituzionale	Elaborazione comunicato contenente le modalità per l'invio delle segnalazioni, suggerimenti sul Piano anticorruzione ed elaborazioni comunicazioni alla stampa	Compl. > 5	Dirigenti		
GESTIONE/CONCESSIONE SALE E STRUMENTAZIONE	Gestione sale e strumentazione - concessione in utilizzo a terzi	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Concessione Sale Provinciali per Mostre ed Eventi culturali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE	Adesione ad associazioni rappresentative e versamento delle quote di adesione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
ARCHIVIO DI DEPOSITO	Consultazione e ricerca di documenti conservati nell'archivio di deposito	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
ARCHIVIO DI PROTOCOLLO	Gestione del protocollo in entrata e in uscita	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
GESTIONE ATTIVITA' URP	Gestione reclami e richieste di informazioni	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
PATROCINI	Patrocini	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del					Trattamento del Rischio					Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONCESSIONE SALE/PALESTRE/ALTRI LOCALI DI PROPRIETA' O IN GESTIONE	Concessione di palestre e altri locali annessi agli Istituti Scolastici di proprieta' o gestiti dalla Provincia di Biella	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
VERIFICHE E RICONOSCIMENTO DI TITOLI E ABILITAZIONI IN AMBITO TURISTICO	Verifica dell' idoneita' e prenotazione della denominazione delle Agenzie di viaggio e turismo	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Riconoscimento dell' idoneita' all' esercizio delle professioni turistiche iscrizione all'elenco	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Annotazione negli elenchi delle professioni turistiche dell' avvenuto aggiornamento obbligatorio a seguito frequenza dei relativi corsi.	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Verifica requisiti per l'abilitazione a Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggio	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Verifica requisiti e iscrizione all'albo provinciale delle Associazioni Turistiche Pro Loco	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
ACCESSO AGLI ATTI, CIVICO E GENERALIZZATO (tutti i servizi)	Accesso agli atti	Uso improprio o distorto della discrezionalità Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
	Accesso Civico ai dati e documenti	Uso improprio o distorto della discrezionalità Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
cambio bozzetto su cartellonistica pubblicitaria permanente lungo le strade provinciali.	Uso improprio o distorto della discrezionalità		BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
				M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CARTELLONISTICA PUBBLICITARIA LUNGO STRADE PROVINCIALI - AUTORIZZAZIONI, RINNOVI (Servizio Concessioni Demanio Stradale)	pubblicitaria (art. 35 reg) permanente lungo le strade provinciali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
	posizionamento di cartellonistica pubblicitaria temporanea lungo le strade provinciali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	posizionamento di cartellonistica pubblicitaria permanente lungo le strade provinciali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
				M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
rinnovo cartellonistica pubblicitaria permanente lungo le strade provinciali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT			
			M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale			
CONCESSIONI (Servizio Concessioni Demanio Stradale)	concessione utilizzo demanio stradale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
	occupazione temporanea suolo pubblico	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		

All. B6 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del			Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	provvedimento in sanatoria di occupazione di urgenza di spazi ed aree pubbliche	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)						Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento; ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT			

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del			Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DEGLI ATTI	Determinazioni	Rivelazione di notizie riservate, violazione del segreto d'Ufficio, Alterazione dei tempi	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
COMPENSI E RIMBORSI AGLI AMMINISTRATORI	Liquidazione delle spese di viaggio e missione componenti organi istituzionali	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Erogazione delle indennità previste per la carica ricoperta	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI IN AMBITO TURISTICO/CULTURALE	Erogazione contributi ad organismi enti associazioni e terzo settore	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Concessione contributi economici su progetto (fondi vincolati)	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI IN AMBITO POLITICHE SOCIALI	finanziamento delle attività volte a garantire il diritto allo studio, l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità fisica o sensoriali come da richieste presentate dagli istituti di istruzione superiore di secondo grado (utilizzando trasferimenti Regionali e Ministeriali)	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	concessione contributi economici su progetto (fondi vincolati)	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI:			Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	Identificazione, analisi e valutazione del rischio		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
		EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO										
SOCIETA' E ORGANISMI PARTECIPATI	Rapporti con gli altri organismi partecipati	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Razionalizzazione periodica	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Rendiconto di gestione (raccolta dati bilanci di esercizio)	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
GESTIONE CASSA ECONOMALE	Anticipazione di cassa	Distrazione di risorse	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Rendicontazione	Distrazione di risorse	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	Predisposizione	Uso improprio o distorto della discrezionalità Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M14 - Controlli Interni			Applicazione del Regolamento sui controlli interni e Linee di indirizzo correlate	Secondo le tempistiche del Regolamento	N. referti annui / n. referti previsti	n. referti = 4	UdP Controlli interni		
	Approvazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
				M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
GESTIONE ENTRATE	Accertamento	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
		Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio		M10 - Whistleblowing			Monitoraggio dell'attuazione della misura	Tempestiva all'occorrenza	N. segnalazioni/N. dipendenti	< al 10%	RPCT		
	Riscossione	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Alterazione dei tempi	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
GESTIONE SPESE	Impegno	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
		Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio		M10 - Whistleblowing			Monitoraggio dell'attuazione della misura	Tempestiva all'occorrenza	N. segnalazioni/N. dipendenti	< al 10%	RPCT		
	Pagamento	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI:			Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	Identificazione, analisi e valutazione del rischio		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
		EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO										
GESTIONE FONTI FINANZIAMENTO	Mutui	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio Uso improprio o distorto della discrezionalità; Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M10 - Whistleblowing			Monitoraggio dell'attuazione della misura	Tempestiva all'occorrenza	N. segnalazioni/N. dipendenti	< al 10%	RPCT		
	Contributi/Fondi	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Mezzi propri	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
PARTECIPAZIONI SOCIETARIE - BILANCIO	Bilancio consolidato e definizioni del GAP	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
				M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Istruttoria pratiche di accertamento omesso versamento entrate tributarie	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M10 - Whistleblowing			Monitoraggio dell'attuazione della misura	Tempestiva all'occorrenza	N. segnalazioni/N. dipendenti	< al 10%	RPCT		
	Fase di redazione atti di accertamento/ingiunzioni, notifica, passaggio all' ADER	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M10 - Whistleblowing			Monitoraggio dell'attuazione della misura	Tempestiva all'occorrenza	N. segnalazioni/N. dipendenti	< al 10%	RPCT		
	Esenzioni disabili IPT accordate dietro richiesta consulto ACI	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M10 - Whistleblowing			Monitoraggio dell'attuazione della misura	Tempestiva all'occorrenza	N. segnalazioni/N. dipendenti	< al 10%	RPCT		
Estrazione dati da Server AcI per redazione elenchi del ruolo (tutela venditore/ esenzioni disabili)	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale			
			M10 - Whistleblowing			Monitoraggio dell'attuazione della misura	Tempestiva all'occorrenza	N. segnalazioni/N. dipendenti	< al 10%	RPCT			
Controllo, registrazione incassi in materia di Imposta Provinciale di Trascrizione	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Alterazione dei tempi	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale			

