

UFFICIO COMUNE PER IL SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
<p>1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett.a, art. 1, c. 16, L. 190/2012)</p>	<p>1. Concessioni locali ad associazioni</p> <p>2. Locazioni immobili a privati</p> <p>3. Concessione piante divelte dal vento nei boschi consorziali a titolo gratuito</p>
<p>2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>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 (lett.c, art. 1, c. 16, L. 190/2012)</p>	<p>1. Utilizzazione legname dai boschi consorziali a titolo oneroso (PRFA)</p>
<p>3. Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)</p> <p>Aree di rischio generali - Allegato 2 PNA 2013, e aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento (lett.b, art. 1, c. 16, L.190/2012)</p>	<p>1. Affidamento diretto lavori, forniture e servizi (art. 36, c.2, lett. a, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e Regolamento interno)</p> <p>2. Affidamento diretto lavori, forniture e servizi previa valutazione di preventivi (art. 36, c.2, lett.b, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)</p> <p>3. Affidamento lavori, forniture e servizi mediante procedura negoziata (art. 36, c.2, lett c e c-bis, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)</p> <p>4. Affidamento lavori, forniture e servizi previa procedura aperta (art. 60, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)</p> <p>5. Affidamento lavori, forniture e servizi ai sensi del Regolamento Consorziale per l'acquisizione in economia di BENI, SERVIZI E LAVORI (approvato con deliberazione della assemblea n. 04 del 19.03.2008)</p> <p>6. Varianti</p> <p>7. Proroghe/Rinnovi</p> <p>8. Subappalto</p> <p>9. Programmazione</p>
<p>4. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p> <p>Aree di rischio generali - aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par.6.3 lett.b)</p>	<p>1. Acquisizione entrate di competenza</p> <p>2. Pagamento fatture per lavori, forniture beni e servizi</p> <p>3. Alienazione beni immobili</p>
<p>5. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Aree di rischio generali - aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par.6.3 lett.b)</p>	<p>1. Controlli su dichiarazioni sostitutive</p> <p>2. Controlli su esecuzione lavori</p> <p>3. Controlli su contabilità lavori</p> <p>4. Controllo su collaudo/CRE</p>
<p>6. Incarichi e nomine</p> <p>Aree di rischio generali - aggiornamento 2015 al PNA,(Parte generale Par.6.3 lett.b)</p>	<p>1. Incarichi e consulenze professionali (Regolamento consorziale per l'acquisizione in economia di Beni, Servizi e Lavori – art.125 D.Lgs 163/2006)</p>
<p>7. Affari legali e del contenzioso</p> <p>Aree di rischio generali - aggiornamento 2015 al PNA,(Parte generale Par.6.3 lett.b)</p>	<p>1. Transazioni/accordi bonari extragiudiziari</p>
<p>8. Attività Certificativa</p>	<p>1. Rilascio certificati inerenti l'esecuzione lavori</p>

UFFICIO TECNICO OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	SEQUENZA	RESPONSABILITÀ	NOTE
1	1	Richiesta associazione	provvedimento di concessione	1. Ricezione richiesta 2. Istruttoria 3. Rilascio provvedimento	1. Addetto protocollo 2. Resp. procedim 3. Resp. Servizio TPO	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione della domanda (ufficio protocollo). Il termine è fissato in 90 giorni, dalla ricezione della domanda completa. Procedimento sostanzialmente vincolato dalla normativa con scarso spazio alla discrezionalità tecnica
1	2	Pubblicazione avviso	provvedimento di concessione (o contratto)	1. Pubblicazione avviso 2. Ricezione richiesta 3. Istruttoria 4. Rilascio provvedimento	1. Resp. Procedim 2. Addetto protocollo 3. Resp. Procedim 4. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione della domanda (ufficio protocollo). Procedimento con scarsi vincoli normativi con spazio alla discrezionalità tecnica (requisiti-eventuali punteggi)
1	3	Richiesta cittadino	provvedimento di autorizzazione	1. Ricezione richiesta 2. Istruttoria 3. Rilascio provvedimento (o silenzio assenso)	1. Addetto protocollo 2. Resp. Procedim 3. Resp. Procedim	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione della domanda (ufficio protocollo). Procedimento scarsamente vincolato dalla normativa con scarso spazio alla discrezionalità tecnica (motivazione diniego)
2	1	Invio richiesta di offerta (art. 21 della L.R. 23.04.2007 n. 9)	Determinazione di affidamento/vendita	1. Invio richiesta 2. Ricezione richiesta 3. Valutazione offerte (commissione) 4. Comunicazione esito/ev. contratto	1. Resp. Servizio 2. Addetto protocollo 3. Resp. Procedim (ev. commissione) 4. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione della offerta (ufficio protocollo). Procedimento vincolato dalla normativa e dalle condizioni della lettera di invito, con un certo spazio alla discrezionalità dato dalla scelta dei contraenti (scelta fatta sulla base della dotazione tecnologica degli operatori)
3	1	Determina a contrarre	Determinazione di affidamento	1. Richiesta preventivo ed eventuale specifica clausole contrattuali 2. Ricezione preventivo 3. Istruttoria 4. Determina affidamento	1. Resp. Procedim 2. Addetto protocollo 3. Resp. Procedim 4. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione dell'offerta (ufficio protocollo) per affidamenti di importo inferiore a 5.000 € non su piattaforme telematiche. Procedimento modestamente vincolato dalla normativa (termini) con spazio alla discrezionalità tecnica (scelta contraente)
3	2	Determina a contrarre	Determinazione di affidamento	1. Richiesta offerta ed eventuale specifica clausole contrattuali 2. Ricezione offerte 3. Esame offerte 4. Determina affidamento	1. Resp. Procedim 2. Resp. Procedim (ev. piattaforma) 3. Resp. Procedim 4. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio. Procedimento vincolato solo in parte dalla normativa (n. minimo preventivi, termini) con spazio alla discrezionalità tecnica (scelta metodo di aggiudicazione, ditte, requisiti per partecipazione)

3	3	Determinazione contrarre	a	Determinazione di affidamento	1. Determinazione a contrarre completa degli elementi art. 192 TUEL 2. lettera invito a offrire 3. Ricezione offerte 4. Nomina commissione (eventuale) 5. Esame offerte 6. Determina affidamento	1. Resp. Servizio 2. Resp. Procedim 3. Resp. Procedim (piattaforma) 4. Resp. Servizio 5. Resp. Procedim o Commissione 6. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio. Procedimento vincolato solo in parte dalla normativa (n. minimo inviti, termini) con ampio spazio alla discrezionalità tecnica (scelta metodo di aggiudicazione, ditte da evitare, requisiti per partecipazione, criteri per offerta economicamente più vantaggiosa, nomina componenti commissione, attribuzione punteggi nell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutazione anomalia)
3	4	Determinazione contrarre	a	Determinazione di affidamento	1. Determinazione a contrarre completa degli elementi art. 192 TUEL 2. Avviso-bando 3. Ricezione offerte 4. Nomina commissione (eventuale) 5. Esame offerte 6. Determina affidamento	1. Resp. Servizio 2. Resp. Servizio 3. Resp. Procedim (piattaforma) 4. Resp. Servizio 5. Resp. Procedim o Commissione 6. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio. Procedimento vincolato sostanzialmente dalla normativa comune con spazio alla discrezionalità tecnica (scelta metodo di aggiudicazione, requisiti per partecipare, criteri per offerta economicamente più vantaggiosa, nomina componenti commissione, attribuzione punteggi nell'offerta ec. più vantaggiosa, valutazione anomalia)
3	5	Determinazione contrarre	a	Determinazione di affidamento	1. Determinazione a contrarre 2. Ricezione offerte 3. Esame offerte 4. Determina affidamento	1. Resp. Servizio 2. Addetto protocollo 3. Resp. Proced. 4. Responsabile Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio. Procedimento vincolato sostanzialmente dal Regolamento Consorziale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori (approvato con deliberazione della assemblea n. 04 del 19.03.2008)
3	6	Richiesta ditta Direzione Lavori	o	Determinazione approvazione variante	1. Ricezione richiesta 2. Istruttoria 3. Determina approvazione	1. Addetto protocollo 2. Respons. Procedim 3. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione della domanda (ufficio protocollo). Procedimento vincolato sostanzialmente dalla normativa comune con spazio alla discrezionalità tecnica
3	7	Richiesta ditta Direzione Lavori	o	Determinazione approvazione proroga/rinnovo	1. Ricezione richiesta 2. Istruttoria 3. Determina approvazione	1. Addetto protocollo 2. Resp. .Procedim 3. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione della domanda (ufficio protocollo). Procedimento vincolato sostanzialmente dalla normativa/contratto comunque con spazio alla discrezionalità tecnica
3	8	Richiesta ditta		Determinazione autorizzazione al subappalto	1. Ricezione richiesta 2. Istruttoria 3. Determina autorizzazione	1. Addetto protocollo 2. Resp. Procedim 3. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione della domanda (ufficio protocollo). Procedimento vincolato sostanzialmente dalla normativa, nonché dal Bando/Contratto comunque con spazio alla discrezionalità tecnica (verifica