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI:			Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	Identificazione, analisi e valutazione del rischio		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
		EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO										
RISCOSSIONE ENTRATE TRIBUTARIE	Controllo, registrazione incassi in materia di Imposta RCA	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Alterazione dei tempi	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Controllo, registrazione incassi, sollecito versamenti in materia di Addizionale TEFA	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	BASSO	M02 - Codice di Comportamento M10 - Whistleblowing			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 31/12 di ogni anno Tempestiva all'occorrenza	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente N. segnalazioni/N. dipendenti	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1% < al 10%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale RPCT		
	Istanza per richiesta di rateizzazione per il pagamento di entrate tributarie	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	BASSO	M02 - Codice di Comportamento M10 - Whistleblowing			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 31/12 di ogni anno Tempestiva all'occorrenza	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente N. segnalazioni/N. dipendenti	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1% < al 10%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale RPCT		
	Istanza per richiesta di rimborso somme versate e non dovute per tributi o entrate patrimoniali	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	BASSO	M02 - Codice di Comportamento M10 - Whistleblowing			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 31/12 di ogni anno Tempestiva all'occorrenza	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente N. segnalazioni/N. dipendenti	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1% < al 10%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale RPCT		
	Riscossione coattiva entrate tributarie - sanzioni amministrative tributarie: atto di ingiunzione di pagamento	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	BASSO	M02 - Codice di Comportamento M10 - Whistleblowing			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 31/12 di ogni anno Tempestiva all'occorrenza	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente N. segnalazioni/N. dipendenti	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1% < al 10%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale RPCT		
	Riscossione coattiva entrate tributarie/sanzioni amministrative tributarie: procedura esecutiva	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	BASSO	M02 - Codice di Comportamento M10 - Whistleblowing			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 31/12 di ogni anno Tempestiva all'occorrenza	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente N. segnalazioni/N. dipendenti	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1% < al 10%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale RPCT		
	Riscossione entrate tributarie: atto di accertamento esecutivo e contestuale irrogazione di sanzioni entrate tributarie	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	BASSO	M02 - Codice di Comportamento M10 - Whistleblowing			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 31/12 di ogni anno Tempestiva all'occorrenza	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente N. segnalazioni/N. dipendenti	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1% < al 10%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale RPCT		
RISCOSSIONE ENTRATE EXTRA - TRIBUTARIE	riscossione ordinaria	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	riscossione coattiva entrate extratributarie: atto di ingiunzione di pagamento	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	riscossione coattiva entrate extratributarie: procedura esecutiva	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	riscossione entrate extratributarie: intimazione di pagamento/diffida ad adempiere	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	rilevazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