						percentuale, contratto subappalto e requisiti subappaltatore)
3	9	Ricognizione interna	Delibera approvazione Piano Triennale	1. Ricognizione lavori 2. Predisposizione Programma 3. Delibera approvazione programma	1. Personale ufficio 2. RUP 3. Assemblea consorziale	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio,. Procedimento vincolato sostanzialmente dalla normativa comunque con spazio alla discrezionalità tecnica
4	1	Verifica credito	Incasso entrata	1. Verifica credito 2. Trasmissione nota/fattura-fissazione termini 3. Verifica adempimento 4. Eventuale sollecito 5. Eventuale ingiunzione, o formazione ruolo 6. Reversale	1. Respons. procedim 2. Respons. Procedim 3. Resp. Procedim 4. Resp. Procedim 5. Resp. Servizio TPO 6. Resp. Servizio ec.fin	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, fatto salvo l'emissione della reversale a carico del servizio economico finanziario. Può eventualmente richiedere la collaborazione del Servizio Amm.vo in caso di incarichi legali volti a recuperare il credito giudiziariamente. Vi è spazio per discrezionalità tecnica in relazione a modi e tempi del recupero
4	2	Presentazione fattura o nota	Emissione mandato di pagamento	1. Ricezione atto 2. Verifica tecnica e o contabile 3. Atto di liquidazione 4. Mandato di pagamento	1. Respons. procedim 2. Respons. Procedim e resp.econ .fin 3. Resp. Servizio TPO 4. Resp. Servizio econ.fin	Il processo vede coinvolti il Servizio competente e il Servizio ec.fin. Vi è spazio per discrezionalità tecnica in relazione a verifica prestazione e tempi del pagamento (fatti salvi i termini max previsti per Legge)
4	3	Pubblicazione avviso	Stipulazione contratto	1. Pubblicazione avviso 2. Ricezione offerte 3. Esame offerte 4. Aggiudicazione 5. Stipula contratto	1. Resp. Servizio TPO 2. Addetto protocollo 3. Respons. Procedim 4. Resp. Servizio TPO 5. Resp. Servizio TPO e Segretario/Notaio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione della domanda (ufficio protocollo) e la stipula del contratto (Segretario/Notaio). Procedimento con vincoli normativi con spazio alla discrezionalità tecnica (stima bene e eventuale procedura negoziata)
5	1	Presentazione dichiarazione sostitutiva	Verifica veridicità dichiarazione	1. Ricezione dichiarazione 2. Istruttoria (acquisizione documenti per verifica) 3. Efficacia provvedimento connesso	1. Addetto protocollo 2. Responsabile istruttoria 3. Responsabile Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio. Il termine è fissato dalla normativa rispetto alla quale la dichiarazione è stata richiesta/presentata. Procedimento sostanzialmente vincolato dalle specifiche norme disciplinanti la materia, con spazio alla discrezionalità amministrativa.
5	2	Accertamento regolarità esecuzione lavori	Opera correttamente eseguita Sottoscrizione di eventuale Verbale di accertamento	1. Sopralluoghi in cantiere 2. Controllo lavori 3. Eventuali prescrizioni al DL, CSE, Impresa	1. Collaboratore RUP 2. RUP 3. Responsabile Servizio	Il processo si esplica nel cantiere. Procedimento vincolato sostanzialmente dalla normativa comunque con spazio alla discrezionalità tecnica
5	3	Ricevimento SAL	Sottoscrizione Certificato di pagamento/Liquidazione fattura all'impresa	1. Ricevimento SAL 2. Controllo contabilità 3. Controllo regolarità contributiva impresa e subappaltatori 4. Emissione certificato di pagamento	1. Addetto protocollo 2. Collaboratore RUP 3. Collaboratore RUP e RUP 4. Responsabile servizio e Responsabile Ragioneria	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione della domanda (ufficio protocollo). Procedimento vincolato sostanzialmente dalla normativa comunque con spazio alla discrezionalità tecnica

				5. Determina di liquidazione 6. Liquidazione fattura	5. RUP 6. RUP	
5	4	Ricevimento Collaudo/CRE	Delibera approvazione CRE	1. Ricevimento Collaudo o CRE e atti di contabilità 2. Controllo documenti 3. Controllo esecuzione finale lavori 4. Controllo regolarità contributiva impresa e subappaltatori 5. Delibera approvazione collaudo/CRE 6. Svincolo cauzione 7. Liquidazione fattura	1. Addetto protocollo 2. Collaboratore RUP 3. Collaboratore RUP e RUP 4. Collaboratore RUP e RUP 5. CdA 6. RUP 7. RUP	Il processo si articola in buona parte all'interno del Servizio, salvo la ricezione della domanda (ufficio protocollo) e l'approvazione del CRE, a cura del Consiglio di Amministrazione, con il quale si autorizza il pagamento del saldo dei lavori.
6	1	Determina a contrarre	Determina Conferimento incarico	1. Determinazione a contrarre completa degli elementi art. 192 TUEL 2. lettera invito a offrire 3. Ricezione offerte 4. Esame offerte 5. Determina affidamento	1. Resp. Servizio 2. Resp. Procedim 3. Resp. Procedim (event. piattaforma) 4. Resp. Procedim o Commissione 5. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione delle istanze (ufficio protocollo) Procedimento sostanzialmente vincolato dalla normativa ed in particolare dal Regolamento consorziale per l'acquisizione in economia di Beni, Servizi e Lavori Approvato con deliberazione della Assemblea consorziale n. 04 del 19.03.2008, con spazio alla discrezionalità tecnica (criteri per scelta del contraente)
7	1	Proposta ditta/RUP	Delibera approvazione accordo/transazione	1. Acquisizione proposta 2. Istruttoria 3. Delibera approvazione	1. Addetto protocollo/RUP 2. RUP (parere organo di revisione) 3. Resp. servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione della eventuale proposta esterna della ditta (ufficio protocollo). Procedimento vincolato sostanzialmente dalla normativa con spazio alla discrezionalità tecnica
8	1	Richiesta impresa	Rilascio certificato	1. Ricezione richiesta 2. Verifica corretta esecuzione dei lavori 3. Emissione certificato con modalità telematica	1. Addetto protocollo 2. Respons. Istruttoria 3. Resp. Procedimento	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio. Il termine, nelle more dell'adozione del regolamento unico di cui al comma 27-octies dell'articolo 216 del D.Lgs. 50/2016, è fissato in 30 giorni dall'art. 8, comma 7, D.P.R. 207/2010. Procedimento sostanzialmente vincolato con scarso spazio alla discrezionalità amministrativa.

UFFICIO TECNICO OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO

			VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
AREA DI RISCHIO PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	INTERESSE ESTERNO, PRECEDENTI	DISCREZIONALITÀ OPACITÀ COLLABORAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	NOTE
1.1	Carenza di informazioni sul beneficiario inerenti motivi di esclusione	Uso improprio o distorto della discrezionalità, mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna, mancanza di criteri definiti per esame richieste	Pur rilevandosi la presenza di interessi esterni gli stessi non appaiono particolarmente rilevanti, soprattutto dal punto di vista economico né, in passato, vi sono stati eventi corruttivi o di mala gestione	Scarso spazio alla discrezionalità tecnica (esame richieste in ordine cronologico).	Rischio Basso	Le domande sono estremamente saltuarie.
1.2	Possibili interventi di esclusione a livello di Bando. Definizione canone di locazione eccessivamente contenuto. Ricorso non corretto alla trattativa diretta.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Vedi 1.1.	La discrezionalità tecnica appare presente soprattutto in sede di formazione del Bando. Il procedimento tuttavia è lineare e definito; responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC	Rischio Medio/Basso	La presenza dell'avviso pubblico e l'alto livello di trasparenza riducono il livello di rischio
1.3	Vedi 1.1.	Vedi 1.1.	Vedi 1.1.	Scarso spazio alla discrezionalità tecnica (esame richieste in ordine cronologico).	Vedi 1.1.	Le domande sono estremamente saltuarie.
2.1	Non corretta stima del prezzo di vendita.	Uso improprio o distorto della discrezionalità nella scelta degli operatori economici	Gli interessi esterni potrebbero essere tutt'altro che modesti dal punto di vista economico. In passato non vi sono stati eventi corruttivi o di mala gestione	Unico spazio alla discrezionalità è quello relativo alla scelta degli operatori da invitare alla trattativa. Responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC	Rischio Medio	Stima effettuata dal tecnico Forestale (interno all'Ente)
2.2	Preventive informazioni a soggetti interessati. Non corretta stima del prezzo di vendita. Non congrua tempistica di assegnazione al fine di favorire/sfavorire gli interessati	Uso improprio o distorto della discrezionalità, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna	Pur rilevandosi la presenza di interessi esterni gli stessi sono assai modesti, soprattutto dal punto di vista economico né, in passato, vi sono stati eventi corruttivi o di mala gestione	La discrezionalità tecnica appare presente soprattutto in sede di valutazione del prezzo di vendita. Il procedimento tuttavia è lineare e definito da procedure standard collaudate all'interno dell'Ente; il responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC	Rischio Medio	Stima effettuata dal tecnico Forestale (interno all'Ente)

3.1	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo. Artificioso frazionamento. Reiterati affidamenti a un operatore economico. Immotivato mancato ricorso a MEPA o Portale e-appalti regionale ove dovuto	Uso improprio o distorto della discrezionalità, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, mancato rispetto del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Vedi 1.1.	Ampia discrezionalità tecnica processo che comunque è caratterizzato da trasparenza (affidamenti pubblicati su Albo e Amministrazione Trasparente) responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC	Rischio Medio	=
3.2	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo. Artificioso frazionamento. Reiterati affidamenti a un operatore economico. Immotivato mancato ricorso a MEPA o Portale e-appalti regionale ove dovuto	Vedi 3.1.	Vedi 1.1.	Vedi 3.1.	Rischio Medio	=
3.3	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo. Artificioso frazionamento. Reiterati affidamenti a un operatore economico. Immotivato mancato ricorso a MEPA o Portale e-appalti regionale ove dovuto. Predisposizione della documentazione di gara non idonea alla presentazione di offerte consapevoli. Fissazione di criteri di partecipazione eccessivamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto. Scelta del criterio di affidamento e di criteri di aggiudicazione volti a favorire un candidato. Nomina Commissione non congruente e attribuzione di punteggi all'offerta tecnica incongrua.	Vedi 3.1.	Presenza di interessi, anche economici, di una media rilevanza. Assenza in passato, di eventi corruttivi o di mala gestione	Ampia discrezionalità tecnica processo che comunque è caratterizzato da trasparenza (manifestazione di interesse e affidamenti pubblicati su Albo e Amministrazione Trasparente) responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC	Rischio Medio	=
3.4	Immotivato mancato ricorso a MEPA o Portale e-appalti regionale.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, complessità e scarsa chiarezza della normativa di	Presenza di interessi rilevanti, anche economici. Assenza in passato, di	Ampia discrezionalità tecnica processo che comunque è caratterizzato da elevato grado di	Rischio Medio/Alto	=

	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo. Predisposizione della documentazione di gara non idonea alla presentazione di offerte consapevoli. Fissazione di criteri di partecipazione eccessivamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto. Discrezionalità nella scelta del criterio aggiudicazione e di criteri di aggiudicazione volti a favorire un candidato Nomina Commissione non congruente e attribuzione di punteggi all'offerta tecnica incongrua	riferimento, eccessiva regolamentazione	eventi corruttivi o di mala gestione	trasparenza responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC		
3.5	Scarsa rotazione degli operatori economici.	Vedi 1.1	Vedi 1.1	Unico spazio alla discrezionalità è quello relativo alla scelta degli operatori da invitare alla trattativa. Responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC	Rischio Medio Alto	=
3.6	Approvazione di modifiche contrattuali e varianti in elusione della normativa di riferimento.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, eccessiva regolamentazione; prolungato ed esclusivo appello alla responsabilità da parte di pochi o di un unico soggetto	Presenza di interessi rilevanti, anche economici. Assenza in passato, di eventi corruttivi o di mala gestione	Ampia discrezionalità tecnica. Il processo non è caratterizzato da elevata pubblicità e trasparenza	Rischio Alto	=
3.7	Autorizzazione proroghe e rinnovi in elusione della normativa di riferimento	Uso improprio o distorto della discrezionalità, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, eccessiva regolamentazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di pochi o di un unico soggetto	Presenza di interessi, anche economici, di una media rilevanza. Assenza in passato, di eventi corruttivi o di mala gestione	Ampia discrezionalità tecnica. Il processo non è caratterizzato da elevata pubblicità e trasparenza. Il sistema di controllo interno prevede l'esame degli atti di proroga da parte del Responsabile del Procedimento.	Rischio Medio Alto	=

3.8	Autorizzazione al subappalto per importi non consentiti o in elusione dalla norma su tipologie	Vedi 3.6	Vedi 3.6	Vedi 3.6	Rischio Alto	=
3.9	Definizione programma ed elenco non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità. Approvazione non tempestiva	Uso improprio o distorto della discrezionalità, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Vedi 1.1.	La discrezionalità tecnica appare presente nella fase di predisposizione, per altro basata su studi di fattibilità. Presenza di discrezionalità politica. Il procedimento è connotato da pubblicità e trasparenza (adozione osservazioni approvazione). L'approvazione avviene in seduta pubblica. Il responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC	Rischio Basso	=
4.1	Elusione delle procedure di controllo e verifica al fine di favorire/sfavorire il debitore.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Può verificarsi la presenza di interessi esterni anche di una certa rilevanza da un punto di vista economico. In passato non si sono mai rilevati eventi corruttivi o di mala gestione.	Vi è spazio alla discrezionalità tecnica. Il procedimento è comunque soggetto anche a controlli (Organo di Revisione e Corte dei Conti in sede di rendiconto). I responsabili di tutti i servizi e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC.	Rischio basso	=
4.2	Elusione delle procedure di controllo e verifica al fine di favorire/sfavorire il creditore. Ritardo voluto o eccessivo anticipo voluto	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Può verificarsi la presenza di interessi esterni anche di una certa rilevanza da un punto di vista economico. In passato non si sono mai rilevati eventi corruttivi o di mala gestione.	Vi è spazio alla discrezionalità tecnica. Il procedimento è disciplinato da norme statali. Il responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC.	Rischio Molto Basso	=
4.3	Elusione della normativa e trattamenti diversificati nella determinazione del prezzo di vendita e nella tempistica (assegnazione o pubblicazione del bando) al fine di favorire/sfavorire gli interessati Ricorso non corretto alla trattativa diretta	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di pochi o di un unico soggetto	Si rileva la presenza di interessi esterni e gli stessi a volte possono essere rilevanti, dal punto di vista economico. Non si sono però mai verificati in passato eventi corruttivi o di mala gestione.	La discrezionalità appare abbastanza ampia. La normativa tuttavia è ben definita e lineare garantendo trasparenza e pubblicità il responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e nell'adeguamento del PTPC	Rischio Medio/Basso	=
5.1	Mancato controllo documentazione. L'evento rischioso è limitato alle dichiarazioni che esulano	Scarsa responsabilizzazione interna.	In generale non vi sono interessi economicamente rilevanti, né, in passato, vi	Scarso spazio alla discrezionalità tecnica. Tempi di conclusione definiti per legge.	Rischio Basso	=

	dagli aggiudicatari di gare (le quali sono sempre controllate)		sono stati eventi corruttivi o di mala gestione	Procedimento vincolato per legge		
5.2	Mancato controllo in merito all'esecuzione dei lavori e sul corretto adempimento degli obblighi contrattuali. Mancate contestazioni sulla qualità, sui tempi, sulle norme di sicurezza ovvero illogicità delle obiezioni. Mancata applicazione penali. L'evento rischioso è preso in considerazione con riguardo ai lavori in cui l'ufficio svolge funzioni di RUP	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di pochi o di un unico soggetto.	Si rileva la presenza di interessi esterni e gli stessi a volte risultano abbastanza rilevanti, soprattutto dal punto di vista economico. Non si sono però mai verificati in passato eventi corruttivi o di mala gestione.	La discrezionalità appare abbastanza ampia. La normativa tuttavia è ben definita e lineare; il responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e nell'adeguamento del PTPC	Rischio Medio/Basso	Controllo sulle quantità svolto da D.L. esterna
5.3	Pagamenti maggiori o minori del dovuto e/o ritardi nell'espletamento dell'istruttoria volti a favorire/sfavorire la ditta esecutrice L'evento rischioso è preso in considerazione con riguardo ai lavori in cui l'ufficio non svolge funzioni di D.L. ma di RUP	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna	Vedi 5.2	Vedi 5.2	Rischio Medio/basso	Controllo sulle quantità svolto da D.L. esterna
5.4	Pagamenti maggiori o minori del dovuto e/o ritardi nell'espletamento dell'istruttoria volti a favorire/sfavorire la ditta esecutrice Mancata controdeduzione sulle riserve presentate e/o accoglimento non motivato L'evento rischioso è preso in considerazione con riguardo ai lavori in cui l'ufficio non svolge funzioni di D.L. ma di RUP	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna	Vedi 5.2	Vedi 5.2	Rischio Medio/basso	C.R.E. predisposto da D.L. esterna
6.1	Previsione in sede di bando di requisiti finalizzati all'individuazione di un candidato o di criteri	Uso improprio o distorto della discrezionalità e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Può verificarsi la presenza di interessi esterni e interni in merito alla nomina.	La discrezionalità tecnica è presente in modo non marginale. Il procedimento per altro è caratterizzato da elevata trasparenza e	Rischio medio/basso	=