All. B6 al PIAO 2023-2035 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio			Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
INVENTARIO BENI MOBILI	aggiornamento	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	MO2 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	cancellazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	MO2 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: **CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio				Trattamento del Rischio						Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ESERCIZIO DEI CONTROLLI INTERNI	Procedura di estrazione degli atti soggetti a controllo	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Analisi degli atti estratti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Attestazione di regolarità	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Condivisione degli esiti del controllo con i soggetti interessati	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
WHISTLEBLOWING	Segnalazione degli illeciti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MINIMO	M11 - Formazione			Formazione di base per le nuove assunzioni in organico	All'occorrenza	N. dipendenti formati/N. dipendenti neo assunti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale		
SOCIETA' E ORGANISMI PARTECIPATI	Controlli sulle società partecipate e in controllo pubblico	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio			Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO INCARICHI (tutti i servizi)	Conferimento incarichi professionali: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio, professionali in genere	Uso improprio o distorto della discrezionalità Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti in ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
DESIGNAZIONI E NOMINE (tutti i servizi)	Designazione e nomina dei rappresentanti provinciali presso enti, aziende ed istituzioni; nonché designazione consigliere di parità effettiva e supplente	Uso improprio o distorto della discrezionalità Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 1 "PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE DI COORDINAMENTO, NONCHE' TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE, PER GLI ASPETTI DI COMPETENZA"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONCESSIONI ATTINGIMENTO DERIVAZIONE ACQUE	Presenza d'atto rinuncia a concessione di derivazione di acqua pubblica	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Rilascio concessione di derivazione di acqua pubblica (modifiche al procedimento principale in presenza di concorrenza ordinaria)	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Rilascio concessione di derivazione di acqua pubblica (nuova - variante sostanziale)	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Medio	M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
	Rilascio concessione di derivazione di acqua pubblica soggetta a procedura semplificata (D.P.G.R. 10/R del 29/07/2003 art. 34)	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Rilascio licenza per l'attingimento di acqua pubblica superficiale	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Rilascio modifica di titolarità di concessione di derivazione d'acqua pubblica	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
CONCESSIONI ATTINGIMENTO DERIVAZIONE ACQUE	Rilascio varianti non-sostanziali a concessione di derivazione di acqua pubblica	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Rinnovo concessione di derivazione d'acqua pubblica.	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Rinnovo licenza per l'attingimento di acqua pubblica superficiale	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE	Specificazione dei contenuti dello Studio di Impatto Ambientale (V.I.A.)	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Giudizio di Compatibilità Ambientale (fase di Valutazione V I A I)	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e	CRITICO	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
				M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)	Regolamento Organo Tecnico provinciale	Regolamento Comitato Tecnico provinciale	Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 1 "PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE DI COORDINAMENTO, NONCHE' TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE, PER GLI ASPETTI DI COMPETENZA"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
		documentazione		M06 - Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	Conferenza dei Servizi		Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dei Dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico Verifiche da parte del Servizio Personale sulle dichiarazioni sostitutive sottoscritte dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e dai Dirigenti Aggiornamento annuale della dichiarazione sostitutiva rilasciata e relative verifiche	Prima del conferimento dell'incarico Annuale entro il 31/01	N. dichiarazioni/N. incarichi N. verifiche/N. incarichi	n = 100%	Titolari di incarichi amministrativi di vertice Dirigenti Dirigente del Servizio Personale		
				M09 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)			Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza di violazioni della normativa sul pantouflage da parte del contraente/appaltatore in sede di stipula del contratto Acquisizione da parte del Servizio Personale della dichiarazione sostitutiva, con impegno a rispettare la normativa sul pantouflage, sottoscritta da parte di tutti i dipendenti a qualsiasi titolo cessati dal servizio	Tempestiva all'atto della stipula del contratto Tempestiva alla cessazione dal servizio	N. dichiarazioni rilasciate / N. contratti sottoscritti N. dichiarazioni acquisite / N. cessazioni	n = 100%	Dirigenti interessati e risorse di personale loro assegnate Dirigente Servizio Personale		
				M10 - Whistleblowing			Monitoraggio dell'attuazione della misura	Tempestiva all'occorrenza	N. segnalazioni/N. dipendenti	< al 10%	RPCT		
				M11 - Formazione			Formazione di base per le nuove assunzioni in organico	All'occorrenza	N. dipendenti formati/N. dipendenti neo assunti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale		
	Giudizio di Verifica di Assoggettabilità a V.I.A.	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
PROCESSI DI FORMAZIONE DI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALI	pianificazione territoriale: avvalimento organo tecnico provinciale per verifiche e valutazioni ambientali strategiche di piani e programmi	Alterazione dei tempi	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	espressione di parere ai sensi della l.r. 56/77e ss.ii.mm. e del d.lgs. 152/2006 in merito ai piani regolatori generali comunali e alle varianti gener	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	pianificazione territoriale: espressione parere di compatibilità con il ptp e di compatibilità ambientale delle varianti parziali al p.r.g.c.	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	pianificazione territoriale: riconoscimento addensamenti commerciali a5	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
PROCESSI DI FORMAZIONE DI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALI	pianificazione territoriale: riconoscimento localizzazioni commerciali I2	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	pianificazione territoriale: contributo ambientale verifica preventiva di assoggettabilità alla vas di varianti parziali al prg	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
COLTIVAZIONE DI CAVA - AUTORIZZAZIONI, MODIFICHE	subingresso nella titolarità dell'autorizzazione alla coltivazione di cava	Alterazione dei tempi	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	autorizzazione alla coltivazione di cava	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	estinzione dell'autorizzazione alla coltivazione di cava a seguito di rinuncia, decadenza e revoca	Alterazione dei tempi	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	modifica dell'autorizzazione alla coltivazione di cava	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 1 "PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE DI COORDINAMENTO, NONCHE' TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE, PER GLI ASPETTI DI COMPETENZA"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del					Trattamento del Rischio					Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
AUTORIZZAZIONI, MODIFICHE, REVOCHE, PROROGHE, RINNOVI	modifica di modesta entita' dell'autorizzazione alla coltivazione di cava (solo per cave di pietra ornamentale)	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	prosecuzione con ampliamento dell'autorizzazione alla coltivazione di cava	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	rinnovo dell'autorizzazione alla coltivazione di cava	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	proroga autorizzazione attivita' di coltivazione di cava	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
AUTORIZZAZIONI	Autorizzazione alla detenzione di fauna selvatica da avviare al trattamento tassidermico	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Autorizzazione alla messa in secca parziale o totale di corsi d'acqua	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Autorizzazione alla partecipazione dei Piani di Controllo della Fauna selvatica	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Autorizzazione alla raccolta di flora spontanea	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Autorizzazione alla raccolta di funghi	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
AUTORIZZAZIONI	Autorizzazione alle gare di pesca	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Autorizzazione all'esercizio dell'elettropesca	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Autorizzazione allo svolgimento di gare cinofile nelle zone di ripopolamento e cattura	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Autorizzazione istituzione zone addestramento cani da caccia	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
AUTORIZZAZIONI	Autorizzazioni all'immissione di fauna ittica a scopo di ripopolamento	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Rilascio autorizzazioni allevamenti fauna selvatica	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
RISTORO DANNI	Ammissione all'indennizzo dei danni alle coltivazioni agricole causati da fauna selvatica	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 1 "PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE DI COORDINAMENTO, NONCHE' TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE, PER GLI ASPETTI DI COMPETENZA"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ISCRIZIONI, ATTESTAZIONI, RICONOSCIMENTI, EQUIPOLLENZE	Iscrizione all'Albo dei conduttori cani da traccia e delle unita' cinofile	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Iscrizione Registro Provinciale Pescatori Professionali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Registrazione opzioni di caccia. Aggiornamento anagrafe	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Rilascio attestazioni di abilitazioni all'esercizio venatorio	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
ISCRIZIONI, ATTESTAZIONI, RICONOSCIMENTI, EQUIPOLLENZE	Rilascio, rinnovo decreti di guardia volontaria	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Riconoscimento Associazioni Piscatorie	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Accertamento equipollenza del titolo di abilitazione alla gestione degli ungulati	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
RILASCIO PARERI	Rilascio pareri per lavori in alveo	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
ISTITUZIONE MODIFICA REVOCA ZONE PROTEZIONE - CACCIA E PESCA	Istituzione Zone di protezione Pesca	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Modifica o Revoca delle zone a divieto assoluto di caccia (Zone di ripopolamento e cattura - Oasi)	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Ordinanza divieto di pesca per gare e ripopolamenti ittici	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
RIMBORSO ONERI	Rimborso gestione incubatoi alle Associazioni Piscatorie	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
PIANI DI CONTROLLO	Redazione di Piani di controllo alla fauna selvatica - Piano Cinghiale - Corvi - Nutrie	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Redazione delle procedure operative dei Piani di Controllo alla Fauna Selvatica - Piano Cinghiale - Nutrie - Volpe	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
CONVENZIONE CON ENTI/ORGANISMI TERZI	Predisposizione convenzioni con Ambiti di Caccia per la Vigilanza	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Autorizzazione usi plurimi concessioni irrigue	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 1 "PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE DI COORDINAMENTO, NONCHE' TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE, PER GLI ASPETTI DI COMPETENZA"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del		Trattamento del Rischio							Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
AUTORIZZAZIONI	Rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione, modifica o dismissione di depositi oli minerali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale			
		Uso improprio o distorto della discrezionalità		M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT			
	Rilascio dell'autorizzazione per la costruzione e l'esercizio degli impianti di cogenerazione di potenza termica inferiore ai 300 MW	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale			
		Uso improprio o distorto della discrezionalità		M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico			
		Uso improprio o distorto della discrezionalità		M06 - Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice			Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dei Dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico Verifiche da parte del Servizio Personale sulle dichiarazioni sostitutive sottoscritte dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e dai Dirigenti Aggiornamento annuale della dichiarazione sostitutiva rilasciata e relative verifiche	Prima del conferimento dell'incarico Annualmente entro il 31/01	N. dichiarazioni/N. incarichi N. verifiche/N. incarichi	n = 100%	Titolari di incarichi amministrativi di vertice Dirigenti Dirigente del Servizio Personale			
	Rilascio delle autorizzazioni alla costruzione ed esercizio di gasdotti ed oleodotti	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale			
		Uso improprio o distorto della discrezionalità		M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT			
		Uso improprio o distorto della discrezionalità		M06 - Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice			Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dei Dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico Verifiche da parte del Servizio Personale sulle dichiarazioni sostitutive sottoscritte dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e dai Dirigenti Aggiornamento annuale della dichiarazione sostitutiva rilasciata e relative verifiche	Prima del conferimento dell'incarico Annualmente entro il 31/01	N. dichiarazioni/N. incarichi N. verifiche/N. incarichi	n = 100%	Titolari di incarichi amministrativi di vertice Dirigenti Dirigente del Servizio Personale			
	IMPIANTI PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA - FONTI RINNOVABILI	Procedimento unico per la realizzazione, la modifica e la voltura per impianti di produzione di energia elettrica da fonte	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
					M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 1 "PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE DI COORDINAMENTO, NONCHE' TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE, PER GLI ASPETTI DI COMPETENZA"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	rinnovabile			M06 - Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice			Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dei Dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico Verifiche da parte del Servizio Personale sulle dichiarazioni sostitutive sottoscritte dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e dai Dirigenti Aggiornamento annuale della dichiarazione sostitutiva rilasciata e relative verifiche	Prima del conferimento dell'incarico Annuale entro il 31/01	N. dichiarazioni/N. incarichi N. verifiche/N. incarichi	n = 100%	Titolari di incarichi amministrativi di vertice Dirigenti Dirigente del Servizio Personale		
ALTRI ATTI DI ASSENSO	Endoprocedimento finalizzato all'adozione provvedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione unica ambientale (AUA) - Art. 4 c. 5 D.P.R. 59/2013	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Endoprocedimento finalizzato all'approvazione piano di gestione e prevenzione acque meteoriche di dilavamento e acque di lavaggio aree esterne	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Endoprocedimento finalizzato all'approvazione piano di risanamento acustico	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Atto di assenso conseguente a procedimento unico SUAP ai sensi dell'art. 7 comma 2 D.P.R. 160/2010	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Endoprocedimento finalizzato al rilascio - rinnovo - variante Concessione per lo sfruttamento di Acque Minerali e Termali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
ALTRI ATTI DI ASSENSO	Endoprocedimento finalizzato al rilascio - rinnovo Permesso di Ricerca per Acque Minerali e Termali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Endoprocedimento finalizzato al rilascio A.I.A. per complessi I.P.P.C.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Endoprocedimento finalizzato al rilascio autorizzazione alle emissioni in atmosfera in via generale per l'installazione o la modifica di uno stabilimento	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Endoprocedimento finalizzato alla comunicazione di inizio attività di recupero rifiuti in regime semplificato	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