	irragionevoli per favorire un candidato.		In passato non si sono mai rilevati eventi corruttivi o di mala gestione	pubblicità sia dalla normativa interna regolamentare, sia dalla disciplina statale (D.Lgs. 33/2013) Il responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC.		
7.1	Concessione immotivata di condizioni favorevoli alla controparte e/o favoritismi	Uso improprio o distorto della discrezionalità, mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna. Erronea valutazione dell'interesse pubblico all'accordo, sopravvalutazione delle conseguenze possibili in caso di instaurazione del giudizio.	Si rileva la presenza di possibili interessi esterni e gli stessi appaiono abbastanza rilevanti, soprattutto dal punto di vista economico. Non si sono però mai verificati in passato eventi corruttivi o di mala gestione ed inoltre si sono verificati pochi casi di accordi bonari e transazionali.	La discrezionalità appare abbastanza ampia. La normativa tuttavia è ben definita e lineare con previsione di controlli esterni (organo di revisione) e pubblicità; il responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e nell'adeguamento del PTPC	Rischio Medio/Basso	
8.1	Rilascio di certificati immotivatamente favorevoli agli interessati	Uso improprio o distorto della discrezionalità, mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna.	Si rileva la presenza di possibili interessi esterni di non eccessiva rilevanza. Non si sono mai verificati in passato eventi corruttivi o di mala gestione	La discrezionalità appare abbastanza ampia. La normativa tuttavia è ben definita e lineare; il responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e nell'adeguamento del PTPC	Rischio molto Basso	

UFFICIO TECNICO OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO

			PROGRAMMAZIONE				
AREA DI RISCHIO PROCESSO	MISURE GENERALI/SPECIFICHE	DETTAGLIO DELLA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE AL 01.01.2022	FASI/TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
1.1	TRASPARENZA (S)	Pubblicazione sul sito istituzionale di adeguata informazione	Misura attuata	Costante aggiornamento pubblicazione sul sito	Pubblicazione (SI/NO)	SI	Responsabile
1.2	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G) REGOLAMENTAZIONE (S)	Organizzazione di riunioni interne formative/informative Visione bozze da parte di più soggetti	Misura attuata	Annualmente almeno 4 ore	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
			Misura non attuata	Sottoscrizione bozze di determinazione da parte del RUP e del responsabile o del Segretario	%Bozze di determinazione	10%	Responsabile
1.3	TRASPARENZA (S)	Pubblicazione sul sito istituzionale di adeguata informazione	Misura attuata	Costante aggiornamento pubblicazione sul sito	Pubblicazione (SI/NO)	SI	Responsabile
2.1	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G)	Organizzazione di una o più riunioni interne formative/informative	Misura attuata	Annualmente almeno 4 ore di incontri	n.ore formazione	4	Responsabile
2.2	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G) REGOLAMENTAZIONE (S)	Organizzazione di una o più riunioni interne formative/informative	Misura attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile
3.1	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G) REGOLAMENTAZIONE (S)	Organizzazione di una o più riunioni interne formative/informative Visione bozze da parte di più soggetti	Misura attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile
			Misura non attuata	Sottoscrizione bozze di determinazione parte del RUP e del TPO o del Segretario. In alternativa tracciamento del procedimento che faccia emergere il coinvolgimento di tali soggetti	%Bozze di determinazione	0%	Responsabile
3.2	VEDI 3.1	VEDI 3.1	VEDI 3.1	VEDI 3.1	VEDI 3.1	VEDI 3.1	VEDI 3.1
3.3	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G)	Organizzazione di una o più riunioni interne formative/informative	Misura attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile

	REGOLAMENTAZIONE (S)	Visione bozze da parte di più soggetti	Misura non attuata	Tracciamento del procedimento che faccia emergere il coinvolgimento di tali soggetti	%Bozze di determinazione	20%	Responsabile
		Formazione elenchi per nomina commissari. Nel frattempo comunque privilegiare risorse interne e prima della nomina acquisizione curriculum	Misura in parte attuata	Entro il 31.12.2022 Formazione elenco	Controllo svolto (SI/NO)	SI	Responsabile
	CONTROLLO (S)	Controllo delle determinazioni	Misura attuata	Controllo a campione su determinate assunte come da sistema di controllo	Controllo svolto (SI/NO)	SI	Segretario
3.4	VEDI 3.3	VEDI 3.3	VEDI 3.3	VEDI 3.3	VEDI 3.3	VEDI 3.3	VEDI 3.3
3.5	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
	REGOLAMENTAZIONE (S)	Visione bozze da parte di più soggetti	Misura non attuata	Sottoscrizione bozze di determinazione parte del RUP e del TPO o del Segretario. In alternativa tracciamento del procedimento che faccia emergere il coinvolgimento di tali soggetti	%Bozze di determinazione	20%	Responsabile/TPO
	CONTROLLO (S)	Controllo delle determinazioni	Misura attuata	Controllo a campione su determinate assunte come da sistema di controllo	Controllo svolto (SI/NO)	SI	Segretario Generale
3.6	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5
3.7	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5
3.8	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
4.1	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
4.2	VEDI 4.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1
4.3	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
	REGOLAMENTAZIONE (S)	Visione bozze da parte di più soggetti	Misura non attuata	Sottoscrizione bozze di determinazione parte del RUP e del TPO o del Segretario. In alternativa tracciamento del procedimento che faccia emergere il coinvolgimento di tali soggetti	%Bozze di determinazione	20%	Responsabile/TPO
	CONTROLLO (S)	Controllo delle determinazioni					

			Misura in parte attuata	Dal 01.06.2021 Controllo su determine assunte	% determine soggette a controllo	10%	Segretario
5.1	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
	CONTROLLO (S)	Obbligo di controllo delle dichiarazioni sostitutive presentate per i vari benefici curati dal servizio	Misura attuata	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive presentate per i vari benefici curati dal servizio	%Dichiarazioni	100%	Responsabile
5.2	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
	REGOLAMENTAZIONE (S)	Visione contabilità lavori o documenti analoghi congiunta	Misura in parte attuata	Dal 01.06.2022 Sottoscrizione giornale lavori o documenti analoghi da parte di assistente e D.L.	Sottoscrizione effettuata (SI/NO)	SI	Responsabile
5.3	VEDI 4.3	VEDI 4.3	VEDI 4.3	VEDI 4.3	VEDI 4.3	VEDI 4.3	VEDI 4.3
5.4	VEDI 4.3	VEDI 4.3	VEDI 4.3	VEDI 4.3	VEDI 4.3	VEDI 4.3	VEDI 4.3
6.1	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
	REGOLAMENTAZIONE (S)	Visione bozze da parte di più soggetti	Misura in parte attuata	Sottoscrizione bozze di determinazione parte del RUP e del TPO o del Segretario. In alternativa tracciamento del procedimento che faccia emergere il coinvolgimento di tali soggetti	%Bozze di determinazione	50%	Responsabile/TPO
	CONTROLLO (S)	Controllo delle determinazioni	Misura non attuata	Controllo a campione su determine assunte come da sistema di controllo	Controllo svolto (SI/NO)	SI	Segretario
7.1	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
	CONTROLLO (S)	Controllo delle determinazioni	Misura non attuata	Controllo di tutti gli atti che approvano accordi e transazioni come da sistema di controllo	Controllo svolto (SI/NO)	SI	Segretario
8.1	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione

UFFICIO PER I SERVIZI AMMINISTRATIVI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
<p>1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett.a, art. 1, c. 16, L. 190/2012)</p>	
<p>2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per 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 (lett.c, art. 1, c. 16, L. 190/2012)</p>	
<p>3. Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) Aree di rischio generali - Allegato 2 PNA 2013, e aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento (lett.b, art. 1, c. 16, L.190/2012)</p>	1. Affidamento diretto forniture e servizi (art. 36, c.2, lett. a, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)
	2. Affidamento diretto forniture e servizi previa valutazione di preventivi (art. 36, c.2, lett.b, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)
	3. Affidamento forniture e servizi mediante procedura negoziata (art. 36, c.2, lett c e c-bis, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)
	4. Affidamento lavori, forniture e servizi previa procedura aperta (art. 60, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)
	5. Affidamento lavori, forniture e servizi ai sensi del Regolamento Consorziale per l'acquisizione in economia di BENI, SERVIZI E LAVORI (approvato con deliberazione della assemblea n. 04 del 19.03.2008)
	6. Varianti
	7. Proroghe/Rinnovi
	8. Subappalto
<p>4. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Aree di rischio generali - aggiornamento 2015 al PNA,(Parte generale Par.6.3 lett.b)</p>	1. Acquisizione entrate di competenza
	2. Pagamento fatture per forniture beni e servizi
<p>5. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Aree di rischio generali - aggiornamento 2015 al PNA,(Parte generale Par.6.3 lett.b)</p>	1. Controlli su regolarità contributiva ecc.
<p>6. Incarichi e nomine Aree di rischio generali - aggiornamento 2015 al PNA,(Parte generale Par.6.3 lett.b)</p>	1. Incarichi e consulenze professionali (Regolamento consorziale per l'acquisizione in economia di Beni, Servizi e Lavori – art.125 D.Lgs 163/2006)
<p>7. Affari legali e del contenzioso Aree di rischio generali - aggiornamento 2015 al PNA,(Parte generale Par.6.3 lett.b)</p>	1. Affidamento patrocini per rappresentanza in giudizio
<p>8. Attività Certificativa Aree di rischio specifica</p>	
<p>9. Attività Segreteria Aree di rischio specifica</p>	1. Protocollo in entrata
	2. Ordini del Giorno CdA e Assemblea
	3. Pubblicazione Deliberazioni

UFFICIO PER I SERVIZI AMMINISTRATIVI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	SEQUENZA	RESPONSABILITÀ	NOTE
3	1	Determinazione a contrarre	Determinazione affidamento	di 1. Richiesta preventivo ed eventuale specifica clausole contrattuali 2. Ricezione preventivo 3. Istruttoria 4. Determina affidamento	1. Respons. Procedim 2. Addetto protocollo 3. Respons. Procedim 4. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione della domanda (ufficio protocollo) per affidamenti di importo inferiore a 5.000 € non su piattaforme telematiche. Procedimento modestamente vincolato dalla normativa (termini) con spazio alla discrezionalità tecnica (scelta contraente)
3	2	Determinazione a contrarre	Determinazione affidamento	di 1. Richiesta offerta ed eventuale specifica clausole contrattuali 2. Ricezione offerta 3. Esame 4. Determina affidamento	1. Resp. Procedim 2. Resp. Procedim (piattaforma) 3. Resp. Procedim 4. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio. Procedimento vincolato solo in parte dalla normativa (n. minimo preventivi, termini) con spazio alla discrezionalità tecnica (scelta metodo di aggiudicazione, ditte, requisiti per partecipazione)
3	3	Determinazione a contrarre	Determinazione affidamento	di 1. Determinazione a contrarre completa degli elementi art. 192 TUEL 2. lettera invito a offrire 3. Ricezione offerte 4. Nomina commissione (eventuale) 5. Esame offerte 6. Determina affidamento	1. Resp. Servizio 2. Respons. Procedim 3. Respons. Procedim (piattaforma) 4. Resp. Servizio 5. Respons. Procedim o Commissione 6. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio. Procedimento vincolato solo in parte dalla normativa (n. minimo inviti, termini) con ampio spazio alla discrezionalità tecnica (scelta metodo di aggiudicazione, ditte da invitare, requisiti per partecipazione, criteri per offerta economicamente più vantaggiosa, nomina componenti commissione, attribuzione punteggi nell'offerta ec. più vantaggiosa, valutazione anomalia)
3	4	Determinazione a contrarre	Determinazione affidamento	di 1. Determinazione a contrarre completa degli elementi art. 192 TUEL 2. Avviso-bando 3. Ricezione offerte 4. Nomina commissione (eventuale) 5. Esame offerte 6. Determina affidamento	1. Resp. Servizio 2. Resp. Servizio 3. Resp. Procedim (piattaforma) Resp. Servizio TPO 4. Resp. Procedim o Commissione 5. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio. Procedimento vincolato sostanzialmente dalla normativa comunque con spazio alla discrezionalità tecnica (scelta metodo di aggiudicazione, requisiti per partecipare, criteri per offerta economicamente più vantaggiosa, nomina componenti commissione, attribuzione punteggi nell'offerta ec. più vantaggiosa, valutazione anomalia)

3	5	Determinazione a contrarre	Determinazione affidamento	di	1. Determinazione a contrarre 2. lettera invito a offrire 3. Ricezione offerte 4. Nomina commissione (eventuale) 5. Esame offerte Determina affidamento	1. Resp. Servizio 2. Resp. Procedim 3. Resp. Procedim (piattaforma) 4. Resp. Servizio 5. Resp. Procedim o Commissione 6. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio. Procedimento vincolato solo in parte dalla normativa (n. minimo inviti, termini) con ampio spazio alla discrezionalità tecnica (scelta metodo di aggiudicazione, ditte da invitare, requisiti per partecipazione, criteri per offerta economicamente più vantaggiosa, nomina componenti commissione, attribuzione punteggi nell'offerta ec. più vantaggiosa, valutazione anomalia)
3	6	Richiesta ditta o Direzione Lavori	Determinazione approvazione variante		1. Ricezione richiesta 2. Istruttoria 3. Determina approvazione	1. Addetto protocollo 2. Resp. Procedim 3. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione della domanda (ufficio protocollo). Procedimento vincolato sostanzialmente dalla normativa comunque con spazio alla discrezionalità tecnica
3	7	Richiesta ditta	Determinazione approvazione proroga/rinnovo		1. Ricezione richiesta 2. Istruttoria 3. Determina approvazione	1. Addetto protocollo 2. Resp. Procedim 3. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione della domanda (ufficio protocollo). Procedimento vincolato sostanzialmente dalla normativa/contratto comunque con spazio alla discrezionalità tecnica
3	8	Richiesta ditta	Determinazione autorizzazione subappalto	al	1. Ricezione richiesta 2. Istruttoria 3. Determina autorizzazione	1. Addetto protocollo 2. Resp. Procedim 3. Resp. Servizio	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione della domanda (ufficio protocollo). Procedimento vincolato sostanzialmente dalla normativa, nonché dal Bando/Contratto comunque con spazio alla discrezionalità tecnica (verifica percentuale, contratto subappalto e requisiti subappaltatore)
4	1	Verifica credito	Incasso entrata		1. Verifica credito 2. Trasmissione nota/fattura-fissazione termini 3. Verifica adempimento 4. Eventuale sollecito 5. Eventuale ingiunzione, o formazione ruolo 6. Reversale	1. Resp. procedim 2. Resp. Procedim 3. Resp. Procedim 4. Resp. Procedim 5. Resp. Servizio 6. Resp. Servizio ec.fin	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, fatta salva l'emissione della reverse a carico del servizio economico finanziario. Può eventualmente richiedere la collaborazione del Servizio Amm.vo in caso di incarichi legali volti a recuperare il credito giudiziariamente. Vi è spazio per discrezionalità tecnica in relazione a modi e tempi del recupero

4	2	Presentazione fattura o nota	Emissione mandato di pagamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione atto 2. Verifica tecnica e o contabile 3. Atto di liquidazione 4. Mandato di pagamento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resp. procedim 2. Resp. Procedim e resp.econ .fin 3. Resp. Servizio 4. Resp. Servizio econ.fin 	Il processo vede coinvolti il Servizio competente. Vi è spazio per discrezionalità tecnica in relazione a verifica prestazione e tempi del pagamento (fatti salvi i termini max previsti per Legge)
5	1	Richiesta a portale	Esito controlli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione richiesta 2. Istruttoria 3. Controllo presso vari istituti 4. Conferma regolarità 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ufficio di staff 2. Responsabile 3. Impiegato accertatore 4. Enti previdenziali 	Il processo si articola all'interno del Servizio, ma vede interessati anche Enti esterni (altro Ente: previdenziale, etc)
6	1	Determina a contrarre	Determina Conferimento incarico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determina a contrarre 2. Invio richieste preventivo. 3. Redazione eventuale verbale 4. Determina di affidamento incarico 5. Predisposizione e sottoscrizione disciplinare di incarico. 6. Pubblicazione affidamento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Addetto protocollo 2. Resp. Procedimento e Responsabile Servizio 3. Come 2. 4. Responsabile Servizio 5. Resp. Procedimento e Responsabile Servizio 6. Responsabile del procedimento. 	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio. Procedimento sostanzialmente vincolato dalla normativa ed in particolare dal Regolamento consorziale per l'acquisizione in economia di Beni, Servizi e Lavori – art.125 D.Lgs 163/2006". Approvato con deliberazione della Assemblea consorziale n. 04/2008
7	1	Deliberazione CdA per promozione o resistenza a lite	Determinazione incarico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deliberazione CdA per promozione o resistenza a lite 2. Richiesta preventivo 3. Incarico legale 4. Adozione determinazione affidamento incarico patrocinio legale 	<ol style="list-style-type: none"> 1. CdA e Responsabile 2. Resp. procedimento 3. Responsabile Servizio 4. Resp. Servizio 	Il processo si articola quasi totalmente all'interno del Servizio con l'unico eventuale coinvolgimento del Segretario.
9	1	consegna documento (consegna a mano/PEC/ via mail)	Inoltro documento all'ufficio destinatario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione documento 2. Se richiesto per documenti consegnati a mano affissione timbro con data e ora consegna. 3. Attribuzione numero di protocollo e assegnazione ufficio destinatario con apposizione etichetta. 4. Scansione documento per visione ufficio destinatario in tempo reale 5. Stampa e inserimento del cartaceo al presidente e al direttore per presa visione. 6. Smistamento cartaceo negli uffici di destinazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Addetto al protocollo 2. Addetto al protocollo 3. Addetto al protocollo 4. Addetto al protocollo 5. Addetto al protocollo 6. Addetto al protocollo 	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio. L'acquisizione del documento, la sua protocollazione e il suo smistamento informatico avviene in tempo reale. Un addetto al protocollo è sempre presente. La scansione dei documenti ne permette l'immediata disponibilità e reperibilità.