All. B6 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 2 "PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO, IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE REGIONALE, NONCHE' COSTRUZIONE E GESTIONE DELLE STRADE PROVINCIALI E REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del			Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	Autoscuole, Centri d'istruzione automobilistica, Scuole nautiche: cessazione o cessione attivita'	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
	Autoscuole, Centri d'istruzione automobilistica, Scuole nautiche: Sospensione o revoca esercizio attivita'	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
	Autoscuole, Centri d'istruzione automobilistica, Scuole nautiche: Verifica requisiti per variazione societaria con modifica sede	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
				M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

All. B6 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 2 "PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO, IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE REGIONALE, NONCHE' COSTRUZIONE E GESTIONE DELLE STRADE PROVINCIALI E REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del			Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
AUTOSCUOLE	Autoscuole, Centri d'istruzione automobilistica, Scuole nautiche: verifica requisiti per variazioni societarie	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
	Autoscuole, Centri d'istruzione automobilistica: emissione tessera per il personale insegnante e istruttore	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
	Autoscuole: Esami di idoneità professionale e emissione attestato per insegnanti e istruttori	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
Autoscuole, Centri d'istruzione automobilistica, Scuole nautiche: Verifica requisiti per l'esercizio dell'attività e apertura nuove attività;	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale			
			M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico			
			M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT			

All. B6 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 2 "PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO, IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE REGIONALE, NONCHE' COSTRUZIONE E GESTIONE DELLE STRADE PROVINCIALI E REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del			Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
IMPIANTI A FUNE	impianti a fune: emissione autorizzazione per impianti a fune intercomunali in servizio pubblico per trasporto di persone	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
	impianti a fune: emissione e rinnovo dell'autorizzazione all'installazione delle funicolari aeree in servizio privato per il trasporto di merci e del	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
	navigazione interna: emissione autorizzazione per il trasporto pubblico di linea sulle acque interne (lago di viverone)	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
				M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

All. B6 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 2 "PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO, IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE REGIONALE, NONCHE' COSTRUZIONE E GESTIONE DELLE STRADE PROVINCIALI E REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del			Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
NAVIGAZIONE INTERNA	<p>navigazione interna: autorizzazione servizi navigazione non di linea e rinnovo per modifiche imbarcazione</p>	<p>Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo</p>	BASSO	M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			<p>Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio</p> <p>Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio</p> <p>Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori</p>	<p>Prima dell'assegnazione all'Ufficio</p> <p>Prima del conferimento dell'incarico</p>	<p>N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici</p> <p>N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti</p>	n = 100%	<p>Dirigente Servizio Personale</p> <p>Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico</p>			
	<p>navigazione interna: cancellazione iscrizione dai registri delle navi minori e dei galleggianti</p>	<p>Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo</p>	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			<p>Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice</p>	Entro il 31/12 di ogni anno	<p>N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente</p>	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	<p>Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale</p>			
			BASSO	M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			<p>Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio</p> <p>Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio</p> <p>Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori</p>	<p>Prima dell'assegnazione all'Ufficio</p> <p>Prima del conferimento dell'incarico</p>	<p>N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici</p> <p>N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti</p>	n = 100%	<p>Dirigente Servizio Personale</p> <p>Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico</p>			
			BASSO	M02 - Codice di Comportamento			<p>Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice</p>	Entro il 31/12 di ogni anno	<p>N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente</p>	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	<p>Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale</p>			
		<p>navigazione interna: emissione certificati di navigabilità</p>	<p>Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo</p>	BASSO	M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			<p>Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio</p> <p>Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio</p> <p>Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori</p>	<p>Prima dell'assegnazione all'Ufficio</p> <p>Prima del conferimento dell'incarico</p>	<p>N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici</p> <p>N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti</p>	n = 100%	<p>Dirigente Servizio Personale</p> <p>Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico</p>		
			BASSO	M02 - Codice di Comportamento			<p>Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice</p>	Entro il 31/12 di ogni anno	<p>N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente</p>	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	<p>Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale</p>			
		<p>navigazione interna: emissione libretti di navigazione o aggiornamento degli stessi</p>	<p>Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo</p>	BASSO	M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			<p>Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio</p> <p>Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio</p> <p>Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori</p>	<p>Prima dell'assegnazione all'Ufficio</p> <p>Prima del conferimento dell'incarico</p>	<p>N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici</p> <p>N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti</p>	n = 100%	<p>Dirigente Servizio Personale</p> <p>Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico</p>		
			BASSO	M02 - Codice di Comportamento			<p>Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice</p>	Entro il 31/12 di ogni anno	<p>N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente</p>	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	<p>Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale</p>			
		<p>navigazione interna: iscrizione nei registri delle navi minori e dei galleggianti</p>	<p>Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo</p>	BASSO	M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			<p>Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio</p> <p>Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio</p> <p>Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori</p>	<p>Prima dell'assegnazione all'Ufficio</p> <p>Prima del conferimento dell'incarico</p>	<p>N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici</p> <p>N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti</p>	n = 100%	<p>Dirigente Servizio Personale</p> <p>Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico</p>		

All. B6 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 2 "PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO, IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE REGIONALE, NONCHE' COSTRUZIONE E GESTIONE DELLE STRADE PROVINCIALI E REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del			Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	navigazione interna: rinnovo autorizzazione servizi navigazione non di linea	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
TRASPORTO PRIVATO - NOLEGGIO CON CONDUCENTE E TAXI	approvazione dei regolamenti comunale relativi al servizio pubblico da noleggio e da piazza	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
	approvazione di numero tipo caratteristiche delle autovetture da adibire al servizio pubblico da noleggio e da piazza	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
	emissione autorizzazioni, apertura ulteriori linee revisione, trasferimenti sede	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
				M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

All. B6 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 2 "PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO, IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE REGIONALE, NONCHE' COSTRUZIONE E GESTIONE DELLE STRADE PROVINCIALI E REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del		Trattamento del Rischio								Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
OFFICINE DI REVISIONE	esami idoneita' professionale per responsabile tecnico	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
	nomina responsabile tecnico o sostituto	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
	revoca autorizzazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
	variazioni societarie	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
	emissione tessera riconoscimento per accesso ai pubblici uffici	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		

All. B6 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 2 "PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO, IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE REGIONALE, NONCHE' COSTRUZIONE E GESTIONE DELLE STRADE PROVINCIALI E REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE"														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del		Trattamento del Rischio							Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
STUDI DI CONSULENZA E PRATICHE AUTOMOBILISTICHE	variazioni societarie con modifica sede	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale			
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico			
	studi di consulenza pratiche automobilistiche: emissione autorizzazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale			
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico			
	studi di consulenza pratiche automobilistiche: esami idoneita' professionale	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale			
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico			
	studi di consulenza pratiche automobilistiche: sospensione o revoca autorizzazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale			
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico			
					M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

All. B6 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 2 "PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO, IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE REGIONALE, NONCHE' COSTRUZIONE E GESTIONE DELLE STRADE PROVINCIALI E REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del			Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	studi di consulenza pratiche automobilistiche: variazioni societarie	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
TRASPORTO MERCI PRIVATO	trasporto merci in conto proprio: emissioni licenze	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
	albo autotrasporto: esami di idoneità professionale ed emissione attestato	Uso improprio o distorto della discrezionalità Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	trasporto pubblico locale: autorizzazione all'uso di autobus di linea per autolinee atipiche o noleggio - autorizzazione all'uso di autobus da noleggi	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
	trasporto pubblico locale: autorizzazione fermate e percorsi servizio di linea	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		

All. B6 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 2 "PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO, IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE REGIONALE, NONCHE' COSTRUZIONE E GESTIONE DELLE STRADE PROVINCIALI E REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del			Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	trasporto pubblico locale: immissione in servizio autobus di linea - alienazione di autobus in servizio di linea	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
		Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo		M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 3 "RETE SCOLASTICA"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
RETE SCOLASTICA SECONDARIA SECONDO GRADO	programmazione utilizzo edifici scolastici	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	dimensionamento scolastico - piano provinciale annuale per l'organizzazione della rete scolastica e l'offerta formativa	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	interventi integrazione scolastica alunni disabili	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MINIMO	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 4 "RACCOLTA ED ELABORAZIONE DEI DATI, ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Trattamento del Rischio									Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
TRATTAMENTO ED ELABORAZIONE DI INFORMAZIONI DI TIPO GEOGRAFICO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE AMBIENTALE (S.I.T.A.)	supporto tecnico informativo	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
				M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	elaborazione	Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
				M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	trattamento	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento; ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
				M06 - Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice			Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dei Dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico Verifiche da parte del Servizio Personale sulle dichiarazioni sostitutive sottoscritte dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e dai Dirigenti Aggiornamento annuale della dichiarazione sostitutiva rilasciata e relative verifiche	Prima del conferimento dell'incarico Annualmente entro il 31/01	N. dichiarazioni/N. incarichi N. verifiche/N. incarichi	n = 100%	Titolari di incarichi amministrativi di vertice Dirigenti Dirigente del Servizio Personale		
				M08 - Formazione di commissioni di concorso e di gara			Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza di cause ostative da parte dei dipendenti o dei membri di commissione ed acquisizione da parte del Dirigente competente alla nomina	Prima del conferimento dell'incarico in commissione	N. dichiarazioni da rilasciarsi prima della nomina/ N. nomine	n = 100%	Dipendenti e soggetti anche esterni da nominarsi membri di commissione Dirigenti		
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento; ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		

AII. B6 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

	pubblicazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	M06 - Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice		Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dei Dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico Verifiche da parte del Servizio Personale sulle dichiarazioni sostitutive sottoscritte dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e dai Dirigenti Aggiornamento annuale della dichiarazione sostitutiva rilasciata e relative verifiche	Prima del conferimento dell'incarico Annualmente entro il 31/01	N. dichiarazioni/N. incarichi N. verifiche/N. incarichi	n = 100%	Titolari di incarichi amministrativi di vertice Dirigenti Dirigente del Servizio Personale		
				M08 - Formazione di commissioni di concorso e di gara		Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza di cause ostative da parte dei dipendenti o dei membri di commissione ed acquisizione da parte del Dirigente competente alla nomina	Prima del conferimento dell'incarico in commissione	N. dichiarazioni da rilasciarsi prima della nomina/ N. nomine	n = 100%	Dipendenti e soggetti anche esterni da nominarsi membri di commissione Dirigenti		
PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE (Ufficio Europa)	ideazione e preparazione progettazioni di rete territoriale e/o sovraterritoriale	Uso improprio o distorto della discrezionalità Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Basso	M02 - Codice di Compartamento		Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi		Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 5 "GESTIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTRATTI - FORNITURE E SERVIZI SOTTOSOGGLIA (EDILIZIA SCOLASTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E IMPIANTI TECNOLOGICI)	Selezione del contraente	Collusione con operatori economici	Medio	M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
				M06 - Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice			Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dei Dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico Verifiche da parte del Servizio Personale sulle dichiarazioni sostitutive sottoscritte dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e dai Dirigenti Aggiornamento annuale della dichiarazione sostitutiva rilasciata e relative verifiche	Prima del conferimento dell'incarico Annualmente entro il 31/01	N. dichiarazioni/N. incarichi N. verifiche/N. incarichi	n = 100%	Titolari di incarichi amministrativi di vertice Dirigenti Dirigente del Servizio Personale		
				M08 - Formazione di commissioni di concorso e di gara			Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza di cause ostative da parte dei dipendenti o dei membri di commissione ed acquisizione da parte del Dirigente competente alla nomina	Prima del conferimento dell'incarico in commissione	N. dichiarazioni da rilasciarsi prima della nomina/ N. nomine	n = 100%	Dipendenti e soggetti anche esterni da nominarsi membri di commissione Dirigenti		
	Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	Collusione con operatori economici	Medio	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura del formato	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione Referenti per la trasparenza, ove individuati Responsabili di Servizio Dirigenti		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		
				M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%	Dirigenti e RPCT		
	Esecuzione del contratto	Collusione con operatori economici	Basso	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione		
				M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%	Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico		