9	2	Predisposizione atti da sottoporre a CdA e Assemblea	Predisposizione odg	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione atto da sottoporre all'approvazione del CdA e dell'Assemblea consorziali 2. Predisposizione odg e stampa per la CdA. 3. Predisposizione convocazione con ODG 	<ol style="list-style-type: none"> 1. singolo ufficio 2. addetto segreteria 3. Direttore 	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio.
9	3	Predisposizione atto deliberativo	Pubblicazione albo on-line	<ol style="list-style-type: none"> 1. ricezione deliberazione firmata; 2. Avvio pubblicazione. 3. Controllo successivo il giorno seguente di avvenuta pubblicazione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Addetto ufficio staff 2. Addetto ufficio staff 3. Addetto ufficio staff 	I tempi di pubblicazione sono previsti dalla normativa regionale sulle pubblicazioni.

UFFICIO PER I SERVIZI AMMINISTRATIVI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
AREA DI RISCHIO PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	INTERESSE ESTERNO, PRECEDENTI	DISCREZIONALITÀ OPACITÀ COLLABORAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	NOTE
3.1	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo. Artificioso frazionamento. Reiterati affidamenti a un operatore economico. Immotivato mancato ricorso a MEPA o Portale e-appalti regionale ove dovuto	Uso improprio o distorto della discrezionalità, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, mancato rispetto del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Scarso spazio alla discrezionalità tecnica. Responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC.	Ampia discrezionalità tecnica processo che comunque è caratterizzato da trasparenza (affidamenti pubblicati su Albo e Amministrazione Trasparente) responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC	Rischio Medio	=
3.2	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo. Artificioso frazionamento. Reiterati affidamenti a un operatore economico. Immotivato mancato ricorso a MEPA o Portale e-appalti regionale ove dovuto	Vedi 3.1.	Scarso spazio alla discrezionalità tecnica. Responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC.	Vedi 3.1.	Rischio Medio	=
3.3	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo. Artificioso frazionamento. Reiterati affidamenti a un operatore economico. Immotivato mancato ricorso a MEPA o Portale e-appalti regionale ove dovuto. Predisposizione della documentazione di gara non idonea alla presentazione di offerte consapevoli. Fissazione di criteri di partecipazione eccessivamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto. Scelta del criterio di aggiudicazione e di criteri	Vedi 3.1.	Presenza di interessi, anche economici, di una media rilevanza. Assenza in passato, di eventi corruttivi o di mala gestione	Ampia discrezionalità tecnica processo che comunque è caratterizzato da trasparenza (manifestazione di interesse e affidamenti pubblicati su Albo e Amministrazione Trasparente) responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC	Rischio Medio	=

	di aggiudicazione volti a favorire un candidato. Nomina Commissione non congruente e attribuzione di punteggi all'offerta tecnica incongrua.					
3.4	Immotivato mancato ricorso a MEPA o Portale e-appalti regionale ove dovuto. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo. Predisposizione della documentazione di gara non idonea alla presentazione di offerte consapevoli. Fissazione di criteri di partecipazione eccessivamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto. Discrezionalità nella scelta del criterio aggiudicazione e di criteri di aggiudicazione volti a favorire un candidato. Nomina Commissione non congruente e attribuzione di punteggi all'offerta tecnica incongrua.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, eccessiva regolamentazione	Presenza di interessi rilevanti, anche economici. Assenza in passato, di eventi corruttivi o di mala gestione	Ampia discrezionalità tecnica processo che comunque è caratterizzato da elevato grado di trasparenza responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC	Rischio Medio/Alto	=
3.5	Scarsa rotazione degli operatori economici.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, complessità e mancato rispetto del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Scarso spazio alla discrezionalità tecnica. Responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC	Unico spazio alla discrezionalità è quello relativo alla scelta degli operatori da invitare alla trattativa. Responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC	Rischio Medio Alto	
3.6	Approvazione di modifiche contrattuali e varianti in elusione della normativa di riferimento.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, eccessiva regolamentazione; prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di pochi o di un unico soggetto	Presenza di interessi rilevanti, anche economici. Assenza in passato, di eventi corruttivi o di mala gestione	Ampia discrezionalità tecnica. Il processo non è caratterizzato da elevata pubblicità e trasparenza	Rischio Alto	=

3.7	Autorizzazione proroghe e rinnovi in elusione della normativa di riferimento	Uso improprio o distorto della discrezionalità, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, eccessiva regolamentazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di pochi o di un unico soggetto	Presenza di interessi, anche economici, di una media rilevanza. Assenza in passato, di eventi corruttivi o di mala gestione	Ampia discrezionalità tecnica. Il processo non è caratterizzato da elevata pubblicità e trasparenza. Il sistema di controllo interno prevede l'esame degli atti di proroga	Rischio Medio Alto	=
3.8	Autorizzazione al subappalto per importi non consentiti o in elusione dalla norma su tipologie	Vedi 3.5	Vedi 3.5	Vedi 3.5	Rischio Alto	=
4.1	Elusione delle procedure di controllo e verifica al fine di favorire/sfavorire il debitore	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Può verificarsi la presenza di interessi esterni anche di una certa rilevanza da un punto di vista economico. In passato non si sono mai rilevati eventi corruttivi o di mala gestione	Vi è spazio alla discrezionalità tecnica. Il procedimento è comunque soggetto anche a controlli (Organo di Revisione e Corte dei Conti in sede di rendiconto). I responsabili di tutti i servizi e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC.	Rischio basso	
4.2	Elusione delle procedure di controllo e verifica al fine di favorire/sfavorire il creditore. Ritardo voluto o eccessivo anticipo voluto	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Può verificarsi la presenza di interessi esterni anche di una certa rilevanza da un punto di vista economico. In passato non si sono mai rilevati eventi corruttivi o di mala gestione.	Vi è spazio alla discrezionalità tecnica. Il procedimento è disciplinato da norme statali. Il responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC.	Rischio molto basso	
5.1	Mancata effettuazione controllo tesa a favorire un operatore	Scarsa responsabilizzazione interna.	Non si rileva generalmente la presenza di interessi esterni particolarmente rilevanti da un punto di vista economico. In passato non vi sono stati eventi corruttivi o di mala gestione.	Discrezionalità tecnica limitata alla verifica e valutazione sussistenza requisiti.	Rischio molto basso	
6.1	Previsione in sede di bando di requisiti finalizzati all'individuazione di un candidato o di criteri irragionevoli per favorire un candidato. Mancato rispetto del Regolamento Consorziale per	Uso improprio o distorto della discrezionalità e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	Può verificarsi la presenza di interessi esterni e interni in merito alla nomina. In passato non si sono mai rilevati eventi corruttivi o di mala gestione	La discrezionalità tecnica è presente in modo non marginale. Il procedimento per altro è caratterizzato da elevata trasparenza e pubblicità data dalla disciplina statale (D.Lgs. 33/2013) Il responsabile e	Rischio medio/basso	

	l'acquisizione in economia di BENI, SERVIZI E LAVORI (approvato con deliberazione della assemblea n. 04 del 19.03.2008)''			tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC.		
7.1	Individualazione soggetto che non possiede curriculum adeguato.	Uso improprio o distorto della discrezionalità mancato rispetto del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Si rileva la presenza di interessi esterni economici anche se non particolarmente rilevanti.	Procedimento in sostanza vincolato dalla normativa e processo comunque caratterizzato da trasparenza (affidamenti pubblicati su Albo e Amministrazione Trasparente)	Rischio medio/basso	
9.1	Mancato rispetto ordine di presentazione istanze. Ingiustificato trattenimento documentazione senza assegnare numero di protocollo. Mancato rispetto segreto d'ufficio in caso di gara.	Scarsa responsabilizzazione interna.	Pur non rilevandosi la presenza di interessi esterni particolarmente rilevanti da un punto di vista economico, si possono presentare interessi contingenti in determinate situazioni (richiesta di contributi, PEC offerte gare, ecc.)	L'acquisizione documento, sua protocollazione e suo smistamento informatico avviene in tempo reale.	Rischio basso	
9.2	Mancata trasmissione informazioni al presidente. Mancata informazione all'utenza su appuntamento concesso	Scarsa responsabilizzazione interna e/o collaborazione con parte politica	Non vi sono interessi economicamente rilevanti, né, in passato, vi sono stati eventi corruttivi o di mala gestione.	Assenza contesto normativo di riferimento. Discrezionalità politica	Rischio basso/nullo	
9.3	Ritardo nella predisposizione dell'atto. Inserimento delibera successiva ad approvazione odg per giunta. Mancato rispetto dei termini per notifica ODG Assemblea.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, scarsa responsabilizzazione interna.	Non vi sono interessi economicamente rilevanti, né, in passato, vi sono stati eventi corruttivi o di mala gestione.		Rischio basso/nullo	