All. B6 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 5 "GESTIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrottivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	Rendicontazione del contratto	Alterazione/manipolazione/ut ilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	M01 - Trasparenza			Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione per: Pubblicazione Completezza del contenuto Completamento N. referti annui / n. referti previsti	> 1,7 (media)	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione		
				M14 - Controlli Interni			Applicazione del Regolamento sui controlli interni e Linee di indirizzo correlate	Secondo le tempistiche del Regolamento		n. referti = 4	UdP Controlli interni		

AREA DI RISCHIO: AREA SPECIFICA 9 "GESTIONE DEI RIFIUTI"

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del					Trattamento del Rischio					Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
RIFIUTI - BONIFICA SITI CONTAMINATI	Bonifica siti contaminati ricadenti su territorio di piu' comuni: Approvazione Analisi di rischio	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Minimo	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Bonifica siti contaminati ricadenti su territorio di piu' comuni: Approvazione Piano di Caratterizzazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Minimo	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Bonifica siti contaminati ricadenti su territorio di piu' comuni: Approvazione Progetto operativo di bonifica	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Minimo	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Bonifica siti contaminati ricadenti su territorio di piu' comuni: Procedura semplificata per siti di ridotte dimensioni	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Minimo	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		
	Bonifica siti contaminati: Rilascio certificazione di avvenuta bonifica sulla base di una relazione tecnica predisposta ARPA	Uso improprio o distorto della discrezionalità Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Medio	M02 - Codice di Comportamento M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Entro il 31/12 di ogni anno Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1% n = 100% > 80%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico Dirigenti e RPCT		
AUTORIZZAZIONI	Rilascio / Rinnovo /Modifica /Voltura Autorizzazione Unica per impianti di smaltimento e di recupero di rifiuti	Uso improprio o distorto della discrezionalità Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Medio	M02 - Codice di Comportamento M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Entro il 31/12 di ogni anno Prima dell'assegnazione all'Ufficio Prima del conferimento dell'incarico Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1% n = 100% > 80%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale Dirigente Servizio Personale Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico Dirigenti e RPCT		
	Autorizzazione a svolgimento trasporto transfrontaliero rifiuti Esportazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Minimo	M02 - Codice di Comportamento			Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale		

AII. B7 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE					Competenza		Pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente	Servizio	Modalità pubblicazione		
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) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	Anna Garavoglia	Controllo di gestione, amministrazione trasparente e anticorruzione	Frau Clelia	modalità informatizzata	
	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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Clelia	modalità informatizzata	
			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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Clelia	modalità informatizzata	
			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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Clelia	modalità informatizzata	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Clelia	modalità informatizzata	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	modalità informatizzata	
	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 5 novembre 2013 (<i>si intende qualunque adempimento, comportante raccolta, elaborazione, trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti, cui cittadini e imprese sono tenuti nei confronti della pubblica amministrazione.</i>)	Tempestivo	Non di competenza	Tutti i Servizi			
			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 o	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 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 d.lgs 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)					
			Art. 13, 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)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Clelia Blumetti Giovanni	trasmissione da parte del servizio
					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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Clelia Blumetti Giovanni	trasmissione da parte del servizio
Curriculum vitae					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Clelia Blumetti Giovanni	trasmissione da parte del servizio	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Clelia Blumetti Giovanni	trasmissione da parte del servizio	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Ferraris Elisa Blumetti Giovanni	trasmissione da parte del servizio	
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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Clelia Blumetti Giovanni	trasmissione da parte del servizio	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Clelia Blumetti Giovanni	trasmissione da parte del servizio	
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).	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Clelia Blumetti Giovanni	trasmissione da parte del servizio
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	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Clelia Blumetti Giovanni	trasmissione da parte del servizio

AII. B7 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Cielia Blumetti Giovanni	trasmissione da parte del servizio	
		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	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Cielia Blumetti Giovanni	trasmissione da parte del servizio	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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 di competenza	Non di competenza			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza	Non di competenza			
		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 di competenza	Non di competenza			
		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 di competenza	Non di competenza			
		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 di competenza	Non di competenza			
		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)	Non di competenza	Non di competenza			
		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'indicazione dei compensi spettanti	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 di competenza	Non di competenza			
		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)]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non di competenza	Non di competenza			
		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 di competenza	Non di competenza			
		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 di competenza	Non di competenza			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Blumetti Giovanni Frau Cielia	trasmissione da parte del servizio	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Blumetti Giovanni Frau Cielia	trasmissione da parte del servizio	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Blumetti Giovanni Frau Cielia	trasmissione da parte del servizio	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Ferraris Elisa Blumetti Giovanni	trasmissione da parte del servizio	
		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	Nessuno	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Blumetti Giovanni Frau Cielia	trasmissione da parte del servizio	
		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	Nessuno	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Blumetti Giovanni Frau Cielia	trasmissione da parte del servizio	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Blumetti Giovanni Frau Cielia	trasmissione da parte del servizio	
		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	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Blumetti Giovanni Frau Cielia	trasmissione da parte del servizio	
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).	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Blumetti Giovanni Frau Cielia	trasmissione da parte del servizio			