UFFICIO PER I SERVIZI AMMINISTRATIVI

			PROGRAMMAZIONE				
AREA DI RISCHIO PROCESSO	MISURE GENERALI/SPECIFICHE	DETTAGLIO DELLA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE AL 01.01.2022	FASI/TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
3.1	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
	REGOLAMENTAZIONE (S)	Visione bozze da parte di più soggetti	Misura attuata	Visione bozze di determinazione parte del RUP o del Segretario. In alternativa tracciamento del procedimento che faccia emergere il coinvolgimento di tali soggetti	%Bozze di determinazione	50%	Responsabile
	CONTROLLO (S)	Controllo delle determinazioni	Misura attuata	Controllo a campione su determinazioni assunte come da sistema di controllo	Controllo svolto (SI/NO)	SI	Direttore
3.2	VEDI 3.1	VEDI 3.1	VEDI 3.1	VEDI 3.1	VEDI 3.1	VEDI 3.1	VEDI 3.1
3.3	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
	REGOLAMENTAZIONE (S)	Visione bozze da parte di più soggetti	Misura attuata	Visione bozze di determinazione parte del RUP e del TPO o del Segretario. In alternativa tracciamento del procedimento che faccia emergere il coinvolgimento di tali soggetti	%Bozze di determinazione	50%	Responsabile/TPO
	CONTROLLO (S)	Formazione elenchi per nomina commissari. Nel frattempo comunque privilegiare risorse interne e prima della nomina acquisizione curriculum Controllo delle determinazioni	Misura in parte attuata		Formazione elenco (SI/NO)	NO	Responsabile/TPO
			Misura attuata	Controllo a campione su determinazioni assunte come da sistema di controllo	Controllo svolto (SI/NO)	SI	Direttore
3.4	VEDI 3.3	VEDI 3.3	VEDI 3.3	VEDI 3.3	VEDI 3.3	VEDI 3.3	VEDI 3.3
3.5	VEDI 3.3	VEDI 3.3	VEDI 3.3	VEDI 3.3	VEDI 3.3	VEDI 3.3	VEDI 3.3
3.6	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
	REGOLAMENTAZIONE (S)	Visione bozze da parte di più soggetti	Misura attuata	Visione bozze di determinazione parte del RUP e del TPO o del Segretario. In alternativa tracciamento del procedimento che	%Bozze di determinazione	50%	Responsabile/TPO

	CONTROLLO (S)			faccia emergere il coinvolgimento di tali soggetti			
		Controllo delle determinazioni	Misura attuata	Controllo a campione su determinate assunte come da sistema di controllo	Controllo svolto (SI/NO)	SI	Segretario
3.7	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5
3.8	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5	VEDI 3.5
4.1	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
4.2	VEDI 4.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1
5.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1	VEDI 4.1
6.1	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
		REGOLAMENTAZIONE (S)	Visione bozze da parte di più soggetti	Misura non attuata	Visione bozze di determinazione parte del RUP e del TPO o del Segretario. In alternativa tracciamento del procedimento che faccia emergere il coinvolgimento di tali soggetti	%Bozze di determinazione	50%
	CONTROLLO (S)	Controllo delle determinazioni	Misura attuata	Controllo a campione su determinate assunte come da sistema di controllo	Controllo svolto (SI/NO)	SI	Segretario
7.1	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
		CONTROLLO (S)	Controllo delle determinazioni	Misura attuata	Controllo a campione su determinate assunte come da sistema di controllo	Controllo svolto (SI/NO)	SI
8.1	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
9.1	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative	Misura non attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
9.2	=	=	=	=	=	=	=
9.3	=	=	=	=	=	=	=

UFFICIO PER IL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
<p>1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett.a, art. 1, c. 16, L. 190/2012)</p>	
<p>2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>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 (lett.c, art. 1, c. 16, L. 190/2012)</p>	
<p>3. Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)</p> <p>Aree di rischio generali - Allegato 2 PNA 2013, e aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento (lett.b, art. 1, c. 16, L.190/2012)</p>	
<p>4. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p> <p>Aree di rischio generali - aggiornamento 2015 al PNA,(Parte generale Par.6.3 lett.b)</p>	1. Predisposizione Bilancio di previsione
	2. Acquisizione entrate di competenza
	3. Pagamento fatture per forniture beni e servizi
	4. Pagamento minute spese economato
	5. Predisposizione Rendiconto/Bilancio consuntivo
<p>5. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Aree di rischio generali - aggiornamento 2015 al PNA,(Parte generale Par.6.3 lett.b)</p>	1. Visti e controlli su atti
<p>6. Incarichi e nomine</p> <p>Aree di rischio generali - aggiornamento 2015 al PNA,(Parte generale Par.6.3 lett.b)</p>	1. Incarichi e consulenze professionali ai sensi del Regolamento Consorziale per l'acquisizione in economia di BENI, SERVIZI E LAVORI (approvato con deliberazione della assemblea n. 04 del 19.03.2008)
	2. Nomine riservate alla competenza Assemblea consorziale (Organo di Revisione)
<p>7. Affari legali e del contenzioso</p> <p>Aree di rischio generali - aggiornamento 2015 al PNA,(Parte generale Par.6.3 lett.b)</p>	
<p>8. Attività Certificativa</p>	

UFFICIO COMUNE PER IL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	SEQUENZA	RESPONSABILITÀ	NOTE
4	1	=	Delibera assemblea consorziale approvazione Bilancio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prima definizione obiettivi e risorse 2. Raccolta dati e prima bozza 3. Approvaz.schema 4. Rilascio parere Organo Revisione 5. Deposito-Raccolta emendamenti (15 gg) 6. Approvaz. Assemblea 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabili servizi e componenti CdA. 2. Resp. Ec.fin 3. CdA 4. Resp. Ec-fin e Organo di Revisione 5. Resp- Ec-fin <p>Assemblea consorziale</p>	Il processo vede interessati diversi Servizi e Organi. Il termine è fissato normativamente (Legge). Procedimento vincolato dalla normativa, ma comunque con spazio alla discrezionalità tecnica e politica.
4	2	Verifica credito	Incasso entrata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica credito 2. Trasmissione nota/fattura-fissazione termini 3. Verifica adempimento 4. Eventuale sollecito 5. Eventuale ingiunzione 6. Reversale 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resp. procedim 2. Resp. Procedim 3. Resp. Procedim 4. Resp. Procedim 5. Resp. Servizio TPO 6. Resp. Servizio 	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio. Può eventualmente richiedere la collaborazione del Servizio Amm.vo in caso di incarichi legali volti a recuperare il credito giudiziariamente. Vi è spazio per discrezionalità tecnica in relazione a modi e tempi del recupero
4	3	Presentazione fattura o nota o trasmissione atto di liquidazione di altro servizio	Emissione mandato di pagamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione atto 2. Verifica tecnica e/o contabile 3. Eventuale atto di liquidazione 4. Mandato di pagamento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resp. procedim 2. Resp. Procedim 3. Resp. Servizio 4. Resp. Procedim 	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio. Vi è spazio per discrezionalità tecnica in relazione a modi e tempi del pagamento (fatti salvi i termini max previsti per Legge)
4	4	Rendiconto trimestrale	Emissione mandato a copertura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione richiesta di pagamento con presentazione doc contabile (scontrino/RF) 2. Verifica regolarità richiesta e det. liquidazione 3. Emissione mandato pagamento a copertura 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resp. procedim 2. Resp. Procedim 3. Resp. Procedim 	Il processo si articola all'interno del servizio. Viene effettuata una verifica sull'oggetto di rimborso. Minima discrezionalità tecnica in merito alle fattispecie rientranti nell'utilizzo cassa economale.
4	5	=	Delibera assemblea consorziale approvazione bilancio consuntivo/Rendiconto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visione prima bozza 2. Deliberazione CdA 3. Approvazione schema e relazione e rilascio parere organo di revisione 4. Avviso Deposito (20 gg) 5. Approvazione Assemblea 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabili servizi 2. CdA 3. Responsabile 4. GC 5. Assemblea consorziale 	Il processo vede interessati diversi Servizi e Organi. Il termine è fissato normativamente (Legge e Regolamento di Contabilità). Procedimento vincolato dalla normativa. Discrezionalità tecnica nulla.

5	1	Ricezione atto (proposta delibera, determinazione....)	Rilascio parere/visto regolarità contabile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione atto 2. Verifica 3. Rilascio provvedimento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resp. Istruttoria 2. Resp. Istruttoria 3. Resp. Servizio TPO 	Rappresenta l'iter di attestazione di copertura finanziaria e di regolarità contabile ai sensi della normativa vigente. Discrezionalità tecnica modesta.
6	1	Determina a contrarre	Determina conferimento incarico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta offerta 2. Istruttoria: valutazione offerta/offerte. 3. Redazione eventuale verbale 4. Determina affidamento incarico 5. Predisposizione e sottoscrizione disciplinare di incarico. 6. Pubblicazione affidamento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Addetto protocollo 2. Resp. Procedim. e Responsabile Servizio Come 2. 3. Responsabile Servizio TPO 5. Resp. Procedim. e Responsabile Servizio TPO 6. Responsabile del procedimento. 	Il processo si articola interamente all'interno del Servizio, salvo la ricezione delle offerte (ufficio protocollo) Procedimento sostanzialmente vincolato dalla normativa ed in particolare dal Regolamento "acquisizione in economia di beni, servizi e lavori Approvato con deliberazione della assemblea n. 105 del 19.03.2008 n. 04, con spazio alla discrezionalità tecnica (criteri per valutazione proposte)
6	2	=	Deliberazione consiliare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta manifestazione interesse all'albo dei Revisori 2. Proposta del presidente all'Assemblea 3. Votazione (con voto segreto) da parte dei soci 4. Nomina Revisore unico 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resp. Servizio 2. Presidente 3. Assemblea 4. Assemblea 	All'attivazione del procedimento i soggetti iscritti nell'Albo regionale dei Revisori dei conti degli enti locali possono presentare l'istanza. Chiusa questa fase viene effettuata una proposta del presidente ai membri dell'Assemblea, per procedere alla nomina e al conferimento dell'incarico a termini di legge. Modesta discrezionalità politica in merito alla scelta dei nomi tra la rosa di soggetti che hanno manifestato interesse

UFFICIO PER IL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

			VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
AREA DI RISCHIO PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	INTERESSE ESTERNO, PRECEDENTI	DISCREZIONALITÀ OPACITÀ COLLABORAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	NOTE
4.1	Appostamento somme non congruenti o mancato appostamento somme necessarie.	uso improprio o distorto della discrezionalità.	Può verificarsi la presenza di interessi esterni da un punto di vista economico. In passato non si sono mai rilevati eventi corruttivi o di mala gestione	Vi è spazio alla discrezionalità tecnica e/o politica nella formazione e approvazione del Bilancio. Il procedimento è comunque soggetto anche a controlli (Organo di Revisione). L'approvazione del Bilancio avviene in Assemblea dei soci dopo un periodo di deposito e il Bilancio è pubblicato in Amministrazione trasparente. Il responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC.	Rischio molto basso/nullo	=
4.2	Elusione delle procedure di controllo e verifica al fine di favorire/sfavorire il debitore.	uso improprio o distorto della discrezionalità	Può verificarsi la presenza di interessi esterni anche di una certa rilevanza da un punto di vista economico. In passato non si sono mai rilevati eventi corruttivi o di mala gestione.	Vi è spazio alla discrezionalità tecnica. I responsabili di tutti i servizi e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC.	Rischio basso	=
4.3	Elusione delle procedure di controllo e verifica al fine di favorire/sfavorire il creditore. Ritardo voluto o eccessivo anticipo voluto	uso improprio o distorto della discrezionalità. Scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Come 4.2	Vi è spazio alla discrezionalità tecnica. Il procedimento è disciplinato da norme statali. Il responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC.	Rischio molto basso	
4.4	Elusione della normativa e dei principi contabili al fine di favorire/sfavorire l'assunzione di una determinata spesa senza impegno contabile	Uso improprio o distorto della discrezionalità.	Può verificarsi l'esistenza di interessi con un valore economico però limitato nel rispetto delle soglie previste dal regolamento di economato. In passato non si sono mai rilevati eventi corruttivi o di mala gestione.	Vi è spazio alla discrezionalità tecnica. Il procedimento è disciplinato da norme statali e da apposito regolamento di economato. Il responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC.	Rischio molto basso/nullo	
4.5	Elusione della normativa di riferimento	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Può verificarsi la presenza di interessi esterni da un punto di vista economico. In	Vi è poco spazio a discrezionalità tecnica. Il procedimento è disciplinato in	Rischio molto basso/nullo	=

			passato non si sono mai rilevati eventi corruttivi o di mala gestione.	maniera dettagliata dalla normativa di riferimento. Il responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC.		
5.1	Elusione delle procedure di controllo e verifica al fine di favorire/sfavorire il creditore. Ritardo o eccessivo anticipo nei tempi di rilascio	uso improprio o distorto della discrezionalità	Può verificarsi la presenza di interessi esterni anche rilevanti da un punto di vista economico. In passato non si sono mai rilevati eventi corruttivi o di mala gestione	Vi è una marginale discrezionalità sul rilascio del parere tecnico nell'ambito delle determinazioni e deliberazioni proprie emesse dall'ufficio, che sono però relative perlopiù a giri contabili o rendicontazioni periodiche a basso valore discrezionale. Vi è bassa discrezionalità sul rilascio del parere contabile e di attestazione copertura in quanto altamente vincolato dalla normativa e dai principi contabili in essere. Il responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC.	Rischio molto basso	=
6.1	Previsione in sede di richiesta offerta di requisiti finalizzati all'individuazione di un candidato o di criteri irragionevoli per favorire un candidato.	uso improprio o distorto della discrezionalità e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Può verificarsi la presenza di interessi esterni e interni in merito alla nomina. In passato non si sono mai rilevati eventi corruttivi o di mala gestione	La discrezionalità tecnica è presente in modo non marginale. Il procedimento per altro è caratterizzato da elevata trasparenza e pubblicità sia dalla normativa interna regolamentare, sia dalla disciplina statale (D.Lgs. 33/2013) Il responsabile e tutto l'ufficio collaborano nella costruzione e adeguamento del PTPC.	Rischio medio/basso	
6.2	Elusione della procedura di nomina e verifica al fine di favorire/sfavorire uno o più interessati	Uso improprio della discrezionalità e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Può verificarsi la presenza di interessi esterni e interni in merito alla nomina. In passato non si sono mai rilevati eventi corruttivi o di mala gestione	Vi è una modesta discrezionalità politica in merito all'individuazione del nominativo del Revisore (o del Collegio dei Revisori). E' opportuno evidenziare che le attività di controllo e di rilascio di pareri previsti per legge sono comunque disciplinati da dettagliata normativa con relative responsabilità proprie dell'organo di revisione e controlli periodici da parte di soggetti terzi (Regione).	Rischio molto basso	

UFFICIO SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

			PROGRAMMAZIONE				
AREA DI RISCHIO PROCESSO	MISURE GENERALI/SPECIFICHE	DETTAGLIO DELLA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE AL 01.01.2022	FASI/TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
4.1	=	=	=	=	=	=	=
4.2	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G)	Organizzazione di una o più giornate formative e/o affiancamento a collega con esperienza	Misura parzialmente attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione/affiancamento	n.ore formazione/affiancamento	4	Responsabile prevenzione corruzione
4.3	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G) CONTROLLO (S)	Organizzazione di una o più giornate formative e/o affiancamento a collega con esperienza	Misura parzialmente attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione/affiancamento	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
		Obbligo di verifica del Responsabile prevenzione corruzione elenco pagamenti che si discostano dalla media di oltre il 50% in termine di tempistica	Misura parzialmente attuata	Firma congiunta di mandati e reversali	Trasmissione effettuata (SI/NO)	SI	Responsabile/TPO
4.4	VEDI 4.2	VEDI 4.2	VEDI 4.2	VEDI 4.2	VEDI 4.2	VEDI 4.2	VEDI 4.2
4.5	=	=	=	=	=	=	=
5.1	VEDI 4.2	VEDI 4.2	VEDI 4.2	VEDI 4.2	VEDI 4.2	VEDI 4.2	VEDI 4.2
5.2	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G) CONTROLLO (S)	Organizzazione di una o più giornate formative e/o affiancamento a collega con esperienza	Misura parzialmente attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione/affiancamento	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
		Obbligo di controllo delle dichiarazioni sostitutive presentate per i vari benefici curati dal servizio	Misura attuata	Controllo di tutte dichiarazioni sostitutive presentate per i vari benefici curati dal servizio	%Dichiarazioni	100%	Responsabile
6.1	PROMOZIONE DELL'ETICA (G) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO(G) REGOLAMENTAZIONE (S) CONTROLLO (S)	Organizzazione di una o più giornate formative e/o affiancamento a collega con esperienza	Misura parzialmente attuata	Annualmente almeno 4 ore di formazione/affiancamento	n.ore formazione	4	Responsabile prevenzione corruzione
		Visione bozze da parte di più soggetti	Misura attuata	Visione bozze di determinazione da parte del RUP o del Segretario In alternativa tracciamento del procedimento che faccia emergere il coinvolgimento di tali soggetti	%Bozze di determinazione	50%	Responsabile/TPO
		Controllo delle determinazioni	Misura attuata	Controllo a campione su determinate assunte come da sistema di controllo	Controllo svolto (SI/NO)	SI	Segretario Generale
6.2	=	=	=	=	=	=	=