AII. B7 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

	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)	Anna Garavoglia	Controllo di gestione, amministrazione trasparente e anticorruzione	Blumetti Giovanni Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Ferraris Elisa Blumetti Giovanni	trasmissione da parte del servizio
	Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Ferraris Elisa	trasmissione da parte del servizio
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Penna Elena	trasmissione da parte del servizio
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di)	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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Penna Elena	trasmissione da parte del servizio
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Penna Elena	trasmissione da parte del servizio
	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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Penna Elena	trasmissione da parte del servizio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale di incarico mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale di incarico mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale di incarico mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		Art. 15, c. 1, lett. d), 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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale di incarico mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle 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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale di incarico mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale di incarico mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Lombardo Angela	trasmissione da parte del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Lombardo Angela	trasmissione da parte del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. g) 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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
		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).	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
		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	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio

AII. B7 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

	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	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 (da pubblicare i	Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	Art. 14, c. 1, lett. g) 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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	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]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi delle deliberazioni ANAC	--	--		
	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: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi delle deliberazioni ANAC	--	--		
	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)]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi delle deliberazioni ANAC	--	--		
	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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	--	--		
Personale	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	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Non compete	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
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	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	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	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio

AII. B7 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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).	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
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)	Anna Garavoglia	Controllo di gestione, amministrazione trasparente e anticorruzione	Frau Cielia	trasmissione da parte del servizio
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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Lombardo Angela	trasmissione da parte del servizio
	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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Lombardo Angela	trasmissione da parte del servizio
Personale, organizzazione e pari opportunità non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale, organizzazione e pari opportunità non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il Personale, organizzazione e pari opportunità assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Lombardo Angela	trasmissione da parte del servizio
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del Personale, organizzazione e pari opportunità 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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Lombardo Angela	trasmissione da parte del servizio
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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Penna Elena	trasmissione da parte del servizio
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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Penna Elena	trasmissione da parte del servizio
Contrattazione integrativa	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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Penna Elena	trasmissione da parte del servizio
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, 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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Penna Elena	trasmissione da parte del servizio
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	OIV	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 * Nuovo obbligo di pubblicazione vigente in relazione a concorsi banditi o conclusi a partire dal 1 gennaio 2020	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori*	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Tonetti Cristina	trasmissione da parte del servizio
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	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Nicolo Mara	trasmissione da parte del servizio
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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Nicolo Mara	trasmissione da parte del servizio
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Nicolo Mara	trasmissione da parte del servizio

AlI. B7 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Lombardo Angela	trasmissione da parte del servizio
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Lombardo Angela	trasmissione da parte del servizio
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Nicolo Mara	trasmissione da parte del servizio
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Lombardo Angela
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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
		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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
				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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
				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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
		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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
		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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
	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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio		
Enti controllati		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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
				Per ciascuna delle società:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
		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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
				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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
		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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
	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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio		

AII. B7 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

	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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
	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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
	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, organizzazione e pari opportunità, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
			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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
Enti di diritto privato controllati	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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
			Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
			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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia
	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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio	
	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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio	
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)	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Laudano Mirella/Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
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 d.lgs. 97/2016	--	--		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del procedimento	trasmissione da parte del servizio
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del procedimento	trasmissione da parte del servizio
			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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del procedimento	trasmissione da parte del servizio
			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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del procedimento	trasmissione da parte del servizio
			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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del procedimento	trasmissione da parte del servizio
			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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del procedimento	trasmissione da parte del servizio
			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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del procedimento	trasmissione da parte del servizio
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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del procedimento	trasmissione da parte del servizio			

AII. B7 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

	Art. 35, c. 1, lett. l), 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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del procedimento	Trasmissione da parte del servizio	
	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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del procedimento	Trasmissione da parte del servizio	
	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 dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del procedimento	Trasmissione da parte del servizio	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del procedimento	Trasmissione da parte del servizio	
	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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del procedimento	Trasmissione da parte del servizio	
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	--	--			
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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del procedimento	Trasmissione da parte del servizio	
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 alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i>); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
	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 alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i>); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
	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	--	--		
		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		--	--		
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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Anna Garavoglia	Stazione Appaltante di Area Vasta (SAAV) e affari legali	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata	
	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	190 Informazioni sulle singole procedure	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	Anna Garavoglia	Stazione Appaltante di Area Vasta (SAAV) e affari legali	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata	
	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)	Tabella 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)	Anna Garavoglia	Stazione Appaltante di Area Vasta (SAAV) e affari legali	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata	
	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	Daniele Lanza	Economato e provveditorato	Regis Franco	modalità informatizzata	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:						
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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	Anna Garavoglia	Stazione Appaltante di Area Vasta (SAAV) e affari legali	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata	

AII. B7 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni 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	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art.	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Anna Garavoglia	Stazione Appaltante di Area Vasta (SAAV) e affari legali	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		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, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Anna Garavoglia	Stazione Appaltante di Area Vasta (SAAV) e affari legali	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		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, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Anna Garavoglia	Stazione Appaltante di Area Vasta (SAAV) e affari legali	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		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, d.lgs 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, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Graziano Patergnani	Servizi Area Tecnica	Peretto Carolina	trasmissione da parte del servizio
		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, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Graziano Patergnani	Servizi Area Tecnica	Peretto Carolina	trasmissione da parte del servizio
		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	Tempestivo	Anna Garavoglia	Stazione Appaltante di Area Vasta (SAAV) e affari legali	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		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	Anna Garavoglia	Stazione Appaltante di Area Vasta (SAAV) e affari legali	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	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	Anna Garavoglia	Stazione Appaltante di Area Vasta (SAAV) e affari legali	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019	--	--		
		Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata
Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata	
Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Per ciascun atto: 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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata	

AII. B7 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), 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	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
		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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Estensore dell'atto formale mediante procedura informatizzata	modalità informatizzata
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)	Daniele Lanza	Programmazione e finanze	Faggio Francesca	modalità informatizzata
		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)	Daniele Lanza	Programmazione e finanze	Faggio Francesca	trasmissione da parte del servizio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	Daniele Lanza	Programmazione e finanze	Faggio Francesca	modalità informatizzata
				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)	Daniele Lanza	Programmazione e finanze	Faggio Francesca
Beni immobili 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)	Graziano Patergnani	Amministrativo dell'Area Tecnica	Maroino Silvia	trasmissione da parte del servizio
	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)	Daniele Lanza	Economato e provveditorato	Franco Regis	trasmissione da parte del servizio
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.AC.	Anna Garavoglia	Controllo di gestione, amministrazione trasparente e anticorruzione	Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Nicolo Mara	trasmissione da parte del servizio
				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	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità	Nicolo Mara	trasmissione da parte del servizio
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Rilievi Corte dei conti	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)	Daniele Lanza	Programmazione e finanze	Faggio Francesca	trasmissione da parte del servizio
	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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Faggio Francesca	trasmissione da parte del servizio	
Class action	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)	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del servizio preposto alla stesura della carta Federica Facchino, Lucio Menghini, Giovanni Maria Foddanu, Marco Fornaro, Paolo Amico	trasmissione da parte del servizio
		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	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Anna Garavoglia	Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio

AII. B7 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

Servizi erogati	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)	Daniele Lanza	Programmazione e finanze	Faggio Francesca	trasmissione da parte del servizio
	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) (da pubblicare in tabelle)	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)	Non di competenza	Non di competenza		
	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	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Responsabile del servizio preposto alla eventuale rilevazione Federica Facchino, Marco Pozzato, Lucio Menghini, Giovanni Maria Foddanu, Marco Fornaro, Gabriella Botta, Paolo Amico	trasmissione da parte del servizio
Pagamenti dell'amministrazione	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)	Daniele Lanza	Programmazione e finanze	Faggio Francesca	trasmissione da parte del servizio
	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)	Non di competenza	Non di competenza		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Daniele Lanza	Programmazione e finanze	Faggio Francesca	trasmissione da parte del servizio
			Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Daniele Lanza	Programmazione e finanze	Faggio Francesca	trasmissione da parte del servizio
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale e trimestrale* (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) <i>* come modificato dall'art. 29, co. 1 D.Lgs. 97/2016</i>	Daniele Lanza	Programmazione e finanze	Faggio Francesca	trasmissione da parte del servizio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: 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)	Daniele Lanza	Programmazione e finanze	Faggio Francesca	trasmissione da parte del servizio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza	Non di competenza		
	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	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché 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)	Non di competenza	Non di competenza		
	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)	Graziano Patergnani	Progettazione, esecuzione interventi, supporto tecnico operativo	Servizio Esercizio Infrastrutture: Coda Davide; Servizio Progettazione: Milani Robertino; Servizio Fabbricati: Maroino Silvia	trasmissione da parte del servizio
		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)	Graziano Patergnani	Progettazione, esecuzione interventi, supporto tecnico operativo	Servizio Esercizio Infrastrutture: Coda Davide; Servizio Progettazione: Milani Robertino; Servizio Fabbricati: Maroino Silvia	trasmissione da parte del servizio
		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, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Graziano Patergnani	Pianificazione Territoriale	Emanuela Mantovani	modalità informatizzata

AIL. B7 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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 nonché 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)	Non di competenza	Non di competenza		
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Graziano Stevanini	Rifiuti, V.I.A., energia qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche	Federica Facchino, Lucio Menghini, Giovanni Maria Foddanu, Marco Fornaro, Paolo Amico	trasmissione da parte del servizio
		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)	Graziano Stevanini	Rifiuti, V.I.A., energia qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche	Federica Facchino, Lucio Menghini, Giovanni Maria Foddanu, Marco Fornaro, Paolo Amico	trasmissione da parte del servizio
		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)	Graziano Stevanini	Rifiuti, V.I.A., energia qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche	Federica Facchino, Lucio Menghini, Giovanni Maria Foddanu, Marco Fornaro, Paolo Amico	trasmissione da parte del servizio
		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)	Graziano Stevanini	Rifiuti, V.I.A., energia qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche	Federica Facchino, Lucio Menghini, Giovanni Maria Foddanu, Marco Fornaro, Paolo Amico	trasmissione da parte del servizio
		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)	Graziano Stevanini	Rifiuti, V.I.A., energia qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche	Federica Facchino, Lucio Menghini, Giovanni Maria Foddanu, Marco Fornaro, Paolo Amico	trasmissione da parte del servizio
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Graziano Stevanini	Rifiuti, V.I.A., energia qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche	Federica Facchino, Lucio Menghini, Giovanni Maria Foddanu, Marco Fornaro, Paolo Amico	trasmissione da parte del servizio
		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)	Graziano Stevanini	Rifiuti, V.I.A., energia qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche	Federica Facchino, Lucio Menghini, Giovanni Maria Foddanu, Marco Fornaro, Paolo Amico	trasmissione da parte del servizio
		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)	Graziano Stevanini	Rifiuti, V.I.A., energia qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche	Federica Facchino, Lucio Menghini, Giovanni Maria Foddanu, Marco Fornaro, Paolo Amico	trasmissione da parte del servizio
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 di competenza	Non di competenza		
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza	Non di competenza		
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)	Graziano Patergnani	Progettazione, esecuzione interventi, supporto tecnico operativo	Servizio Esercizio Infrastrutture: Coda Davide; Servizio Progettazione: Milani Robertino; Servizio Fabbricati: Maroino Silvia	modalità informatizzata
	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)	Graziano Patergnani	Progettazione, esecuzione interventi, supporto tecnico operativo	Servizio Esercizio Infrastrutture: Coda Davide; Servizio Progettazione: Milani Robertino; Servizio Fabbricati: Maroino Silvia	modalità informatizzata
	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)	Graziano Patergnani	Progettazione, esecuzione interventi, supporto tecnico operativo	Giannusso Antonella	trasmissione da parte del servizio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Anna Garavoglia	Controllo di gestione, amministrazione trasparente e anticorruzione	Frau Cielia	modalità informatizzata
		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	Tempestivo	Anna Garavoglia	Controllo di gestione, amministrazione trasparente e anticorruzione	Frau Cielia	trasmissione da parte del servizio
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo	Anna Garavoglia	Controllo di gestione, amministrazione trasparente e anticorruzione	Frau Cielia	modalità informatizzata
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del 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)	Anna Garavoglia	Controllo di gestione, amministrazione trasparente e anticorruzione	Frau Cielia

AII. B7 al PIAO 2023-2025 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO SUDDIVISO PER AREE DI RISCHIO

		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Anna Garavoglia	Controllo di gestione, amministrazione trasparente e anticorruzione	Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
		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	Anna Garavoglia	Controllo di gestione, amministrazione trasparente e anticorruzione	Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
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 e 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	Anna Garavoglia	Controllo di gestione, amministrazione trasparente e anticorruzione	Frau Clelia	trasmissione da parte del servizio
		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	Anna Garavoglia	Controllo di gestione, amministrazione trasparente e anticorruzione	Adempimento soddisfatto in modo automatizzato mediante link sul portale	trasmissione da parte del servizio
		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	Annuale (scelta pubblicazione annuale declinata nella DT n. 116/2018)	Anna Garavoglia	Controllo di gestione, amministrazione trasparente e anticorruzione	Cavagnetto Clara	trasmissione da parte del servizio
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	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Il responsabile di servizio in caso ricorra la fattispecie	trasmissione da parte del servizio
		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	Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Cavagnetto Clara	modalità informatizzata
		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)	Anna Garavoglia	Personale, organizzazione e pari opportunità CED	Crosa Galant Clara Penna Elena	trasmissione da parte del servizio
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		Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi	Cavagnetto Clara	trasmissione da parte del servizio